



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº. 56/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 184/2025

LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais gráficos (adesivos, banners, carimbos, cartazes, cartilhas educativas, cartões, capas de processo, crachás, faixas, folders, livros de registro, lonas, outdoors, panfletos, cadernetas, placas e plaquetas) e prestação de serviços de confecção de borracha para carimbos, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Aripuanã – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu Edital e seus anexos.

Dia: 17 de dezembro de 2025, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

Entrega dos Envelopes e Credenciamento: Das 07:30 min até as 08:00 min

Abertura dos envelopes : Às 08h00min.

Local: Departamento de Licitação – Prefeitura Municipal de Aripuanã

Edital Completo: Prefeitura Municipal de Aripuanã - Setor de Licitações, Praça São Francisco de Assis, nº. 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT – Fone: (66) 3565-3924 e na Internet, site <https://www.aripuanã.mt.gov.br/>.

Fundamento Legal: Regida pelos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Aripuanã/MT, 03 de dezembro de 2025.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº. 56/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 184/2025

O Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, por meio de seu Agente de Contratação, Edir Spredemann, nomeado pela Portaria N.º 19.249/2025 de 19 de agosto de 2025, com endereço à Prefeitura Municipal de Aripuanã - Setor de Licitações, Praça São Francisco de Assis, nº. 128 – Centro - CEP: 78.325-000 – Aripuanã/MT, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº. 56/2025**, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, no modo de **Disputa Aberto**, destinada à aquisição do objeto que trata este Edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Dia: 17 de dezembro de 2025, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

Hora: Das 07:30min até as 08:00min – Entrega dos Envelopes (CREDENCIAMENTO)

Hora: 08h00min – Abertura dos envelopes

Local: Departamento de Licitação – Prefeitura Municipal de Aripuanã

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais gráficos (adesivos, banners, carimbos, cartazes, cartilhas educativas, cartões, capas de processo, crachás, faixas, folders, livros de registro, lonas, outdoors, panfletos, cadernetas, placas e plaquetas) e prestação de serviços de confecção de borracha para carimbos, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Aripuanã – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. A Administração Municipal não aceitará alegações de suposta indução ao erro, na ocorrência de situações especificadas no item 1.2, razão pela qual o a empresa licitante deverá se atentar unicamente as descrições do objeto contidas neste Edital e Termo de Referência.

1.3.1 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.3.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT.

2. DOS ANEXOS

2.1. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de referência;

Anexo II – Credenciamento;

Anexo III - Proposta de preços;

Anexo IV - Declaração nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

Anexo V - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VI - Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006);

Anexo VII - Declaração de inexistência de fatos supervenientes;

Anexo VIII - Declaração de cumprimento de entrega dos materiais;



Anexo IX - Declaração de não existência de servidores públicos em seu quadro de funcionários, diretores ou sócios.

Anexo X – Ficha Cadastral;

Anexo XI – Ata de Registro de Preços;

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

Obs. 1: No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

Obs. 2: Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

4.2. Participarão da Sessão Pública do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com esta Administração;

4.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com esta Administração ou mesmo quando aplicada por outros órgãos ou entidades públicas;

4.3.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.3.4. Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado.

4.3.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, conforme previsto no acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário;

4.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, preferencialmente através do e-mail licitacao@aripuanã.mt.gov.br.

4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

4.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.6. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Aripuanã, nos dias e horário de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (horário de Mato Grosso). Pedidos recebidos após o referido horário serão considerados como recebidos no próximo dia de expediente.



5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao pregoeiro, a partir das **07h30min** do dia especificado no preâmbulo.

5.2. No dia, hora e local designado para recebimento dos envelopes, **cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante**: seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada, conforme abaixo:

5.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu **sócio administrador ou diretor**, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar:

- a) Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação com foto;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social da empresa consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

5.4. **Caso seja designado outro representante**, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação com foto;
- b) Procuração por instrumento público ou particular **OU** Documento de Credenciamento (modelo anexo II), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do documento indicados na alínea “c”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social da empresa consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

5.5. **Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.**

5.6. Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro, no momento da licitação, **separados** dos envelopes 01 e 02 conforme segue:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 56/2025

LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: *Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais gráficos (adesivos, banners, carimbos, cartazes, cartilhas educativas, cartões, capas de processo, crachás, faixas, folders, livros de registro, lonas, outdoors, panfletos, cadernetas, placas e plaquetas) e prestação de serviços de confecção de borracha para carimbos, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Aripuanã – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu Edital e seus anexos..*



ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 56/2025
LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: *Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais gráficos (adesivos, banners, carimbos, cartazes, cartilhas educativas, cartões, capas de processo, crachás, faixas, folders, livros de registro, lonas, outdoors, panfletos, cadernetas, placas e plaquetas) e prestação de serviços de confecção de borracha para carimbos, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Aripuanã – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu Edital e seus anexos.*

5.7.1. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens anteriores não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se das demais fases do procedimento licitatórios.

5.7.2. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

5.8. No caso de **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** as quais queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123/2006 deverão apresentar:

5.8.1. **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, conforme art. 8º. da IN nº. 103/2007 do Departamento Nacional do Registro do Comércio: “*A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial*”.

5.8.1.1. Fica dispensada de apresentar a certidão simplificada da Junta Comercial a empresa na condição de MEI/SIMEI, a qual deverá neste caso apresentar a comprovação de opção pelo simples nacional emitido no link:

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>

5.8.2. Quando for optante pelo SIMPLES nacional deverá apresentar:

- a) comprovante de opção pelo simples obtido no *site* da Secretaria da Receita Federal;
- b) declaração preenchida e assinada por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (modelo ANEXO VI)

5.8.3. Quando não for optante pelo SIMPLES nacional:

- a) declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3 da Lei Complementar nº. 123/2006;
- b) declaração preenchida e assinada por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (modelo ANEXO VI)

Obs.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções prevista no item 13 deste edital.



5.8.4. A não apresentação das Documentações citada nos itens 5.8.1., 5.8.2. e 5.8.3., pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123/2006, no momento do credenciamento, acarretarão a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. **O envelope 01 “Proposta de Preço”** deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1.1. Ser apresentada em formulário próprio (ANEXO III) contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

6.1.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

6.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

6.1.4. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

6.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.3. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1.2, deste Edital;

6.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

6.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;

6.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados;

6.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital;

6.8. Da Proposta De Preços (Mídia Digital)

6.8.1. As licitantes interessadas no presente certame, poderão preencher suas propostas de preços em mídia digital (PEN DRIVE), através do aplicativo para “MEDIADOR”, que encontra-se disponível para download no site: <https://www.aripuanã.mt.gov.br/>. Se não apresentado ou entregue de forma ou com arquivo adverso, não importará na desclassificação da empresa licitante, desde que a proposta escrita estejam atendendo ao Edital.

6.8.2. A licitante após a instalação do aplicativo, deverá efetuar o preenchimento dos itens do processo, em que a mesma tenha interesse em participar, com valores unitários. O arquivo de



cotação deverá ser salvo em mídia digital (Pen Drive), e anexado ao envelope.

6.8.3. Caso haja dúvida quanto à instalação e operação do aplicativo, as licitantes interessadas deverão entrar em contato com o Departamento de Licitação deste município, através do telefone – (066) 3565-3900 / 3919 / 3924.

7. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na sala de Licitações, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro juntamente com a equipe técnica de apoio verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.6. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.7. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.

7.8. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.9. Após a etapa de lances, o Pregoeiro ainda poderá negociar com a vencedora, para que se obtenha preço melhor, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

7.10. Caso não haja recurso e o preço for de mercado, o objeto será adjudicado pelo Pregoeiro para o arrematante.

7.11. Se a proposta de menor preço for inexequível/excessiva ou a licitante for inabilitada, o Pregoeiro a desclassificará de forma fundamentada e examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todas as condições do Edital.

7.12. A Autoridade Competente é a responsável pela homologação do certame.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar **o envelope nº. 02 “Habilitação”**, contendo os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

8.2. Habilitação Jurídica

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

8.2.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

8.2.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

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



8.2.5. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

8.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

8.3.3. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

8.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

8.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

8.3.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão negativa de Falência, Concordata e/ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (art. 69 inciso I da Lei 14.133/2021).

8.4.2.1. **No caso de Sociedade Civil** (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

8.4.2.2. **Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

8.4.2.3. **As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

8.4.2.4. **O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

8.4.2.5. **As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

8.4.2.6. Os documentos referidos item 8.4.2. Limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.2.7. **As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);

b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);



8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.5.1.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5.3. Licença de Funcionamento emitida pela vigilância Sanitária Municipal ou Estadual.

8.5.4. Declaração que a empresa se compromete a fazer as entregas no prazo solicitado, conforme modelo do **Anexo VIII**.

8.2.7. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de situação regular perante o Ministério do Trabalho.

8.5.8. As proponentes deverão exibir declaração em papel da empresa, firmada pelo responsável legal, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação (conforme modelo do **Anexo VII**), bem como, a situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, (conforme modelo sugerido no **Anexo IV**).

8.2.9. Declaração de não existência de servidores públicos em seu quadro de funcionários, diretores ou sócios, (conforme modelo do **Anexo IX**).

9. DO JULGAMENTO

9.1. No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela licitante que habilitada e obedecendo a todas condições deste Edital, apresentar o **“MENOR PREÇO POR ITEM”**.

9.1.1. Em caso de empate, serão aplicadas as disposições do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço apresentado seja inexequível, ele notificará o licitante, para que o mesmo comprove se seu preço é exequível, sob pena de desclassificação.

9.3. Serão desclassificadas propostas que:

a) Contiverem cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação.

b) Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

c) Apresentarem preços excessivos, incompatíveis com os valores de mercado ou manifestamente inexequíveis.

9.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada, com acompanhamento em tempo por todos os participantes.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico licitacao@aripuanã.mt.gov.br do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

11.1. Homologada a licitação, ocorrerá a convocação do adjudicatário para assinatura da Ata de registro de preços e/ou retirada da Nota de Empenho, via e-mail, AR ou qualquer outro meio de comunicação que comprove a sua convocação.

11.2. O não comparecimento no prazo da convocação, não assinatura, retirada e/ou recebimento dos respectivos instrumentos, ainda que parcial, salvo em face de motivo de força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração, acarreta a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo da sanção do item 13.1 “b”.

11.2.1. Nesse caso a Administração, atendidas todas as condições, poderá convocar a licitante com preço registrado em 2º lugar para efetuar o fornecimento e assim por diante.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatadas as regularidades dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a futura contratação.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.



14.2. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do [art. 89, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.5. Decorrido o prazo do item 13.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

14.5.1. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

14.5.2. Impedimento de contratar com este Município por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.5.3. A multa de que trata o item 13.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

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

16. DO REAJUSTE DE PREÇO

16.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

16.2. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, 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.

16.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

16.7. 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.

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



16.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

16.10. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

16.11. 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 produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

16.12. 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.

16.13. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

16.14. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

16.15. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso;

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

17.1.3 apresentar documentação falsa;

17.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.6 não mantiver a proposta;

17.1.7 cometer fraude fiscal;

17.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

17.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

17.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

17.4.2 Multa de 10% (dez. por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



17.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei n. 14.133/2021.

18.2. As normas que disciplinam o certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

a) Salvo ressalva expressa, todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF).

b) Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos.

c) Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

d) Os prazos em horas úteis obedecem ao horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Aripuanã, nos dias e horário de segunda a quinta-feira, nos horários das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, e na sexta-feira das 07h00min às 13h00min. (horário local).



18.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto da contratação, salvo a devida autorização por parte da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, nos termos do Art. 122 da Lei n. 14.133/2021.

18.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as alterações que se fizerem necessárias, nos termos do art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

18.5. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos.

18.6. As empresas licitantes são totalmente responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

18.7. O Pregoeiro juntamente com Equipe de Apoio e Assessoria Jurídica, no interesse público, poderá relevar simples omissões ou erros meramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação e a segurança jurídica na eventual contratação.

18.7.1. Em qualquer momento, será possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor do cumprimento do princípio da ampla concorrência entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

18.9. Fica eleito o foro da Comarca de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Aripuanã/MT, 03 de dezembro de 2025.

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

LISTA DE COMPRA Nº: 374/2025.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento a contratação de empresa, por meio de processo licitatório, para futura e eventual aquisição de materiais gráficos (adesivos, banners, carimbos, cartazes, cartilhas educativas, cartões, capas de processo, crachás, faixas, folders, livros de registro, lonas, outdoors, panfletos, cadernetas, placas e plaquetas) e prestação de serviços de confecção de borracha para carimbos, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Aripuanã – MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SEQ.	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QNTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	717896	ADESIVO - EM VINIL, MEDINDO 15 X 20 CM, 0,10 MM DE ESPESSURA, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BRILHO. GARANTIA MÍNIMA DE 2 (DOIS) ANOS.	un	377	R\$ 6,31	R\$ 2.378,87
2	719669	ADESIVO PARA LACRAR URNAS DE VOTACAO - EM VINIL, MEDINDO 7 X 21 CM, 0,10 MM DE ESPESSURA, IMPRESSAO 4X0 (IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINICAO). ACABAMENTO: VERNIZ.	un	5010	R\$ 7,24	R\$ 36.272,40
3	717895	BANNER - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 380 G/M², TRAMA 500X500, FUNDO CINZA, MEDINDO 30 X 20 CM, IMPRESSÃO 4X4 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BASTÕES EM MADEIRA NA PARTE SUPERIOR E INFERIOR, PONTEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR.	un	56	R\$ 44,70	R\$ 2.503,20
4	716932	BANNER - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 100 X 200 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR, PONTEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR. A IMAGEM PARA IMPRESSÃO SERÁ ENCAMINHADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	un	78	R\$ 216,17	R\$ 16.861,26
5	719618	BANNER - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 90 X 120 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR, PONTEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR. A IMAGEM PARA IMPRESSÃO SERÁ ENCAMINHADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	un	50	R\$ 143,88	R\$ 7.194,00
6	716933	BANNER - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 90 X 200 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR, PONTEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR. A IMAGEM PARA IMPRESSÃO SERÁ ENCAMINHADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	un	88	R\$ 220,00	R\$ 19.360,00



7	716934	BANNER - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 90 X 300 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSAO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BASTÕES EM MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR, PONTEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS E CORDÃO DE NYLON PARA PENDURAR. A IMAGEM PARA IMPRESSÃO SERÁ ENCAMINHADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	un	75	R\$ 324,00	R\$ 24.300,00
8	717872	BLOCO - AUTOCOPIATIVO, 2 VIAS, EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 54 G/M², MEDINDO 21 X 15 CM (F18). 1ª VIA CONTENDO 50 FOLHAS NA COR BRANCA E 2ª VIA CONTENDO 50 FOLHAS NA COR ROSA. IMPRESSÃO 1X0. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	150	R\$ 13,90	R\$ 2.085,00
9	717878	BLOCO - AUTOCOPIATIVO, 2 VIAS, EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 54 G/M², MEDINDO 21 X 31 CM (F9). 1ª VIA CONTENDO 50 FOLHAS NA COR BRANCA E 2ª VIA CONTENDO 50 FOLHAS NA COR ROSA. IMPRESSÃO 1X0. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	80	R\$ 30,35	R\$ 2.428,00
10	717877	BLOCO - AUTOCOPIATIVO, 2 VIAS, EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 54 G/M², MEDINDO 23 X 15,5 CM (F16). 1ª VIA CONTENDO 50 FOLHAS NA COR BRANCA E 2ª VIA CONTENDO 50 FOLHAS NA COR AZUL. IMPRESSÃO 1X0. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	140	R\$ 15,40	R\$ 2.156,00
11	717879	BLOCO - AUTOCOPIATIVO, 3 VIAS, EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 54 G/M², MEDINDO 21 X 31 CM. 1ª VIA CONTENDO 50 FOLHAS NA COR BRANCA, 2ª VIA CONTENDO 50 FOLHAS NA COR ROSA E 3ª VIA CONTENDO 50 FOLHAS NA COR AMARELA. IMPRESSÃO 1X0. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	15	R\$ 44,00	R\$ 660,00
12	717875	BLOCO - DE RECEITUÁRIO, EM PAPEL SUPER BOND COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², COR AZUL, MEDINDO 24,11 X 21 CM, CONTENDO 50 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA LATERAL.	un	180	R\$ 17,80	R\$ 3.204,00
13	717867	BLOCO - EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M², MEDINDO 10 X 15,5 CM (F32), CONTENDO 50 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	185	R\$ 7,09	R\$ 1.311,65
14	717866	BLOCO - EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M², MEDINDO 16 X 15 CM (F24), CONTENDO 50 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X1. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	60	R\$ 8,50	R\$ 510,00
15	717873	BLOCO - EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M², MEDINDO 21 X 15 CM (F18), CONTENDO 50 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	750	R\$ 6,00	R\$ 4.500,00
16	717871	BLOCO - EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M², MEDINDO 21 X 31 CM (F9), CONTENDO 50 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	150	R\$ 15,75	R\$ 2.362,50
17	717876	BLOCO - EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M², MEDINDO 5 X 7,5 CM (F128), CONTENDO 50 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	100	R\$ 4,98	R\$ 498,00
18	717868	BLOCO - EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M², MEDINDO 9 X 14,5 CM (F36), CONTENDO 50 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	100	R\$ 4,50	R\$ 450,00



19	717874	BLOCO - EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², MEDINDO 18 X 27 CM, CONTENDO 50 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X1. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	100	R\$ 8,08	R\$ 808,00
20	717870	BLOCO - EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², MEDINDO 21 X 31 CM (F9), CONTENDO 50 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X1. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	170	R\$ 15,09	R\$ 2.565,30
21	717869	BLOCO - EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², MEDINDO 21 X 31 CM (F9), CONTENDO 50 FOLHAS, IMPRESSÃO 4X4. ACABAMENTO: COLADO NA BORDA SUPERIOR.	un	440	R\$ 15,50	R\$ 6.820,00
22	717782	CADERNETA DA GESTANTE - MEDINDO 14 X 21 CM (MEDIDA FECHADA). CAPA EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MÍNIMA DE 210 G/M², IMPRESSÃO 4X4. MIOLO EM OFF-SET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO 4X4. COM 48 PAGINAS + CAPA. ACABAMENTO: LOMBADA QUADRADA. A CADERNETA DEVERÁ ACOMPANHAR O MODELO ATUAL LANÇADO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	un	800	R\$ 9,41	R\$ 7.528,00
23	717783	CADERNETA DE VACINACAO DA CRIANCA (MENINA) - MEDINDO 22CM ALTURA X 30CM DE LARGURA (MEDIDA FECHADA). CAPA EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MÍNIMA DE 210 G/M², IMPRESSÃO 4X4. MIOLO EM OFF-SET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO 4x4. COM 20 PÁGINAS + CAPA. ACABAMENTO: LOMBADA QUADRADA. A CADERNETA DEVERÁ ACOMPANHAR O MODELO ATUAL LANÇADO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	un	350	R\$ 8,40	R\$ 2.940,00
24	717784	CADERNETA DE VACINACAO DA CRIANCA (MENINO) - MEDINDO 22CM ALTURA X 30CM DE LARGURA (MEDIDA FECHADA). CAPA EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MÍNIMA DE 210 G/M², IMPRESSÃO 4X4. MIOLO EM OFF-SET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO 4x4. COM 20 PÁGINAS + CAPA. ACABAMENTO: LOMBADA QUADRADA. A CADERNETA DEVERÁ ACOMPANHAR O MODELO ATUAL LANÇADO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	un	350	R\$ 8,40	R\$ 2.940,00
25	717785	CADERNETA DE VACINACAO DO ADULTO - MEDINDO 22CM ALTURA X 30CM DE LARGURA (MEDIDA FECHADA). CAPA EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MÍNIMA DE 210 G/M², IMPRESSÃO 4X4. MIOLO EM OFF-SET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO 4X4. COM 20 PÁGINAS + CAPA. ACABAMENTO: LOMBADA QUADRADA. A CADERNETA DEVERÁ ACOMPANHAR O MODELO ATUAL LANÇADO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	un	100	R\$ 19,50	R\$ 1.950,00
26	717786	CADERNETA DE VACINACAO DO IDOSO - MEDINDO 22CM ALTURA X 30CM DE LARGURA (MEDIDA FECHADA). CAPA EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MÍNIMA DE 210 G/M², IMPRESSÃO 4X4. MIOLO EM OFF-SET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO 4X4. COM 20 PÁGINAS + CAPA. ACABAMENTO: LOMBADA QUADRADA. A CADERNETA DEVERÁ ACOMPANHAR O MODELO ATUAL LANÇADO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	un	100	R\$ 20,80	R\$ 2.080,00
27	717787	CAPA DE PROCESSO - EM PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², COR AMARELA, IMPRESSÃO 1X0. DIMENSÕES MÍNIMAS: 47 X 32 CM (MEDIDA ABERTA), ACABAMENTO: DOBRA.	un	890	R\$ 3,90	R\$ 3.471,00
28	717792	CAPA DE PROCESSO - EM PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², COR AZUL, IMPRESSÃO 1X0. DIMENSÕES MÍNIMAS: 47 X 32 CM (MEDIDA ABERTA), ACABAMENTO: DOBRA.	un	1440	R\$ 3,90	R\$ 5.616,00



29	717788	CAPA DE PROCESSO - EM PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², COR BRANCA, IMPRESSÃO 1X0. DIMENSÕES MÍNIMAS: 47 X 32 CM (MEDIDA ABERTA), ACABAMENTO: DOBRA.	un	1200	R\$ 3,90	R\$ 4.680,00
30	717793	CAPA DE PROCESSO - EM PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², COR BRANCA, IMPRESSÃO 1X0. DIMENSÕES MÍNIMAS: 58 X 32 CM (MEDIDA ABERTA), ACABAMENTO: DOBRA.	un	565	R\$ 5,87	R\$ 3.316,55
31	717794	CAPA DE PROCESSO - EM PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², COR BRANCA, IMPRESSÃO 1X0. DIMENSÕES MÍNIMAS: 62 X 43 CM (MEDIDA ABERTA), ACABAMENTO: DOBRA.	un	615	R\$ 5,05	R\$ 3.105,75
32	717789	CAPA DE PROCESSO - EM PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², COR PALHA, IMPRESSÃO 1X0. DIMENSÕES MÍNIMAS: 47 X 32 CM (MEDIDA ABERTA), ACABAMENTO: DOBRA.	un	1140	R\$ 3,90	R\$ 4.446,00
33	717790	CAPA DE PROCESSO - EM PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², COR ROSA, IMPRESSÃO 1X0. DIMENSÕES MÍNIMAS: 47 X 32 CM (MEDIDA ABERTA), ACABAMENTO: DOBRA.	un	770	R\$ 4,49	R\$ 3.457,30
34	717791	CAPA DE PROCESSO - EM PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², COR VERDE, IMPRESSÃO 1X0. DIMENSÕES MÍNIMAS: 47 X 32 CM (MEDIDA ABERTA), ACABAMENTO: DOBRA.	un	1150	R\$ 4,29	R\$ 4.933,50
35	719968	CAPA DE PROCESSO - EM PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 240 G/M², IMPRESSÃO 4X4. DIMENSÕES MÍNIMAS: 62 X 43 CM (MEDIDA ABERTA), ACABAMENTO: DOBRA. DIVERSAS CORES (QUE SERÃO ESCOLHIDAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE).	un	5000	R\$ 9,00	R\$ 45.000,00
36	717888	CAPAS PARA ENCADERNAÇÃO - TAMANHO A3, EM POLIPROPILENO, COMPOSTO POR: 1 TRANSPARENTE (CRISTAL) LINE (FRENTE) + 1 PRETA COURO (FUNDO).	un	290	R\$ 5,94	R\$ 1.722,60
37	717795	CARIMBO AUTOMATICO - TAMANHO DA IMPRESSÃO: 14 X 38 MM, PARA ATÉ 4 LINHAS, COR DA TINTA (ALMOFADA): PRETA, VERMELHA OU AZUL (A COR SERÁ ESCOLHIDA PELA SECRETARIA DEMANDANTE). CARÇA DO CARIMBO NA COR PRETA. A ARTE SERÁ ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE E DEVERÁ SER BEM ENQUADRADA AO TAMANHO DA IMPRESSÃO.	un	208	R\$ 64,01	R\$ 13.313,04
38	717796	CARIMBO AUTOMATICO - TAMANHO DA IMPRESSÃO: 23 X 59 MM, COR DA TINTA (ALMOFADA): PRETA. CARÇA DO CARIMBO NA COR PRETA. A ARTE SERÁ ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE E DEVERÁ SER BEM ENQUADRADA AO TAMANHO DA IMPRESSÃO.	un	146	R\$ 74,47	R\$ 10.871,89
39	717797	CARIMBO AUTOMATICO - TAMANHO DA IMPRESSÃO: 24 X 24 MM, MODELO QUADRADO, COR DA TINTA (ALMOFADA): PRETA. CARÇA DO CARIMBO NA COR PRETA. A ARTE SERÁ ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE E DEVERÁ SER BEM ENQUADRADA AO TAMANHO DA IMPRESSÃO.	un	133	R\$ 80,55	R\$ 10.713,15
40	717885	CARIMBO AUTOMATICO - TAMANHO DA IMPRESSÃO: 40 X 60 MM, COR DA TINTA (ALMOFADA): PRETA. CARÇA DO CARIMBO NA COR PRETA. A ARTE SERÁ ENVIADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE E DEVERÁ SER BEM ENQUADRADA AO TAMANHO DA IMPRESSÃO.	un	98	R\$ 100,00	R\$ 9.800,00
41	717881	CARTÃO - DO TIPO CARTÃO DE VACINA, EM PAPEL CARTOLINA COM GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², COR BRANCA, MEDINDO 21 X 8 CM (MEDIDA ABERTA), IMPRESSÃO 4X4. ACABAMENTO: DUAS DOBRAS.	un	10000	R\$ 1,15	R\$ 11.500,00



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ: 03.507.498/0001-71

P. M. A.
Fls. _____
Ass. _____

42	717880	CARTÃO - DO TIPO CARTÃO DE VACINA, EM PAPEL CARTOLINA COM GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², COR BRANCA, MEDINDO 23 X 15,5 CM (MEDIDA ABERTA) (F16), IMPRESSÃO 1X1. ACABAMENTO: DOBRA.	un	10000	R\$ 1,15	R\$ 11.500,00
43	717799	CARTÃO - DO TIPO CARTEIRINHA DO PROGRAMA "BOLSA FAMÍLIA", EM PAPEL CARTÃO OU CARTOLINA BRANCO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², MEDINDO 19 X 7 CM, IMPRESSÃO 4X4. ACABAMENTO: DOBRA.	un	1150	R\$ 1,15	R\$ 1.322,50
44	717798	CARTÃO PARA ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE - EM PAPEL OFF-SET, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 200 G/M², DIMENSÕES MÍNIMAS: 25,5 X 13,5 CM (MEDIDA ABERTA), IMPRESSÃO 4X4. ACABAMENTO: COM DUAS DOBRAS.	un	700	R\$ 2,85	R\$ 1.995,00
45	719617	CARTAZ - EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA MÍNIMA DE 230 G/M², DIMENSÕES MÍNIMAS: 44 X 64 CM, IMPRESSÃO 4X0. ACABAMENTO: BRILHOSO.	un	230	R\$ 28,69	R\$ 6.598,70
46	717801	CARTAZ - EM PAPEL COUCHÊ, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², DIMENSÕES MÍNIMAS: 31 X 44 CM, IMPRESSÃO 4X0. ACABAMENTO: BRILHOSO.	un	1320	R\$ 9,40	R\$ 12.408,00
47	717800	CARTAZ - EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA MÍNIMA DE 230 G/M², DIMENSÕES MÍNIMAS: 46 X 64 CM (F2), IMPRESSÃO 4X0. ACABAMENTO: BRILHOSO.	un	1320	R\$ 15,00	R\$ 19.800,00
48	719621	CARTEIRA DE SAÚDE – EM PAPEL CARTOLINA, COR BRANCA, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 240 G/M², MEDINDO 8 X 10 CM, IMPRESSÃO 1X1. ACABAMENTO: REFILE.	un	2000	R\$ 0,85	R\$ 1.700,00
49	717802	CARTILHA EDUCATIVA - MEDINDO NO MÍNIMO 15 X 20 CM (MEDIDA FECHADA). CAPA EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², IMPRESSÃO 4X4, MIOLO EM PAPEL OFF-SET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M², IMPRESSÃO 4X4. COM 22 PÁGINAS + CAPA. ACABAMENTO: GRAMPEADO.	un	3390	R\$ 4,28	R\$ 14.509,20
50	719670	CEDULA DE VOTAÇÃO - EM PAPEL OFFSET BRANCO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 80 G/M², MEDINDO 10 X 15 CM, IMPRESSÃO 1X1, NUMERADA SEQUENCIALMENTE, ACABAMENTO: REFILE. COM OPACIDADE MÍNIMA DE 92% E ALVURA MÍNIMA DE 92%.	un	2000	R\$ 0,90	R\$ 1.800,00
51	717831	CRACHA - EM PVC IMPRESSO, MEDINDO 8,5 X 5,5 CM, BORDAS ARREDONDADAS, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO), IMPRESSÃO CONTENDO FOTO E DADOS DO USUÁRIO. ACABAMENTO: FURO OVOIDE, COM CORDÃO E PRESILHA JACARÉ.	un	275	R\$ 39,55	R\$ 10.876,25
52	717891	CRACHÁ COM PORTA CRACHÁ E CORDÃO - CRACHÁ EM PAPEL CARTÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², MEDINDO 7 X 10 CM, IMPRESSÃO 4X0, IMPRESSÃO CONTENDO FOTO E DADOS DO USUÁRIO. HORIZONTAL. ACABAMENTO: FURO OVOIDE. CORDÃO EM POLIÉSTER NA COR PRETA MEDINDO 85 CM DE COMPRIMENTO X 11 MM DE LARGURA, COM TERMINAL DE SOLDA E PRESILHA DE METAL NIQUELADO E FIXADOR TIPO JACARÉ E PORTA CRACHÁ TIPO BOLSA PLÁSTICA EM PVC TRANSPARENTE COM FURO OVOIDE, DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO CRACHÁ.	un	1180	R\$ 18,97	R\$ 22.384,60
53	717892	CRACHÁ TIPO CREDENCIAL - EM PAPEL TRIPLEX COM GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M², MEDINDO 5 X 9 CM, IMPRESSÃO 4X0, CORTE: CANTOS RETOS. ACABAMENTO: DOIS FUROS. DEVERÁ ACOMPANHAR CORDÃO.	un	560	R\$ 6,65	R\$ 3.724,00



54	717803	DISPLAY DE MESA - EM PAPEL TRIPLEX, GRAMATURA MÍNIMA DE 300 G/M², PARTE SUPERIOR MEDINDO 12 CM DE LARGURA X 15 CM DE ALTURA, BASE MEDINDO 8 CM X 12 CM (MEDIDA ABERTA DE 38 X 12 CM). IMPRESSÃO 4X0. ACABAMENTO: ENCAIXE.	un	380	R\$ 30,50	R\$ 11.590,00
55	717815	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 280 G/M², MEDINDO 240 X 140 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: FITAS DE REFORÇO E ILHÓS (BORDAS REFORÇADAS COM ILHÓS A CADA 20/25 CM).	un	52	R\$ 390,98	R\$ 20.330,96
56	717805	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 200 X 70 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BASTÕES EM MADEIRA NA PARTE DIREITA E ESQUERDA, PONTEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS E NO MÍNIMO 4 FUROS COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES. A IMAGEM PARA IMPRESSÃO SERÁ ENCAMINHADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	un	44	R\$ 180,00	R\$ 7.920,00
57	717808	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 300 X 100 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BASTÕES EM MADEIRA NA PARTE DIREITA E ESQUERDA, PONTEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS E NO MÍNIMO 4 FUROS COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES. A IMAGEM PARA IMPRESSÃO SERÁ ENCAMINHADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	un	52	R\$ 354,90	R\$ 18.454,80
58	717822	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 300 X 150 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: FITAS DE REFORÇO E ILHÓS (BORDAS REFORÇADAS COM ILHÓS A CADA 20/25 CM).	un	49	R\$ 500,00	R\$ 24.500,00
59	717817	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 300 X 200 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: FITAS DE REFORÇO E ILHÓS (BORDAS REFORÇADAS COM ILHÓS A CADA 20/25 CM).	un	64	R\$ 600,00	R\$ 38.400,00
60	717816	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 300 X 250 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: FITAS DE REFORÇO E ILHÓS (BORDAS REFORÇADAS COM ILHÓS A CADA 20/25 CM).	un	42	R\$ 700,00	R\$ 29.400,00
61	717807	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 300 X 90 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BASTÕES EM MADEIRA NA PARTE DIREITA E ESQUERDA, PONTEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS E NO MÍNIMO 4 FUROS COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES. A IMAGEM PARA IMPRESSÃO SERÁ ENCAMINHADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	un	52	R\$ 336,63	R\$ 17.504,76
62	717821	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 350 X 250 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: FITAS DE REFORÇO E ILHÓS (BORDAS REFORÇADAS COM ILHÓS A CADA 20/25 CM).	un	36	R\$ 499,90	R\$ 17.996,40
63	717818	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 352 X 82 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: FITAS DE REFORÇO E ILHÓS (BORDAS REFORÇADAS COM ILHÓS A CADA 20/25 CM).	un	31	R\$ 336,00	R\$ 10.416,00
64	717819	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 400 X 250 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: FITAS DE REFORÇO E ILHÓS (BORDAS REFORÇADAS COM ILHÓS A CADA 20/25 CM).	un	38	R\$ 506,00	R\$ 19.228,00



65	717820	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 400 X 280 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: FITAS DE REFORÇO E ILHÓS (BORDAS REFORÇADAS COM ILHÓS A CADA 20/25 CM).	un	37	R\$ 900,00	R\$ 33.300,00
66	717804	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 500 X 100 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BASTÕES EM MADEIRA NA PARTE DIREITA E ESQUERDA, PONTEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS E NO MÍNIMO 4 FUROS COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES. A IMAGEM PARA IMPRESSÃO SERÁ ENCAMINHADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	un	47	R\$ 500,00	R\$ 23.500,00
67	717823	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 500 X 300 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: ILHÓS (BORDAS REFORÇADAS COM ILHÓS A CADA 20/25 CM).	un	49	R\$ 1.509,00	R\$ 73.941,00
68	717806	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 500 X 70 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BASTÕES EM MADEIRA NA PARTE DIREITA E ESQUERDA, PONTEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS E NO MÍNIMO 4 FUROS COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES. A IMAGEM PARA IMPRESSÃO SERÁ ENCAMINHADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	un	46	R\$ 336,34	R\$ 15.471,64
69	717810	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 600 X 100 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BASTÕES EM MADEIRA NA PARTE DIREITA E ESQUERDA, PONTEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS E NO MÍNIMO 4 FUROS COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES. A IMAGEM PARA IMPRESSÃO SERÁ ENCAMINHADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	un	52	R\$ 720,00	R\$ 37.440,00
70	717809	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440 G/M², MEDINDO 600 X 80 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BASTÕES EM MADEIRA NA PARTE DIREITA E ESQUERDA, PONTEIRAS DE PLÁSTICO BRANCAS E NO MÍNIMO 4 FUROS COM ILHÓS NAS EXTREMIDADES. A IMAGEM PARA IMPRESSÃO SERÁ ENCAMINHADA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	un	45	R\$ 500,00	R\$ 22.500,00
71	719619	FAIXA - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 440G/M², MEDINDO 150 X 60 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: FITAS DE REFORÇO E ILHÓS (BORDAS REFORÇADAS COM ILHÓS A CADA 20/25 CM).	un	65	R\$ 150,00	R\$ 9.750,00
72	717811	FICHA DE CONTROLE - PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M², MEDINDO 6 X 4 CM, IMPRESSÃO 1X0. DIVERSAS CORES (A SEREM ESCOLHIDAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE). FICHAS PARA VALE ÁGUA, VALE ALMOÇO, VALE REFRIGERANTE. ACABAMENTO: CORTE RETO.	un	300	R\$ 1,39	R\$ 417,00
73	719615	FOLDER - EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M², MEDINDO 21 X 15 CM (MEDIDA ABERTA), IMPRESSÃO 4X0. ACABAMENTO: DOBRA (1 DOBRA).	un	13000	R\$ 1,86	R\$ 24.180,00
74	717812	FOLDER - EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA MÍNIMA DE 170 G/M², MEDINDO 22 X 32 CM (MEDIDA ABERTA), (F8), IMPRESSÃO 4X4, LAMINAÇÃO FOSCA, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: DOBRA (1 OU 2 DOBRAS).	un	380	R\$ 5,20	R\$ 1.976,00



75	717813	FOLDER - EM PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA MÍNIMA DE 170 G/M², MEDINDO 32 X 46 CM (MEDIDA ABERTA), (F4), IMPRESSÃO 4X4, LAMINAÇÃO FOSCA, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: DOBRA (1 OU 2 DOBRAS).	un	1491	R\$ 4,99	R\$ 7.440,09
76	719967	FOLHA TIMBRADA (PAPEL TIMBRADO) - EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², COR BRANCA, IMPRESSÃO 4X0 (INCLUINDO MARCA D'ÁGUA). DIMENSÕES: 21 X 29,7 CM (A4), ACABAMENTO: CORTE RETO.	un	5000	R\$ 1,70	R\$ 8.500,00
77	717814	LIVRO REGISTRO DE MEDICAMENTOS - PARA REGISTRO DE MEDICAMENTOS EM GERAL, CAPA DURA DE COR PRETA, MIOLO EM OFF-SET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75 G/M², IMPRESSÃO 1X1. DIMENSÕES MÍNIMAS: 32 X 30 CM (MEDIDA FECHADA). COM 100 FOLHAS NUMERADAS + CAPA. ACABAMENTO: LOMBADA QUADRADA.	un	10	R\$ 243,00	R\$ 2.430,00
78	717824	OUTDOOR - EM LONA, GRAMATURA MÍNIMA DE 280 G/M², MEDINDO 300 X 900 CM, IMPRESSÃO 4X0 (IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO). ACABAMENTO: BRILHO. PRODUTO JÁ INSTALADO.	un	32	R\$ 3.240,00	R\$ 103.680,00
79	717826	PANFLETO - EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M², DIMENSÕES MÍNIMAS: 16 X 22 CM (F16), IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: REFILE.	un	1360	R\$ 0,77	R\$ 1.047,20
80	717825	PANFLETO - EM PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M², DIMENSÕES MÍNIMAS: 16 X 22 CM (F16), IMPRESSÃO 4X4, ACABAMENTO: REFILE.	un	1060	R\$ 1,16	R\$ 1.229,60
81	717828	PLACA - EM PVC, ADESIVADA, MEDINDO 20 X 40 CM, 2 MM DE ESPESSURA, IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: LAMINAÇÃO.	un	251	R\$ 26,00	R\$ 6.526,00
82	717827	PLACA - EM PVC, ADESIVADA, MEDINDO 30 X 21 CM, 2 MM DE ESPESSURA, IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: LAMINAÇÃO.	un	259	R\$ 16,85	R\$ 4.364,15
83	717833	PLACA - EM PVC, ADESIVADA, MEDINDO 70 X 30 CM, 2 MM DE ESPESSURA, IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: LAMINAÇÃO.	un	199	R\$ 50,00	R\$ 9.950,00
84	717900	PLACA - EM PVC, ADESIVADA, MEDINDO 80 X 120 CM, 5 MM DE ESPESSURA, IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: LAMINAÇÃO BRILHO.	un	84	R\$ 229,00	R\$ 19.236,00
85	717887	PLACA DE INAUGURACAO - CONFECCIONADA EM AÇO INOX 304, COM TEXTO E BRASÃO GRAVADOS EM BAIXO RELEVO, COM PINTURA AUTOMOTIVA, COM BASE RETANGULAR, MEDINDO 60 X 80 CM, FIXADA COM PARAFUSOS E BUCHAS.	un	43	R\$ 1.345,00	R\$ 57.835,00
86	717778	PLACA DE INAUGURACAO - CONFECCIONADA EM AÇO INOX 304, COM TEXTO E BRASÃO GRAVADOS EM BAIXO RELEVO, COM PINTURA AUTOMOTIVA, COM BASE RETANGULAR, MEDINDO 70 X 50 CM.	un	76	R\$ 1.249,00	R\$ 94.924,00
87	717832	PLACA DE INFORMACAO - EM ZINCO COM ESTRUTURA EM FERRO, MEDINDO 80 X 120 CM.	un	377	R\$ 405,00	R\$ 152.685,00
88	717829	PLACA INDICATIVA - DE ZINCO, ESTRUTURA EM METALON, MEDINDO 120 X 80 CM.	un	79	R\$ 391,90	R\$ 30.960,10
89	709932	PLACA SINALIZACAO VIARIA REFLETIVA- EM CHAPA DE ACO 20, TAMANHO 60 X 60 CM.	un	814	R\$ 175,12	R\$ 142.547,68
90	719565	PLAQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PATRIMÔNIO, EM ALUMÍNIO, ADESIVA, IMPRESSÃO NUMÉRICA EM AUTO RELEVO, COM IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO, MEDINDO 5 X 2 CM.	un	10030	R\$ 3,24	R\$ 32.497,20



91	711927	SERVICO DE CONFECCAO DO TIPO BORRACHA, PARA CARIMBO AUTOMATICO DE ACORDO COM AS ESPECIFICACOES DO CLIENTE EM ALTO RELEVO A BASE DE POLIMERO, ACOMPANHA A FITA DUPLA FACE PARA ADERENCIA NO APARELHO, MEDINDO TAMANHO 14X38MM.	un	117	R\$ 32,45	R\$ 3.796,65
92	717830	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO CLIENTE EM ALTO RELEVO A BASE DE POLÍMERO, ACOMPANHA A FITA DUPLA FACE PARA ADERÊNCIA NO APARELHO, MEDINDO 23 X 59 MM.	un	125	R\$ 50,20	R\$ 6.274,38
93	717886	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO CLIENTE EM ALTO RELEVO A BASE DE POLÍMERO, ACOMPANHA A FITA DUPLA FACE PARA ADERÊNCIA NO APARELHO, MEDINDO 40 X 60 MM.	un	101	R\$ 54,50	R\$ 5.504,50

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 4.777, de 14 de março de 2023 e Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os itens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e; poderá ser prorrogado, por igual período, desde que a vantajosidade seja devidamente comprovada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnicos Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. O fornecedor deverá atender integralmente a descrição de cada item do presente instrumento e constatando que os produtos entregues não estejam dentro da conformidade, será devolvido a empresa fornecedora para a efetiva troca, sem nenhum ônus a esta Unidade Gestora.

4.3. O fornecedor deverá cumprir plenamente todas as exigências deste instrumento, bem como do Estudo Técnico Preliminar (em anexo).

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois não apresenta-se necessidade de garantia quanto ao objeto que será licitado.

4.5. O fornecedor deverá atender todos os requisitos de sustentabilidade que vier a constar no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como nas Legislações vigentes acerca da natureza do objeto a ser contratado.

4.6. As Secretarias encaminharão as artes dos materiais solicitados e, caso a Secretaria demandante necessite de alguma elaboração de arte, o fornecedor do material deverá elaborá-la e encaminhá-la para aprovação, sem ônus a Unidade Gestora.

4.7. A empresa que irá fornecer o item 717824 deverá realizar a instalação do mesmo.



- 4.8. Entregar e dar garantia para os itens no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento.
- 4.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.10. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos aos itens a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa, conforme solicitação feita pelas Secretarias, com prazo não superior a 15 (quinze) dias após recebimento da nota de empenho – NAD (Nota de Autorização de Despesa).

5.1.1. Executado a ata, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do item com a especificação, mediante recibo assinado pelas partes, 15 (quinze) dias, após o recebimento da Ordem de Fornecimento (NAD – Nota de Autorização de Despesa).

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação, mediante recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de verificação.

5.1.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os itens deverão ser recebidos pelo fiscal, no horário compreendido entre as 07h às 11h e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Ação Social	66.3565.3922	Rua 10 nº 37 (atrás da Prefeitura)	Centro
02.	Secretaria Municipal de Educação	66.3565.1386 66.3565.1260	Rua dos Seringueiros, nº 198.	Centro
03.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01
04.	Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais de Governo e Planejamento, Administração e Finanças.	66.3565.3900	Praça São Francisco de Assis, 128.	Centro
05.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	66.3565.1141	Av. dois de dezembro, nº 2324.	Cidade Alta
06.	Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura		Praça São Francisco de Assis, 128.	Centro
07.	Secretaria de Desenvolvimento da Cidade		Praça São Francisco de Assis, 128.	Centro
08.	Secretaria Municipal de Infraestrutura	66.3565.1694 66.3565.2748	Rua Salustiano Alves Correia, esquina com a rua Divina Fritzen, nº 191.	Modulo 01
09.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	66.3565.2388 ou 3565.2122	Av. 02 de Dezembro, nº 2638.	Cidade Alta
10.	Secretaria Adjunta de Saneamento Básico	66.3565.1095	Av. 02 de Dezembro, nº 1208	Centro



5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.5 Os prazos de entrega dos itens admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas contidas nos termos de contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) alteração das especificações, pela Administração.
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
- c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

7.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

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

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.11.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.11.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.11.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.11.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



8.12.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida no máximo em 90 dias da data da sessão inaugural.

8.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.13.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

8.13.2 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.13.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.13.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.14. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.15. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.16. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.17. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.18. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.19. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.20. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.21. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.550.875,32 (um milhão, quinhentos e cinquenta mil, oitocentos e setenta e cinco reais e trinta e dois centavos).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2025.



10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Aripuanã – MT, 17 de novembro de 2025.

MATEUS ROVEDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
Designado

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANDREIA PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

RITA SCHENEIDER
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ERMES JOSE DOS REIS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REINALDO TEXEIRA BAHIA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Designado



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ: 03.507.498/0001-71

P. M. A.
Fls. _____
Ass. _____

CAIO HENRIQUE FERREIRA
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

LUANA CRESTANI GOMES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANTONIO LUIZ FONSECA MOTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

JOÃO REGHIN NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

EVANDRO CARLOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTES E CULTURA

JOÃO GUILHERME PEIXER REGHIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE

SELUIR PEIXER REGHIN
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO IV
DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ____/2025

Declaramos, em atendimento ao previsto no Pregão Presencial/SRP n.º ____/2025, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

Local e data.
Nome do responsável
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

***(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL/SRP N.º ____/2025

A.....(razão social da empresa), CNPJ N.º....., localizada à
....., declara, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 (art. 62), que
cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Aripuanã
– estado de Mato Grosso – Pregão Presencial/SRP N.º ____/2025.

Local e data.

Nome do responsável

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO VI
REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006)

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º __/2025

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ – SSP/_____ e do CPF/MF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de **MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Presencial/Registro de Preços N.º __/2025, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

(Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.)

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

CNPJ da empresa

***(Entregar Fora do Envelope)**

***(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ____/2025

A.....(razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º....., localizada à....., **DECLARA**, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021, que não existem fatos supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório no Município de Aripuanã – Estado de Mato Grosso – Pregão Presencial/SRP n.º ____/2025.

Local e data.
Nome do responsável
(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ____/2025

A.....(razão social da empresa),
inscrita no CNPJ N°....., localizada à,
DECLARA, que cumprirá os prazos de entrega dos materiais, conforme solicitado pela Secretaria
Municipal requisitante e Anexo VI (forma de execução) do Edital de Pregão Presencial/SRP n.º
____/2025.

Local e data.
Nome do responsável
(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

***(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ: 03.507.498/0001-71

P. M. A.
Fls. _____
Ass. _____

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS EM SEU
QUADRO DE FUNCIONÁRIOS, DIRETORES OU SÓCIOS.

PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ____/2025

Declaramos, em atendimento ao previsto no PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ____/2025, que não possuímos, em nosso quadro de funcionários, servidores ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado.

Local e data.
Nome do responsável
(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



**ANEXO X
FICHA CADASTRAL**

PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 56/2025

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais gráficos (adesivos, banners, carimbos, cartazes, cartilhas educativas, cartões, capas de processo, crachás, faixas, folders, livros de registro, lonas, outdoors, panfletos, cadernetas, placas e plaquetas) e prestação de serviços de confecção de borracha para carimbos, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Aripuanã – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu Edital e seus anexos.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

Nome Fantasia

CNPJ:

Inscrição Estadual

Inscrição Municipal.....

Empresa Optante Pelo Simples: () Sim () Não

MARQUE QUAL A CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Micro Empresa () Empresa De Pequeno Porte () Empreendedor Individual

Outros () Qual

Endereço Completo:

E-mail:

Telefone:

Tipo Da Empresa:

() Individual

() LTDA

() S/A

() Outros. Qual

DADOS DOS SÓCIOS CONSTANTES NO CONTRATO SOCIAL:

Nome Completo:

Cpf :

Data do Registro do Contrato na Junta Comercial:

Nome Completo:

Cpf:

Data do Registro do Contrato Na Junta Comercial

DADOS BANCÁRIO: (É OBRIGATÓRIO QUE A CONTA ESTEJA EM NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE)

Banco:.....

Agência:.....

Conta.....

DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL QUE ASSINARA O CONTRATO CASO A EMPRESA SEJA VENCEDORA

Nome: Cargo

Estado Civil

Rg:Ssp/

Cpf:

Endereço: Telefone:.....

Assinatura e Carimbo

OBSERVAÇÃO: É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS ACIMA.



ANEXO XI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº ____/2025

Pregão Presencial/SRP nº ____/2025

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais gráficos (adesivos, banners, carimbos, cartazes, cartilhas educativas, cartões, capas de processo, crachás, faixas, folders, livros de registro, lonas, outdoors, panfletos, cadernetas, placas e plaquetas) e prestação de serviços de confecção de borracha para carimbos, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Aripuanã – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. Nº e CPF/MF nº, doravante denominado “**ÓRGÃO GERENCIADOR**”, e a empresa, pessoa jurídica de direito, inscrita no CNPJ/MF sob o número, com sede na,, na cidade de, Estado, neste ato representada pelo(a) sócio(a) proprietário(a) senhor(a),, brasileiro(a),, residente e domiciliado(a) na,, na cidade de, Estado, portador da C.I. RG. nº SSP e CPF/MF nº doravante denominada “**DETENTORA DA ATA**”, nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Presencial/SRP Nº 56/2025**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a **Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais gráficos (adesivos, banners, carimbos, cartazes, cartilhas educativas, cartões, capas de processo, crachás, faixas, folders, livros de registro, lonas, outdoors, panfletos, cadernetas, placas e plaquetas) e prestação de serviços de confecção de borracha para carimbos, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Aripuanã – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em seu Edital e seus anexos.** Conforme Termo de Referência e Pregão Presencial/SRP Nº 56/2025, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QNT D.	UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
TOTAL GERAL						



2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei nº. 14.133/2021).
- 2.2. Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº 56/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PAGAMENTO

- 3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, em **até 30 (trinta) dias**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata;
- 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;
- 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:
- 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã;
- 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 3.5. 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.
- 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

- 4.1. O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa, conforme solicitação feita pelas Secretarias, com prazo não superior a 15 (quinze) dias após recebimento da nota de empenho – NAD (Nota de Autorização de Despesa).
- 4.1.1. Executado a ata, o seu objeto será recebido:
- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do item com a especificação, mediante recibo assinado pelas partes, 15 (quinze) dias, após o recebimento da Ordem de Fornecimento (NAD – Nota de Autorização de Despesa).



b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação, mediante recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de verificação.

4.1.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas imediatamente, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os itens deverão ser recebidos pelo fiscal, no horário compreendido entre as 07h às 11h e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Ação Social	66.3565.3922	Rua 10 nº 37 (atrás da Prefeitura)	Centro
02.	Secretaria Municipal de Educação	66.3565.1386 66.3565.1260	Rua dos Seringueiros, nº 198.	Centro
03.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01
04.	Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais de Governo e Planejamento, Administração e Finanças.	66.3565.3900	Praça São Francisco de Assis, 128.	Centro
05.	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	66.3565.1141	Av. dois de dezembro, nº 2324.	Cidade Alta
06.	Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura		Praça São Francisco de Assis, 128.	Centro
07.	Secretaria de Desenvolvimento da Cidade		Praça São Francisco de Assis, 128.	Centro
08.	Secretaria Municipal de Infraestrutura	66.3565.1694 66.3565.2748	Rua Salustiano Alves Correia, esquina com a rua Divina Fritzen, nº 191.	Modulo 01
09.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	66.3565.2388 ou 3565.2122	Av. 02 de Dezembro, nº 2638.	Cidade Alta
10.	Secretaria Adjunta de Saneamento Básico	66.3565.1095	Av. 02 de Dezembro, nº 1208	Centro

4.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.5 Os prazos de entrega dos itens admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas contidas nos termos de contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

a) alteração das especificações, pela Administração.

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.



f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

- 5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso;
- 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
- 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária
- 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento
- 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

- 5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.2.2. O fornecedor deverá atender integralmente a descrição de cada item do presente instrumento e constatando que os produtos entregues não estejam dentro da conformidade, será devolvido a empresa fornecedora para a efetiva troca, sem nenhum ônus a esta Unidade Gestora.
- 5.2.3. O fornecedor deverá cumprir plenamente todas as exigências deste instrumento, bem como do Estudo Técnico Preliminar (em anexo).
- 5.2.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois não apresenta-se necessidade de garantia quanto ao objeto que será licitado.
- 5.2.5. O fornecedor deverá atender todos os requisitos de sustentabilidade que vier a constar no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como nas Legislações vigentes acerca da natureza do objeto a ser contratado.
- 5.2.6. As Secretarias encaminharão as artes dos materiais solicitados e, caso a Secretaria demandante necessite de alguma elaboração de arte, o fornecedor do material deverá elaborá-la e encaminhá-la para aprovação, sem ônus a Unidade Gestora.
- 5.2.7. A empresa que irá fornecer o item 717824 deverá realizar a instalação do mesmo.



5.2.8. Entregar e dar garantia para os itens no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento.

5.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.10. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos aos itens a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas 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.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

- a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

- a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;



c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados serão fixos e irredutíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, 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.

8.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.



8.6. 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.

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

8.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9. 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 produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10. 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.

8.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.13. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.



9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº ____/2025** e a proposta da empresa _____ classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Aripuanã/MT, ** de *** de 2025.**

Seluir Peixer Reghin
Prefeita Municipal

CONTRATADA



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ: 03.507.498/0001-71

P. M. A.
Fls. _____
Ass. _____

NOME DA LICITANTE
CNPJ/MF N°.

TESTEMUNHAS:

NOME:.....

R.G. N°:.....

NOME:.....

R.G. N°:.....