EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 36/2026

Processo Administrativo nº 5.609/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICIPIO DE COLNIZA, através da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de seu AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO OFICIAL torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP**– do tipo Menor Preço Por Item, conforme art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei 14.133/21, (Pregão para bens e serviços comuns), conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2007, Decreto Municipal N° 023/GP/2023, de 14 de fevereiro de 2023, Subsidiariamente pela Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais normas pertinentes.

1.2. O local de credenciamento e reabertura da sessão pública será na Prefeitura Municipal de Colniza – Sala de Licitação – End.: Av. dos Pinhais n° 119 - Fone: (66) 98146-0173 centro – Colniza-MT, sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação:

1.3. Data: 16 de novembro de 2026, às 08h:00min, zero segundo – fuso horário da capital (MT).

1.4. O Edital juntamente com arquivo para cotação em mediador encontra-se disponível na Prefeitura de segunda a sexta-feira das 07h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min, com atendimento ao público, pelo site www.colniza.mt.gov.br menu licitação ou através do link https://scpi-colnizamt.i7sgp.app.br/comprasedital/ .

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ARTESANAIS E PEDAGÓGICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT.**

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1. Será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Poderão participar desta licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo da **"DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO".**

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.5.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.9. O impedimento de que trata o item 3.5.2., será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.5.11. A vedação de que trata o item 3.5.6., estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

4.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou documento equivalente com foto.

4.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

4.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) Registro comercial, se empresa individual.

b). Se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance (s) e de todos os demais atos inerentes em licitação pública; ou

b.2) Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b.3) Cópia autenticada ou documento equivalente do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, quando for o caso, de suas alterações posteriores ou da respectiva consolidação, bem como do documento de eleição ou nomeação dos administradores, quando aplicável, que comprove os poderes do representante legal da licitante para representá-la e, especialmente, para outorgar procuração ou credenciar representante para a prática dos atos inerentes ao certame.

4.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4.5. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 ao 4.3 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o

representante de manifestar- se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

4.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar N. º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar fora do envelope, o Requerimento de tratamento diferenciado assinado pelo representante legal (CONFORME MODELO ANEXO), e Declaração de ME/EPP estabelecido no ANEXO IX, que integra o presente Edital, firmada por contador, juntamente com a Certidão Emitida pela Junta Comercial, comprovando tal condição.

4.6.1. A exigência dos documentos acima se destina exclusivamente à obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Cumprida as fases anteriores, os proponentes, interessados ou seus representantes presentes, deverão entregar os envelopes n.º 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" e o n.º 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", em envelopes lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT.** **PREGÃO Nº ...../.....** **RAZÃO SOCIAL.....** **Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE.....** **DIA/HORA: ...../...../..... ÀS 08h00min.**	**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT.** **PREGÃO Nº ...../.....** **RAZÃO SOCIAL.....** **Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE.....** **DIA/HORA: ...../...../..... ÀS 08h00min.**

5.2. Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS - e, após, o ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.3. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5.4. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, na forma disposta nos itens 4.1., ao 4.7., desse edital e em seguida ocorrerá a abertura e apreciação das propostas.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e

rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) Razão social da empresa;

b) Descrição completa do produto ofertado;

c) Marca do produto oferecido;

d) Preço unitário líquido de cada item, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

6.2. O participante interessado deverá apresentar a proposta também através de um arquivo salvo em mídia digital Pen Drive, onde deverão ser lançadas no Aplicativo "COTAÇÃO" que se encontra disponível para ser baixado no seguinte link: https://scpi-colnizamt.i7sgp.app.br/comprasedital/ .

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.3. O licitante poderá oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço por item.

7.2. Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o (a) Pregoeiro (a) proceder à correção no valor global.

7.3. No curso da sessão, o (a) Pregoeiro (a) classificará o autor da oferta de valor mais baixo e que não seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração sob pena de imediata desclassificação da proposta.

7.3.1. No caso de o autor insistir em oferecer valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, será obrigatório o Agente de Contratação ou a

Comissão de Contratação promover diligencias visando comprovar ou não a exequibilidade, podendo para tanto suspender a sessão;

7.4. Para oferta de lances, o (a) Pregoeiro (a) convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor, devendo a oferta ser feita por valor unitário e:

I. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.5. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro (a), os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, observando:

7.6. Será assegurado conforme LC 123/2006, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e EPP'S, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma ME e EPP.

7.7. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A microempresa ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 05 minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

II. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou EPP, na forma do Edital, serão convocadas as microempresas ou EPP´s remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do contidas neste instrumento, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

III. Na hipótese da não contratação nos termos da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

IV. Após a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) ainda poderá negociar com a vencedora, para que se obtenha preço melhor, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

V. Dos lances finais, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item.

7.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

7.9. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do 1º classificado, e, caso o (a) pregoeiro (a) entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.10. O (a) Pregoeiro (a) poderá desclassificar as propostas cujos preços não atendam o Edital;

7.11. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item **6.1;**

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.12. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

7.13. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município.

7.14. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do **ENVELOPE Nº 02**, os seguintes documentos autenticados (Ficam livres da autenticação os documentos emitidos via internet).

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I. Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual;

II. Registro comercial, no caso de empresa individual;

III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e;

V. 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;

VI. Alvará de Funcionamento em plena validade e expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio do licitante;

8.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

I. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União;

IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias Junto a Sefaz e a PGE. A mesma poderá ser retirada no Site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário do licitado;

V. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, Certidão quanto à Dívida Ativa do Município, fornecida pela Prefeitura Municipal de Colniza ou Órgão equivalente, do domicílio ou sede do licitado, com validade na data de apresentação da proposta;

VI. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: http://www.caixa.gov.br;

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.3. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I- Apresentar atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoas de direito público ou privado, para o qual já tenha o licitante fornecido os produtos semelhantes ao objeto desta licitação, que ateste desempenho do proponente quanto a qualidade dos mesmos e o cumprimento dos prazos de entrega. (Conforme Anexo).

8.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), sob pena de inabilitação;

a. Os documentos referidos no inciso I, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

II. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em plena validade.

8.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei as demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, assim apresentado:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

a. Publicados em Diário Oficial ou;

b. Publicados em jornal de grande circulação ou;

c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitada.

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

a. Apresentar fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente ou;

b. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado.

III. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 ME/EPP – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: - acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada dos dois últimos impostos de renda:

IV. No caso de MEI – (Microempreendedor Individual): apresentar recibo de entrega DASN- SIMEI – Declaração Anual do Simples Nacional Microempreendedor Individual.

V. Sociedade criada no exercício em curso:

a. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitados;

VI. As demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

VII. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

a. Recibo de Entrega perante a Receita Federal de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

b. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital, extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

c. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

d. Requerimento de Autenticação de Livro Digital;

e. Termo de Autenticação da Junta Comercial;

8.6. A habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal serão comprovadas mediante consulta on-line no cadastro do

Órgão expedidor do respectivo documento, em plena validade, não eximindo a licitante de apresentar tais documentos no Envelope de Habilitação.

8.7. A verificação pelo (a) Pregoeiro (a) nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, ressaltando que a inviabilidade da consulta eletrônica, por quaisquer motivos, não isenta a licitante de comprovar sua regularidade da documentação exigida, podendo inclusive inabilitá-la caso a mesma não a comprove.

8.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006.

8.9. Nos termos do art. 42 e 43 da LC nº. 123/2006, as Microempresas e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao arrematante prazo de 05 dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado formalmente (cujo termo inicial será no momento em que o objeto for arrematado), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.11. Nesse momento o Pregão ficará suspenso, aguardando - se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

8.12. A não regularização da documentação no prazo implica na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista no edital, facultando à Administração convocar os licitantes remanescentes para contratação, na ordem de classificação.

8.13. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo salientando que:

I. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

II. Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

III. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Não poderá concorrer matriz em nome de filial e vice-versa, salvo se as documentações de habilitação de ambas estiverem regulares e forem comprovadas.

8.15. Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, os documentos específicos para a participação nesta licitação, devendo ser entregues numerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

8.16. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia legível autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples legíveis, desde que apresentados na sessão os originais para conferência pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada as hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet desde que possibilite a averiguação completa pelo (a) Pregoeiro (a).

8.17. Ao (a) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.18. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.19. Poderá o (a) Pregoeiro (a) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48h00min (quarenta e oito horas) para a solução.

8.20. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

8.21. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.

8.22. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida na legislação vigente.

8.23. Por questão de organização, toda documentação acima exigida poderá ser apresentada nesta ordem.

8.24. Os documentos exigidos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada. A autenticação poderá ser feita por servidor do Município autorizado, mediante apresentação dos originais.

8.25. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

8.26. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que não tiverem sido protocolados junto à documentação no envelope de habilitação, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou qualquer outra forma de comprovação que não seja a exigida neste Edital, exceto os casos previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.

8.27. Caso a (s) certidão (ões) expedida (s) pela (s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, seja (m) POSITIVA (S), reserva a si o direito de só aceitá-la(s), se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

8.28. Se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.29. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do

Pregão, até à decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.30. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.31. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o proponente será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

8.32. Da reunião de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada que serão assinados pela Equipe de Apoio e representantes das empresas proponentes presentes que julgarem necessário.

9. DO RECURSO

9.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

9.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 9.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente julgarem necessário.

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

9.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://tcloud-colnizamt.i7sgp.app.br/dashboard/prefeitura-colniza-mt/licitacoes.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

10.1.5. Fraudar a licitação;

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

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.4. Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: licitacao@colniza.mt.gov.br.

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela Autoridade Competente.

12.2. Havendo recurso, o (a) pregoeiro (a) apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final, bem como a adjudicação do objeto.

12.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior conforme termos do artigo 71 da lei 14.133/21.

12.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidas após o julgamento.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de

48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

13.2. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contatos a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Colniza/MT poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia anuência do fornecedor registrado.

§ 1º Ocorrendo a prorrogação temporal da Ata de Registro de Preços, dar-se-á a renovação dos quantitativos originais dos bens, restrita ao limite máximo das quantidades inicialmente previstas neste instrumento convocatório, com a exclusão de eventual saldo remanescente do período anterior.

§ 2º A eficácia da renovação de quantitativos de que trata o parágrafo anterior fica estritamente condicionada ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos de governança, a serem formalizados nos autos antes da assinatura do termo aditivo:

I - Realização de pesquisa de mercado atualizada demonstrando cabalmente a manutenção da vantajosidade econômica e a competitividade dos preços registrados perante a Administração Pública;

II - Justificativa formal da autoridade requisitante comprovando a real necessidade e o planejamento de consumo do quantitativo renovado para o novo período;

III - Demonstração de tempestividade, devendo o ato de prorrogação e renovação ser assinado obrigatoriamente dentro do prazo de validade da Ata original;

IV - Existência de autorização em norma regulamentar local vigente no âmbito do Poder Executivo Municipal.

14.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

14.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e a proposta vencedora, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 14.133/21.

14.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante observado a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

14.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

14.6. A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

14.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021.

14.7.1. Conforme previsto no art. 124 da Lei 14.133/21, os preços poderão ser reajustados com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

> "(…)
>
> II – por acordo entre as partes:
>
> (…)
>
> d) para restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato"

14.7.2. Para eventuais correções de valores, será utilizado como base o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme acordo entre as partes.

14.8. Será incluso na ata de registro de preços, o licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original;

14.9. A adesão à presente ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

I - Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

II - Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

14.10. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item 14.9 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do presente instrumento convocatório.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10° (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

15.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

15.3. Substituir o(s) produto(s) entregue(s) que apresentar (em) defeito(s) em até 05 (cinco) dias úteis, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;

15.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

15.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

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

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

15.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

15.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

15.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

15.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

15.12. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

15.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

15.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

15.15. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

15.16. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

15.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.

15.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

15.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser reposto em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis. O (s) fornecimento (s) deverá (ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência, não se eximindo a contratada de que sejam aplicadas as demais penalidades previstas em lei;

II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso os produtos não atendam às necessidades.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) solicitados;

16.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

16.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

16.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do (s) bem (ns)/produto(s);

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

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

17. DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

17.1. Os objetos descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

I. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação;

II. Definitivamente, após a verificação da qualidade do sistema ofertado e consequente aceitação;

III. Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

17.2. A entrega do (s) produto (s) deverá (ão) ser de acordo com a solicitação de cada secretaria e em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

17.3. O (s) produto (s) em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

18.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
9	2026	020201	04.122.0002.2003.0000	3.3.90.30.16.00
22	2026	030301	04.121.0002.2008.0000	3.3.90.30.16.00
27	2026	040401	04.122.0002.2010.0000	3.3.90.30.16.00
38	2026	050501	04.123.0003.2013.0000	3.3.90.30.16.00
49	2026	060601	12.122.0004.2017.0000	3.3.90.30.16.00
117	2026	070701	10.122.0011.2045.0000	3.3.90.30.16.00
180	2026	080801	20.122.0002.2063.0000	3.3.90.30.16.00
202	2026	090902	08.244.0016.2069.0000	3.3.90.30.16.00
231	2026	101001	15.452.0002.2078.0000	3.3.90.30.16.00

260	2026	111101	18.541.0002.2085.0000	3.3.90.30.16.00
292	2026	141401	27.812.0020.2092.0000	3.3.90.30.16.00

18.2. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do (s) bem (ns)/produto(s), mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado, responsável pelo recebimento e conferencia dos mesmos.

18.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

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

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

18.6. E de inteira responsabilidade da contratada manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) para efeito de pagamento.

18.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) bem(ns)/produto(s) fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável.

18.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;

18.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Colniza;

18.9. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

18.10. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

18.11. O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

18.12. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

18.13. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Colniza, conforme previsão orçamentária;

18.14. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante.

19. DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO

19.1. Ficam designados o servidor nomeado através do Decreto nº 095/GP/2026 para atuar na função de Fiscal do Contrato e a servidora designada pela Portaria nº 114/GP/2026 para atuar na função de Gestora de Contratos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Secretário Municipal de Administração, observadas as atribuições inerentes a cada função.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

20.1. É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por

ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

20.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

20.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser protocolizado, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Colniza, localizada na Avenida dos Pinhais, nº 119, Centro, Colniza, Estado de Mato Grosso, ou através do E-mail: licitacao@colniza.mt.gov.br, em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

20.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

20.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

20.12. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

I. **ANEXO I –** Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);

II. **ANEXO II –** Modelo de Formulário de Proposta de Preços;

III. **ANEXO III –** Modelo de Credenciamento;

IV. **ANEXO IV** – Declaração que não se encontra declarada inidônea;

V. **ANEXO V** – Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes e Impeditivos;

VI. **ANEXO VI** – Declaração sobre emprego para menores de 18 anos e servidores públicos;

VII. **ANEXO VII** - Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência;

VIII. **ANEXO VIII** – Declaração de disponibilidade e substituição de itens;

IX. **ANEXO IX** – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);

X. **ANEXO X** – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

XI. **ANEXO XI** – Atestado de Capacidade Técnica;

XII. **ANEXO XII** - Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006 e LC 147/2017);

XIII. **ANEXO XIII**- Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos;

XIV. **ANEXO XIV**- Minuta da Ata de Registro de Preços;

XV- ANEXO XV- Minuta do contrato;

20.13. Fica eleito o Foro do Município de Colniza/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícias, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colniza/MT, 03 de novembro de 2026.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Agente de Contratação/Pregoeiro Oficial
Portaria Nº 086/GP/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA- PREGÃO PRESENCIAL SRP 36/2026

Processo Administrativo nº 5.609/2026

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ARTESANAIS E PEDAGÓGICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Produto	Qtd.	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	ABRIDOR DE CASA DESMANCHA COSTURA- TAMANHO: 12CM, MATERIAL: CORPO DE PLÁSTICO E LÂMINA DE METAL.	30	UND		6,27	188,10
2	AGENDA ATUALIZADA- 17X2X14, ESPIRAL COLORIDO, FORMATO 117MMX 164 MM, CAPA DURA NA COR ESCOLHIDA PELA SECRETARIA EM PAPEL COUCHE (COR COM LAMINACAO PARA PROTECAO GRAMATURA 230 G/M² - ANO ESPECIFICADO NA CAPA, FOLHAS INTERNAS (MIOLO) IMPRESSAS EM PAPEL SULFITE (OFFSET) COM GRAMATURA MINIMA DE 63 G/M², ENCADERNAÇÃO COM GARRAS DUPLO ANEL DE METAL A AGENDA DEVERÁ SER CORRESPONDENTE AO ANO VIGENTE OU AO PROXIMO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA SECRETARIA. OS DIAS DA SEMANA (SEGUNDA A SEXTA) OCUPAM PAGINAS INTEIRAS, COM HORARIOS DAS 7H AS 20H, COM FLEXIBILIDADE DE INSERIR MANUALMENTE HORARIOS INTERMEDIARIOS (EX. 7:30H). SABADOS E DOMINGOS COMPARTILHANDO A MESMA PAGINA. ESPAÇOS PARA PREENCHER DADOS PESSOAIS, COMERCIAIS E EMERGENCIAIS, CALENDARIO COMPLETO DO ANO, LISTA TELEFONICA, PLANEJAMENTO MENSAL E	145	UND		33,27	4.824,15

	PLANEJAMENTO ANUAL. CONTENDO NO MINIMO 160 FOLHAS					
3	AGULHA DE COSTURA CORRENTE, EM AÇO NIQUELADO, ENVELOPE COM 20 UNIDADES, FURO DE PASSAGEM PEQUENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 4,5CM	15	ENVEL		4,87	73,05
4	AGULHA DE CROCHÊ METAL FINAS 1,50MM AGULHA DE CROCHÊ METAL FINAS CONTÉM: 1 UNIDADE MATERIAL: METAL, COMPRIMENTO APROXIMADO DA AGULHA: 12,4CM.	40	UND		8,83	353,20
5	AGULHA DE CROCHE Nº 02- EM ALUMINIO ANODIZADO Nº 02 COM 1,5MM,PARA CROCHE	20	UN		7,08	141,60
6	AGULHA DE CROCHE Nº 04- EM ALUMINIO ANODIZADO Nº 04 COM 1,25MM,PARA CROCHE	20	UN		7,03	140,60
7	AGULHA DE MAQUINA DOMESTICA, N° 14, ENVELOPE COM 20 UNIDADES, DIMENSÕES DA EMBALAGEM: 11X7X2CM; 20G	7	ENVEL		20,71	144,97
8	AGULHA PARA MAQUINA DE COSTURA, PARA BORDAR EM AÇO TAMANHO N°11 PACOTE COM 5 UNIDADES	60	UN		39,92	2.395,20
9	ALFINETE COLORIDO COM CABEÇA- CAIXA CONTENDO 100 UNIDADES, USADO EM QUADRO CORTIÇO, C/ CABECA DE POLIESTIRENO DE NO MIN. 5MM DE DIAMETRO E CORPO DE ARAME DE ACO NIQUELADO, COMP. MINIMO 18MM, CORES DIVERSAS	167	CAIXA		8,12	1.356,04
10	ALFINETE MEDIO DE SEGURANÇA- ALFINETE EM ACO, DO TIPO ALFINETE DE SEGURANCA, Nº 1. PACOTE COM 12 UNIDADES.	30	PACOT		17,68	530,40
11	ALFINETES SEM CABEÇA- Nº 24, CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 50G, DE AÇO NIQUELADO COM 2,5 CM	22	CAIXA		14,86	326,92
12	APAGADOR - PARA QUADRO BRANCO PARA QUADRO BRANCO, DE PLASTICO, MEDINDO 60X150X45 MM, COM BASE DE	100	UND		20,08	2.008,00

	FELTRO					
13	APAGADOR - PARA QUADRO VERDE,DE MADEIRA, COM DEPOSITO DE GIZ.	100	UN		19,48	1.948,00
14	APONTADOR DE LÁPIS - DE PLÁSTICO RESISTENTE, COM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL, TIPO SIMPLES, SEM DEPÓSITO, FORMATO RETANGULAR, PARA LÁPIS COMUM, COM BOA DURABILIDADE E ACABAMENTO.	200	UND		2,70	540,00
15	APONTADOR PARA LAPIS SIMPLES, DE METAL - (UNIDADE) FORMADO CONICO, LAMINAS EM AÇO FIXADO POR PARAFUSO, SEM ONDULAÇÕES, PERFEITAMENTE AJUSTADO E AFIADO.	341	UNDID		1,97	671,77
16	ARGOLA PARA CHAVEIRO COM CORRENTE. 25MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	20	PACOT		26,60	532,00
17	BALÃO BEXIGA LUMINOSOS, EFEITO NEON, COM 50 UNIDADES	275	PACOT		14,22	3.910,50
18	BALÃO BEXIGA Nº 6,5 PACOTE COM 50 UNIDADES	250	PACOT		6,23	1.557,50
19	BALÃO BEXIGA Nº 7, PACOTE COM 50 UNIDADES, ALTA DURABILIDADE E RESISTENCIA, 100% LATEX NATURAL, CORES SORTIDAS	400	PACOT		6,80	2.720,00
20	BALÃO BEXIGA Nº 9 BALÃO P/ FESTA – BALÃO LISO P/ FESTAS, TAMANHO 9 POLEGADAS (APROXIMADAMENTE 23 CENTÍMETROS), COMPOSIÇÃO: LÁTEX, PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES, CORES VARIADAS.	700	PACOT		10,66	7.462,00
21	BALÃO EM FORMATO DE NUMERO, METALIZADO	100	UND		4,28	428,00
22	BARBANTE COLORIDO Nº 06 4/6 EM CORES VARIADAS ROLO 400 MTS	150	ROLO		48,75	7.312,50
23	BARBANTE MULTICOLORIDO MESCLADO 4/6 01 KG CORES VARIADAS 100% ALGODÃO	100	UND		24,84	2.484,00
24	BARBANTE ROLO Nº 06- BARBANTE DE ALGODÃO 6 FIOS - ROLO DE 400G,	655	UND		22,30	14.606,50

	APROXIMADAMENTE 610M, CORES DIVERSAS, BARBANTE DE ALTA QUALIDADE, CONFECCIONADO EM ALGODÃO CRU, PROPORCIONANDO UMA TEXTURA NATURAL E RESISTÊNCIA SUPERIOR. COM 6 FIOS ENTRELAÇADOS, ROLO DE 400 GRAMAS COM APROXIMADAMENTE 610 METROS DE COMPRIMENTO. CORES A DEFINIR					
25	BASE DE CORTE PARA ARTESANATO- BASE DE CORTE 45X60 A2 PARA ARTESANATO ESPESSURA: 3MM TAMANHO: 45CMX60CM (PADRÃO A2) GRADUAÇÃO: CENTÍMETROS E POLEGADAS DUPLA FACE PESO: 1,35KG	12	UND		109,92	1.319,04
26	BASTÕES DE COLA QUENTE COM GLITTER - BASTÕES DE COLA QUENTE COM GLITTER COM 0,7CM DE DIÂMETRO, COMPRIMENTO: 10 CM, CORES VARIADAS, PODENDO SER USADO EM DIVERSOS MATERIAIS EVA, RENDAS, PLÁSTICOS, ACRÍLICO, PACOTE COM 20 UNIDADES.	30	UND		31,79	953,70
27	BATERIA ALCALINA LR44- 1,5V, COMPATÍVEL COM CALCULADORAS, BRINQUEDOS, ETC. DENTRO DOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELA RESOLUÇÃO CONAMA NO 401, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2008. DEVE SER CERTIFICADA PELO INMETRO OU INSTITUTO POR ELE CREDENCIADO, CARTELA CONTENDO 10 UNIDADES.	15	UND		11,16	167,40
28	BATERIA CR 2032- BATERIA RECARREGAVEL - NA VOLTAGEM DE 3V, DO TIPO BOTAO CR2032, IDEAL PARA CALCULADORAS, AGENDA ELETRÔNICA, PLACA-MÃE E CONTROLES, TAMBÉM CONHECIDA COMO PILHA BOTÃO OU MOEDA - MODELO: - CR2032 - VOLTAGEM: - 3V, EMBALAGEM: CARTELA COM 5 UNIDADES. DENTRO DOS PADRÕES	85	CARTE		22,03	1.872,55

	ESTABELECIDOS PELA RESOLUÇÃO CONAMA NO 401, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2008. DEVE SER CERTIFICADA PELO INMETRO OU INSTITUTO POR ELE CREDENCIADO.					
29	BATERIA PORTATIL- PILHA REDONDA TIPO BATERIA LR-41, NA VOLTAGEM DE 1,5, NO TAMANHO LR-41, EMBALADO EM PLASTICO, CARTELA CONTENDO 10 UNIDADES	60	UND		8,42	505,20
30	BATERIA PORTATIL- NAO RECARREGAVEL - TIPO ALCALINA, MODELO MN 1604, 9V	100	UND		21,65	2.165,00
31	BLOCO ADESIVO- (ANOTE E COLE) PARA ANOTAÇÕES GERAIS; CORES DIVERSAS; AUTOCOLANTE; COMPRIMENTO X LARGURA DE NO MÍNIMO 7.5 CM X 7.5 CM; UNIDADE CONTENDO NO MÍNIMO 100 FOLHAS, CORES NEON DIVERSAS.	635	UND		7,96	5.054,60
32	BLOCO ADESIVO (ANOTE E COLE) 3,8 X 5,1 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS- AUTOCOLANTE, MEDIDAS MÍNIMAS DE 3,8 X 5,1 CM, RECADO AUTO ADESIVO - EM PAPEL OFF-SET, CONTENDO 4 BLOCOS COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS CADA BLOCO, NA COR NEON, CORES DIVERSAS (ANOTE E COLE)	390	UND		8,58	3.346,20
33	BLOCO FLIP CHART- PAPEL FLIP CHART - EM PAPEL SULFITE, MEDINDO MINIMA (660X960)MM, PESANDO MINIMA 72G/M2	40	PACOT		51,09	2.043,60
34	BOBINA - PARA IMPRESSORA TERMICA- EM PAPEL TERMICO/TERMOSSENSÍVEL,1 VIA,MEDINDO 57,00MMX22,00M, NA COR BRANCA PARTE IMPRESSA E VERSO, DURABILIDADE MÍNIMA DE 05 ANOS	75	UN		5,20	390,00
35	BOBINA DE PAPEL KRAFT PARDO 1 METRO DE LARGURA, 80GR, C/ 200 METROS.	36	ROLO		183,10	6.591,60
36	BOBINA PARA IMPRESSORA DE FATURAS DE ÁGUA- COM TAMANHO TOTAL DO PAPEL DE 104X270X45 MM, EM CORÕES, CONFORME PEDIDO, BOBINAS PRODUZIDAS COM PAPEL	50	CAIXA		151,05	7.552,50

	TERMO TICKET 72 GRS/M² TRATAMENTO OVERCOATING PARA PROTEÇÃO DAS CABEÇAS DE IMPRESSÃO DOS EQUIPAMENTOS, GARANTIA DOS DADOS IMPRESSOS DE NO MÍNIMO 5 ANOS. CAIXA CONTENDO 30 UNIDADES.					
37	BOBINA PARA MAQUINA DE COSTURA- ALUMÍNIO DE ALTA RESISTÊNCIA.TIPO: CARRETILHA, BOBINA IDEAL PARA DIVERSAS MÁQUINAS DE COSTURA. APLICAÇÃO: ADEQUADO PARA USO EM MÁQUINAS DOMÉSTICAS E INDUSTRIAIS, AMPLIANDO SUAS OPÇÕES DE APLICAÇÃO.	100	PACOT		1,12	112,00
38	BOLSA TIPO MALETA EXECUTIVA- PASTA TRANSVERSAL PARA AGENTES DE ENDEMIAS, COM MEDIDAS MINIMAS DE 30 X 10 X 41 CM 9ALT. X LARG. X COMP.), COM PESO DE APROXIMADAMENTE 400 G, MATERIAL DE ACABAMENTO SENDO DE POLIESTER/NYLON.	16	UND		147,12	2.353,92
39	BORRACHA DE APAGAR PAPEL- COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, LIVRE DE PVC, ALTURA MÍNIMA DE 42 MM, LARGURA MÍNIMA DE 21 MM PROFUNDIDADE: 11MM.	580	UND		1,93	1.119,40
40	BOTÃO COLORIDO TAMANHO MEDIO VARIOS FORMATO	300	UND		0,47	141,00
41	CADERNO BROCHURA CAPA DURA 96 FOLHAS- COSTURADO,MEDINDO NO MÍNIMO 140,00X200,00 MM,NO FORMATO 1/4, CAPA DURA, 120G/M2 COLORIDA, CONTRACAPA EM PAPELAO, COM 690G/M2, FOLHA PAUTADA ,COM NO MÍNIMO 96 FOLHAS,DE 56G/M2.	600	UND		13,45	8.070,00
42	CADERNO BROCHURA GRANDE, COM 96 FOLHAS PAUTADAS (COM LINHAS), CAPA DURA RESISTENTE, FOLHAS EM PAPEL DE BOA QUALIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 275 MM DE COMPRIMENTO X 200 MM DE LARGURA, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE ATÉ ±10 MM	600	UND		23,39	14.034,00

	NAS DIMENSÕES. ENCADERNAÇÃO TIPO BROCHURA (COSTURADA OU GRAMPEADA), PROPORCIONANDO RESISTÊNCIA AO USO CONTÍNUO. O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM AVARIAS, COM ACABAMENTO DE BOA QUALIDADE, ADEQUADO PARA USO ESCOLAR, ADMINISTRATIVO E DE ESCRITÓRIO.					
43	CADERNO CAPA DURA- UNIVERSAL, ESPIRAL 10 X 1 (10 MATERIAS) , FORMATO: 200MM X 275MM, COM NO MINIMO 200 FOLHAS DE PAPEL NÃO RECICLADO, BOLSA PLÁSTICA E CARTELA DE ADESIVOS.	50	UN		21,48	1.074,00
44	CADERNO DE DESENHO 1/4 COM 40 FOLHAS; BROCHURA; CAPA DURA	40	UND		9,64	385,60
45	CADERNO ESPIRAL 1 MATERIA, 80 FOLHAS CADERNO ESPIRAL - ENCADERNACAO EM ESPIRAL,IMPRESSAO EM PAPEL OFFSET PESANDO 56G, COLORIDA, MIOLO COM IMPRESSAO 4/4 CORES,FORMATO FECHADO (210 X 297)CM E ABERTO (420 X 297)CM,CAPA SUPREMO PESANDO 300G,CONTENDO 80 FOLHAS,.1 MATERIA	50	UND		8,58	429,00
46	CADERNO PROTOCOLO 100 FLS- MEDINDO NO MÍNIMO 157,00X215,00MM, CAPA DURA, CONTENDO NO MÍNIMO 100 FOLHAS, DE PAPEL OFF-SET, 56G/M2.	57	UN		28,50	1.624,50
47	CAIXA DE ARQUIVO MORTO- EM POLIPROPILENO CORRUGADO, MEDINDO NO MÍNIMO 360X250X135 MM, COM QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO, CONTENDO: REFERÊNCIA, MÊS E LOCAL. NA COR AZUL	1285	UN		12,72	16.345,20
48	CAIXA ORGANIZADORA - EM POLIPROPILENO CORRUGADO, ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO COM TAMPA, NA COR AZUL, COM MEDIDAS MINIMAS DE 437 X 310 X 240 MM.	228	UND		49,92	11.381,76
49	CALCADOR ZIPER CENTRAL- APLICAÇÕES	50	UND		18,96	948,00

	ALINHAMENTO PRECISO NO CENTRO DO ZÍPER					
50	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS- ALIMENTAÇÃO SOLAR + ALIMENTAÇÃO POR 1 BATERIA ALCALINA 1,5V INVERSÃO DE SINAIS, VISOR INCLINADO, TECLA 00 FUNÇÕES DE ARREDONDAMENTO, GT, MU, M+ ,M-, ROLLOVER, BOTÃO BACKSPACE, DESLIGAMENTO AUTOMATICO. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 25 CM DE ALTURA E 15 CM DE LARGURA.	98	UND		27,14	2.659,72
51	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, ESCRITA MÉDIA- CORPO SEXTAVADO, ESCRITA MÉDIA, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO REDONDO OU HEXAGONAL, CARGA TUBO PLÁSTICO ESFERA EM TUNGSTENIO, VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO, PRODUTO COM ETIQUETA, IDENTIFICAÇÃO E MARCA DO FABRICANTE- CAIXA COM 50 UNIDADES- FABRICAÇÃO BRASILEIRA.	202	CAIXA		64,40	13.008,80
52	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL COR PRETA- CORPO EM POLIESTIRENO CRISTAL, REDONDO OU HEXAGONAL , PONTA EM LATAO, ESFERA DE TUNGSTENIO, COM ESPESSURA MÉDIA, NA COR PRETA, TAMPA ANTIASFIXIANTE, VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO, CAIXA COM 50 UNIDADES. FABRICAÇÃO BRASILEIRA.	94	CAIXA		65,19	6.127,86
53	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL COR VERMELHA, PONTA MÉDIA, CAIXA COM 50 UNID- CANETA ESFEROGRAFICA - CORPO EM POLIESTIRENO CRISTAL, SEXTAVADO, PONTA EM COBRE, TAMANHO MEDIO, ESFERA DE TUNGSTENIO, COM ESPESSURA DE 1,0MM, NA COR VERMELHA, TAMPA VENTILADA, FABRICAÇÃO BRASILEIRA.	32	CAIXA		66,33	2.122,56
54	CANETA MARCA TEXTO- PONTA	156	CAIXA		16,92	2.639,52

	INDEFORMÁVEL, TINTA FLUORESCENTE A BASE D'ÁGUA, CORES NEON DIVERSAS, CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES.					
55	CANETINHA HIDROCOR- PONTA FINA - 12 CORES	60	CAIXA		3,67	220,20
56	CANUDO FLEXIVEL– CANUDO FLEXÍVEL COLORIDO, TAMANHO: 21CM COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, PACOTE COM 100 UNIDADES.	20	PACOT		11,60	232,00
57	CAPA PARA ENCADERNACAO- DE POLIPROPILENO, TAMANHO A4, NA COR TRANSPARENTE, PACOTE COM 100 UNID.	62	PACOT		56,82	3.522,84
58	CARTOLINA CORES DIVERSAS- CARTOLINA – CARTOLINA ESCOLAR, MEDINDO NO MÍNIMO 50X66 CM, GRAMATURA: 150G, CORES VARIADAS.	4900	UND		1,04	5.096,00
59	CLIPE - CLIPS N° 10/0- PRODUZIDO EM ARAME DE AÇO GALVANIZADO, PARA PRENDER PAPÉIS, FILMES, PLÁSTICOS E OUTROS NOS TRABALHOS DE ESCRITÓRIO EM GERAL, CAIXA COM NO MÍNIMO 20 UNIDADES.	140	CAIXA		10,12	1.416,80
60	CLIPE PARA PAPEL- METAL GALVANIZADO N° 3.0, CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	291	CAIXA		6,65	1.935,15
61	CLIPE PARA PAPEL- METAL GALVANIZADO, N° 6.0, CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	240	CAIXA		6,88	1.651,20
62	COLA - BASTAO ATOXICA- FRASCO COM 20 GRAMAS, COLA PAPEL, CARTOLINA E SIMILARES, PERMITE UMA COLAGEM LIMPA, SEM DESPERDÍCIOS, NÃO ENRUGA O PAPEL DEVIDO AO SISTEMA BASTÃO.	106	UND		3,98	421,88
63	COLA – LIQUIDA- ATÓXICA, NA COR BRANCA, SECAGEM NORMAL, UNIDADE CONTENDO 1 KG.	21	UND		28,64	601,44
64	COLA ADESIVA INSTANTÂNEA, FRASCO PESANDO 100 G, VISCOSIDADE ALTA, SECAGEM RÁPIDA.	116	UND		19,34	2.243,44
65	COLA DO ARTESÃO SILICONE MAKE+ 250ML	150	UND		24,57	3.685,50
66	COLA GLITER, DIVERSAS CORES, CAIXA COM 06 UNIDADES- COLA - COLA COM GLITER A	50	CAIXA		6,36	318,00

	BASE DE PVA , GLITTER E CONSERVANTES, POTES PLASTICOS DE 23 GR CADA. VALIDADE MINIMA DE 12 MESES. COM CERTIFICADO DE SEGURANÇA DO INMETRO. MARCA BRASILEIRA, CAIXA COM 06 UNIDADES.					
67	COLA LIQUIDA BRANCA 90 GR- ESCOLAR, ATÓXICA, SECAGEM NORMAL, FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 90 GRAMAS.	270	UND		5,00	1.350,00
68	COLA PARA EVA E ISOPOR, CAIXA COM 12 UNIDADES- COLA - LIQUIDA,ATOXICA,NA COR TRANSPARENTE,SECAGEM RAPIDA,PARA ISOPOR E EVA,BICO ECONOMICO, UND CONTENDO 20 ML	120	CAIXA		31,55	3.786,00
69	COLA QUENTE- EM SILICONE, DEVENDO SER APLICADA QUENTE, ATRAVÉS DE PISTOLA PRÓPRIA PARA APLICAÇÃO, PARA COLAR MATERIAIS EM PVC E PLÁSTICO, DEVENDO SER FORNECIDO EM BASTÃO GROSSO, PACOTE CONTENDO 1 KG.	65	PACOT		94,45	6.139,25
70	COLA QUENTE BASTÃO FINO- EM SILICONE, DEVENDO SER APLICADA QUENTE, ATRAVÉS DE PISTOLA PRÓPRIA PARA APLICAÇÃO, PARA COLAR MATERIAIS EM PVC E PLÁSTICO, DEVENDO SER FORNECIDO EM BASTÃO FINO, PACOTE CONTENDO 1 KG.	53	PACOT		93,61	4.961,33
71	CONTRA-CAPA PARA ENCADERNAÇÃO- DE POLIPROPILENO (CONTRA CAPA), TAMANHO OFÍCIO, NA COR PRETA, PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES	60	PACOT		67,75	4.065,00
72	CORDA DE VIOLÃO DE NYLON- CORDA PARA VIOLÃO DE NYLON - ENCORDOAMENTO NYLON PARA VIOLÃO, CONTENDO 6 CORDAS, NÚCLEO FEITO EM NÁILON, REVESTIDO DE COBRE PRATEADO.	60	UND		35,90	2.154,00
73	CORRETIVO LÍQUIDO, A BASE DE ÁGUA, ATÓXICO, PARA CORREÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA, EMBALAGEM COM	291	UND		4,79	1.393,89

	IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, FRASCO DE18 ML COM CERTIFICADO DE SEGURANÇA DO INMETRO, NÃO TÓXICO					
74	CORTINA METALIZADA COLORIDA TAMANHO MINIMO DE 1,90 M X1 M DO MATERIAL TIPO PLASTICO LARGURA DA FITA: 70MM APROXIMADAMENTE	10	UND		14,21	142,10
75	DILUENTE PARA TINTA DE TECIDO, 60ML, PARA TECIDO FOSCA, RETARDANDO A SECAGEM	20	UND		15,36	307,20
76	DISCO DE PLÁSTICO PARA PERFURADOR DE FOLHAS COM CAPACIDADE DE 300 FOLHAS. PACOTE CONTENDO 10 UNIDADES.	7	UND		166,48	1.165,36
77	ELASTICO CHATO 7MM, 10 METROS, ALGODÃO, BRANCO- IDEAL PARA COSTURA E ARTESANATO EM GERAL. COMPOSIÇÃO: 58% ELASTODIENO E 42% POLIÉSTER.	60	UND		7,64	458,40
78	ELÁSTICO EM BORRACHA NA COR AMARELO, NÚMERO 18, PACOTE COM 500 GRAMAS.	180	PACOT		41,54	7.477,20
79	EMBALAGEM PARA PRESENTE CORES VARIADAS EMBALAGEM SACO + LAÇO PARA PRESENTE METALIZADO, PACOTE COM 50 UNIDADES	15	PACOT		62,04	930,60
80	ENVELOPE - TIPO CARTA- ENVELOPE DE PAPELARIA TIPO CARTA, MEDINDO 114 X 162 MM, NA COR BRANCA, FABRICADO EM PAPEL OFFSET, SEM RPC (REMETENTE, DESTINATÁRIO E CEP IMPRESSOS), DE BOA QUALIDADE, PRÓPRIO PARA CORRESPONDÊNCIAS E DOCUMENTOS. ACONDICIONADO EM PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	2	PACOT		24,59	49,18
81	ENVELOPE - TIPO SACO- EM PAPEL KRAFT, SEM IMPRESSÃO, MEDINDO 370,00X470,00MM, COM ABA, NA COR OURO, CAIXA COM 100 UNIDADES	3	CAIXA		170,64	511,92

82	ENVELOPE - TIPO SACO, BRANCO, CX C/ 100UND- EM PAPEL OFFSET A4, BRANCO, 90G/M2, NAS DIMENSOES DE 22X32MM, ABA PARA FECHAMENTO COM DOBRA, CAIXA COM 100 UNIDADES.	15	CAIXA		78,19	1.172,85
83	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT, SEM IMPRESSÃO, MEDINDO 229X324,00MM, NA COR PARDA, CAIXA COM 250 UNID.	29	CAIXA		117,90	3.419,10
84	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT (200 X 280) MM- 80 GRAMAS, TIPO SACO, SEM IMPRESSÃO, MEDINDO 200 X 280 MM, COM ABA, PARDO, CAIXA COM 250 UNID.	16	CAIXA		102,74	1.643,84
85	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT 260,00X360,00 MM 80G/M2, SEM IMPRESSÃO, MEDINDO 260,00X360,00MM, NA COR PARDA, CAIXA COM 250 UNID.	50	CAIXA		179,81	8.990,50
86	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT MEDINDO (162 X 229)MM- SEM IMPRESSÃO, MEDINDO (162 X 229)MM, COM ABA, NA COR PARDO, CAIXA COM 250 UNID.	17	CAIXA		67,12	1.141,04
87	ENVELOPE VISITA- ENVELOPE DE PAPELARIA - EM PAPEL COLORIDO COLOR PLUS 80 G, CONVITE, SEM IMPRESSÃO, 22 X 16 CM, BRANCA OU A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	14	EMB		29,86	418,04
88	ESPIRAL - DE PLASTICO, PARA ENCADERNACAO, NA COR PRETO, COM 14 MM, PACOTE COM 100 UNID.	28	PACOT		47,85	1.339,80
89	ESPIRAL 12 MM- DE PLÁSTICO, NA COR PRETA, COM MEDIDAS DE 12MM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	28	PACOT		52,37	1.466,36
90	ESPIRAL 17MM- ESPIRAL DE PLÁSTICO, NA COR PRETA, COM MEDIDAS DE 17MM, PACOTE COM 100 UNID.	29	PACOT		65,71	1.905,59
91	ESPIRAL 20MM- ESPIRAL DE PLÁSTICO, NA COR PRETA, COM MEDIDAS 20 MM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	28	PACOT		80,45	2.252,60

92	ESTILETE LARGO PROFISSIONAL CORPO INJETADO- LAMINA EM AÇO ESPECIAL TEMPERADO. DISPOSITIVO PARA TRAVAR A LÂMINA. ESTRUTURA INTERNA DE METAL. COMPARTIMENTO PARA GUARDAR LÂMINA EXTRAS. DUAS LÂMINAS EXTRAS TAMANHO 6. FABRICAÇÃO NACIONAL.	121	UND		10,76	1.301,96
93	ESTILETE LARGURA DE 9,00 MM- ESTILETE EM PLÁSTICO, LÂMINA DE AÇO CARBONO, COM LARGURA DE 9,00 MM, CAIXA COM 12 UNID.	31	CAIXA		21,94	680,14
94	EVA ATOALHADO- PRODUTO: PLACA DE EVA ATOALHADO DIMENSÕES: 40 CM (LARGURA) X 60 CM (COMPRIMENTO) MATERIAL: ESPUMA DE ETILENO ACETATO DE VINILA (EVA) COM REVESTIMENTO SUPERFICIAL EM TECIDO ATOALHADO ESPESSURA MINIMA – : 2MM TEXTURA: SUPERFÍCIE SUPERIOR COM ACABAMENTO ATOALHADO (MACIO AO TOQUE) E BASE LISA CORES: VARIADAS CARACTERÍSTICAS: MATERIAL FLEXÍVEL, LEVE E DE FÁCIL RECORTE NÃO TÓXICO E SEGURO PARA MANUSEIO INFANTIL IDEAL PARA USO ESCOLAR, ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E ARTESANATO BOA RESISTÊNCIA AO MANUSEIO CONTÍNUO	520	UND		2,30	1.196,00
95	EVA COM GLITTER- FOLHA EM E.V.A - NA COR (DIVERSAS), CONFECCIONADA EM E.V.A. (ESPUMA VINILICA ACETINADA) COM GLITTER, MEDINDO (60 X 40) CM, COM 0,2MM DE ESPESSURA.	750	UND		4,34	3.255,00
96	EVA ESTAMPADO, CORES VARIADAS, MEDINDO 40X60, EMBALAGEM CONTENDO 01 UNDADE FOLHA EM EVA - ESTAMPA E COR (DIVERSAS),CONFECCIONADA EM E.V.A.	150	UND		11,66	1.749,00

	(ESPUMA VINILICA ACETINADA) ESTAMPADO, MEDINDO (60 X 40)CM, COM 0,2MM DE ESPESSURA, EMBALAGEM CONTENDO 01 UNIADE					
97	EXTRATOR DE GRAMPOS- CENTRAL MODELO ESPÁTULA, FEITO COM METAL INOX	199	UND		3,92	780,08
98	FELTRO - CORES VARIADAS- TECIDO - TIPO FELTRO,ARMACAO TEXTIL,COMPOSTO DE 100% ALGODAO,PESANDO DE 260 A 290G/M2,COM LARGURA MINIMA DE 1,40 NAS CORES VARIADAS	150	METRO		21,22	3.183,00
99	FIO DE JUTA NATURAL ROLOS COM 20 M, COR A DEFINIR	110	UND		20,92	2.301,20
100	FIO DE SISAL – BARBANTE NATURAL DE SISAL, COM 50 FIOS, ROLO COM 400M.	50	UND		37,88	1.894,00
101	FITA ADESIVA- EM POLIPROPILENO, MEDINDO 45,00 MM X 50,00 M, NA COR TRANSPARENTE.	785	UND		5,80	4.553,00
102	FITA ADESIVA DUPLA FACE 19MM X 30M FITA ADESIVA UTILIZADA PARA FIXAÇÃO DE CARTAZES, ENFEITES OU ARRANJOS, MONTAGENS, USOS GERAIS PARA DECORAÇÃO.	25	UND		15,55	388,75
103	FITA ADESIVA FINA - ROLO PEQUENO - TAMANHO 12 MM X 65 METROS	25	UND		2,58	64,50
104	FITA CREPE 48MM X 50MM- FITA ADESIVA CREPE, MEDINDO 48 MM X 50 M. TRATADO COM ADESIVO A BASE DE BORRACHA E RESINA.	205	UND		22,09	4.528,45
105	FITA CREPE ROLO DE 25 MM X 50 METROS, FORNECIDO EM UNIDADES.	50	UND		13,71	685,50
106	FITA DE CETIM 07MM; 10 METROS; CORES VARIADAS	50	UND		3,65	182,50
107	FITA DE CETIM 10MM- FITA DE CETIM, ESTREITA; 10MM; CORES VARIADAS; PEÇA DE 10 METROS	300	UND		4,20	1.260,00
108	FITA DE CETIM 22,0MM- FITA DE CETIM LARGA 22,0MM; CORES VARIADAS	130	UND		6,23	809,90

109	FITA DECORATIVA ESTREITA- FITA METALOIDE METALIZADO 10MM X 50M, COMPOSTA: 100% POLIÉSTER METALIZADO, CORES VARIADAS, ROLO COM 50 METROS.	20	UND		5,37	107,40
110	FITA DECORATIVA LARGA- FITA DECORATIVA – FITA METALOIDE METALIZADO, 20MM DE LARGURA, COMPOSTA: 100% POLIÉSTER METALIZADO, CORES VARIADAS, ROLO COM 50 METROS	20	UND		11,42	228,40
111	FITA DECORATIVA VOIL CETIM NAJAR- 10 METROS X 25MM, COMPOSIÇÃO: 100% POLIAMIDA. UTILIZADA PARA DIVERSAS FINALIDADES, FITA DE EXCELENTE QUALIDADE, VÁRIAS CORES. EMBALAGEM COM 10 METROS, UNIDADE.	250	UND		14,78	3.695,00
112	FITA DOURADA COROA PASSAMANARIA FITINHA DOURADA/METALIZADA PARA DECORAÇÃO DE PEÇAS OU MONTAGEM DE COROAS PARA APLIQUE. ALTURA MINIMA 10MM COMPOSIÇÃO: 65% POLIESTER, 15% FIO METÁLICO, 10% ALGODÃO, 10% POLIAMIDA ROLO DE 10 METROS	200	ROLO		18,43	3.686,00
113	FITA DUPLA FACE– FITA DUPLA FACE ACRÍLICA 12 MM X 2 M, ESPESSURA: 1MM, TRANSPARENTE, FORTE ADERÊNCIA DE VARIEDADE DE SUPERFÍCIES, INCLUINDO PAPEL, PLÁSTICO, METAL E VIDRO.	125	UND		9,14	1.142,50
114	FITA GORGURAO N 02 PARA LAÇOS Nº 02, LARGURA: 10 MM, COMPRIMENTO: 10 METROS, COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER.	70	UND		8,04	562,80
115	FITA METRICA - CONFECCIONADA EM PLASTICO, COM COMPRIMENTO DE 1,5 M, NUMERADA A CADA CM, ESCALA DE MM EM MM	130	UND		3,21	417,30
116	FITA POLI LISA- FITA DECORATIVA - POLI LISA, MEDINDO 15MMX50M EM CORES SORTIDAS	100	UND		12,53	1.253,00

117	FITA POMPOM – FITA POMPONS, ROLO COM 25 METROS, LARGURA APROXIMADA 25 MM, COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER, VARIAS CORES.	10	ROLO		21,85	218,50
118	FITA POMPOM – FITA POMPONS, ROLO COM 10 METROS, LARGURA APROXIMADA 30 MM, COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER, VARIAS CORES.	40	ROLO		24,38	975,20
119	FITA SIANINHA- FITA DECORATIVA - EM SEDA, TIPO SIANINHA,SIANINHA,5 MM 10 MTS	100	UN		16,15	1.615,00
120	FITILHO COLORIDO COMPOSIÇÃO: POLIETILENO, POLIPROPILENO E CORANTE UNIDADE DE VENDA 10 ROLOS COM 50 METROS CADA LARGURA: 5 MILÍMETROS. CORES A DEFINIR	100	UND		20,33	2.033,00
121	FOLHA DE E.V.A. COLORIDO – FOLHA EM E.V.A NA COR (DIVERSAS), CONFECCIONADA EM E.V.A (ESPUMA VINÍLICA ACETINADA), MEDINDA MINIMA (60X50)CM.	2700	UND		3,27	8.829,00
122	FURADOR ARTESANAL CORAÇÃO GRANDE– FURADOR ARTESANAL DECORADO, FORMATO EM CORAÇÃO, TAMANHO: 50 MM, FURADOR IDEAL PARA CRIAR FORMAS DE ESTRELA EM E.V.A	10	UND		126,47	1.264,70
123	FURADOR ARTESANAL FLOR GRANDE FURADOR ARTESANAL DECORADO, FORMATO EM FLOR, TAMANHO: 50 MM, FURADOR IDEAL PARA CRIAR FORMAS DE ESTRELA EM E.V.A. .	10	UND		80,22	802,20
124	GIZ ALFAIATE PARA MARCAR TECIDO COSTURA- FORMATO: TRIANGULAR ERGONÔMICO, DIMENSÕES DO GIZ: 5 CM X 6 CM (TAMANHO PADRÃO PROFISSIONAL) COMPOSIÇÃO: MATÉRIA ORGÂNICA À BASE DE CÁLCIO E CERA DE ALTA QUALIDADE	500	UND		3,58	1.790,00
125	GIZ DE CERA - CORES SORTIDAS - CAIXA COM 12 UNIDADES - FORMATO ANATOMICO, ANTIALERGICO, CORES SORTIDAS, PESO	115	UND		3,33	382,95

	LIQUIDO 48G, COM ESFERAS ANTIDESLIZANTES E ALTA RESISTENCIA CONTRA QUEBRA. UNIDADE DE FORNECIMENTO CAIXA COM 12 UNIDADES.					
126	GIZ ESCOLAR - COR BRANCA- TIPO GIZ ESCOLAR DE ALTA QUALIDADE, PRODUZIDO COM GESSO ORTOPEDICO ENVOLVIDO EM UMA FINA CAMADA PLASTIFICANTE ANTIALERGICO, NA COR BRANCA	100	CAIXA		15,66	1.566,00
127	GLITTER EM PÓ, 500G, CORES VARIADAS	5	FRASC		38,53	192,65
128	GRAFITE - PONTA 0,7 DUREZA HB - CAIXA 12 UNIDADES	12	CAIXA		2,47	29,64
129	GRAMPEADOR- DE MESA, COM ESTRUTURA METÁLICA DE ALTA RESISTÊNCIA, GRAMPO DE 23/8 A 23/13, NA COR PRETA, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR DE 170 A 240 FOLHAS, DE PAPEL 75G/M².	24	UND		229,15	5.499,60
130	GRAMPEADOR - EM METAL,GRAMPO 26/6-8 CAPACIDADE MÍNIMA PARA 25 FOLHAS, 2 POSIÇÕES, BASE MEDINDO 18 CM, NA COR PRETA. COM ESTRUTURA METÁLICA, COM TRILHO CROMADO, COR PREDOMINANTE PRETO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 6,7 X 18 X 4,7 CM, CABENDO GRAMPOS DO TIPO 24/6, 26,6 E 23/8, EMBALADO EM CAIXA CONTENDO TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO.	277	UN		47,44	13.140,88
131	GRAMPEADOR MANUAL GRAMPOS DO TIPO 106/4,106/6 E 106/8- GRAMPEADOR INDUSTRIAL - TIPO MANUAL, COM CAPACIDADE PARA 61 GRAMPOS, TIPO 106/4,106/6 E 106/8, MEDINDO (150 X 40 X 190)MM (A X L X C), PESO 0,65KG, UTILIZADO EM TAPEÇARIA, FIXAÇÃO DE FORRO, TELAS, CARTAZES, SERIGRAFIA, MARCENARIA, VITRINISMO ETC.	39	UND		100,28	3.910,92
132	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6- EM AÇO GALVANIZADO,106/6, FORNECIDO EM CAIXAS	71	UND		19,94	1.415,74

	DE 3.500 UNIDADES.					
133	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10- EM AÇO GALVANIZADO, 23/10, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	20	CAIXA		8,64	172,80
134	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13- EM AÇO GALVANIZADO, 23/13, CAIXA CONTENDO 1000 UNIDADES.	76	CAIXA		11,26	855,76
135	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8- EM AÇO GALVANIZADO, 23/8, CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 5000 UNIDADES.	25	CAIXA		58,85	1.471,25
136	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6- EM AÇO GALVANIZADO, 26/6, CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 5.000 UNIDADES, PROTEÇÃO CONTRA OXIDAÇÃO.	346	CAIXA		10,25	3.546,50
137	GRAMPO TRILHO METALIZADO- DE 80 MM, CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES.	290	CAIXA		19,27	5.588,30
138	GRAMPO TRILHO PLASTICO INJETADO- EM POLIETILENO COM CAPACIDADE PARA ARMAZENAR 600 FOLHAS (REF. SULFITE 75G/M²). POSSUI UM COMPRIMENTO TOTAL DE 30 CM. PESO 0.15 KG; DIMENSÕES 300X9X112 MM; GRAMATURA 3 G; ESPERSSURA 2,7 PACOTE COM 50 UNIDADES.	190	PACOT		14,50	2.755,00
139	GUIA MAGNETICO PARA COSTURA RETA- AUXILIA E UM ACABAMENTO DE PRECISÃO COSTURAS. ELE SERVE PARA TODOS OS TIPOS DE MAQUINAS	52	UND		19,87	1.033,24
140	ÍMAS PRENDEDOR MAGNETICO - KIT COM 24 IMÃS COLORIDOS, EM FORMATO REDONDO E ACABAMENTO BRILHANTE. OTIMO PARA DECORAÇÃO, FIXAR DOCUMENTOS EM MURAL E PLANNERS, ENTRE OUTRO; DIMENSÕES DO PRODUTO: 08 X 12 X 02 CM; 60 G.	42	UND		16,95	711,90
141	INFLADOR ELETRICO DE BALÃO, COMPRESSOR BOMBA , 2 BICOS FESTA 110V	3	UND		198,42	595,26
142	ISOPOR MEDINDO 1,00MX50,00CMX20,00MM-	10	UND		11,92	119,20

	ISOPOR - FORMATO PLACA,MEDINDO 1,00MX50,00CMX20,00MM, NA COR BRANCA					
143	JOGO CORDA DE VIOLAO EM AÇO- CORDA PARA VIOLÃO DE AÇO - ENCORDOAMENTO DE AÇO PARA VIOLÃO, CONTENDO 6 CORDAS, NÚCLEO FEITO EM AÇO, REVESTIDO DE COBRE PRATEADO	80	JOGO		33,60	2.688,00
144	KIT ACESSORIOS REPARO MAQUINA COSTURA RETA INDUSTRIAL KIT ACESSORIOS REPARO MAQUINA COSTURA RETA INDUSTRIAL - MODELOS COMPATÍVEIS: - ALPHA, GEMSY, LANMAX, WESTPRESS, YAMATA, JACK, SINGER, BROTHER, JUKI, SIRUBA, ZOJE, SUNSTAR ENTRE OUTRAS. ITENS INCLUSOS: - 10 AGULHAS DBX1 CABO FINO - 01 CAIXA DE BOBINA - 01 BOBINA - 01 BOTÃO REGULAGEM DO PONTO - 01 CALCADOR - 01 CHAPA DE AGULHA - 01 DENTE - 01 ALAVANCA DO CALCADOR - 01 PASSADOR DE LINHA SUPERIOR COM PRÉ TENSOR - 01 PASSADOR DE LINHA L - 01 PASSADOR DE LINHA DA TAMPA LATERAL - 01 PASSADOR DE LINHA DA BARRA DE AGULHA - 01 MOLA CONICA DO TENSOR - 01 MOLA DE TENSÃO - 01 PARAFUSO DO CALCADOR - 01 PARAFUSO DA AGULHA - 02 PARAFUSOS DO DENTE - 02 PARAFUSOS DA CHAPA	100	KIT		76,34	7.634,00
145	KIT ESTILETE DE PRECISÃO 15CM COM 13 PEÇAS	10	UND		32,95	329,50

	ESTILETE DE ALTA PRECISÃO, 14,5CM, METAL DE ALTA QUALIDADE E SUPER AMOLADA E RESISTENTE. CORTA: -TECIDOS; -PAPEIS; -PLÁSTICO; -BORRACHA; PESO MINIMO: 350 G ALTURA MINIMO: 25,00 CM LARGURA MINIMO: 15,00 CM COMPRIMENTO MINIMO: 5,00 CM					
146	LÃ PARA TRICÓ- 40G- 84M, CORES VARIADAS, COMPOSIÇÃO: 100% ACRÍLICO, TAMANHO DA AGULHA: AGULHA PARA TRICÔ CORRENTE 4MM, AGULHA PARA CROCHÊ 4,5MM; TEX: 479	25	UND		7,32	183,00
147	LAÇO DE FITA MEDINDO 17MM X 34CM, PARA PRESENTE.	10	UND		5,87	58,70
148	LÂMINA PARA PERFURADOR DE PAPEL- ALUMÍNIO, PARA REPOSIÇÃO, COMPATÍVEL COM PERFURADOR DE PAPEL COM CAPACIDADE PARA 300 FOLHAS. PACOTE CONTENDO 02 UNIDADES	8	UND		317,91	2.543,28
149	LÁPIS DE COR COM 24 CORES, MADEIRA 100% REFLORESTADA E CERTIFICADA FSC, PRÉ AFIADOS, LEVE, PONTA MAX RESISTENTE	25	CAIXA		16,12	403,00
150	LAPIS DE COR, CX C/12 LAPIS, COR METALICA- LAPIS DE COR - EM MADEIRA, FORMATO SEXTAVADO, GRANDE, COLORIDO COM 12 CORES, AQUARELAVEL, EM CONFORMIDADE COM A NORMA EN 71/4	200	CAIXA		10,58	2.116,00
151	LAPIS PONTA GRAFITE, SEXTAVADO- EM MADEIRA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FORMATO SEXTAVADO,CORES DIVERSAS, CAIXA COM 50 UNIDADES, GRAFITE RESISTENTE, LAPIS DE 1° QUALIDADE.	142	CAIXA		35,44	5.032,48

152	LAPISEIRA GRAFITE 0,7 MM CONTENDO MECANISMO PRECISO PARA O AVANÇO DO GRAFITE QUE EVITA SUA QUEBRA E RETROCESSO, PONTA FIXA DE NO MÍNIMO 4MM DE COMPRIMENTO, COM DIÂMETRO DA PONTA DE 0.7MM E BORRACHA ACOPLADA, PONTA EM METAL, FORMATO CILÍNDRICO.	30	UND		4,41	132,30
153	LINHAS PARA COSTURA - LINHA PARA COSTURA COM 91,4 METROS, FABRICADA EM POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA, ESPESSURA DO FIO: TEX 27.	40	UND		2,50	100,00
154	LINHA PARA COSTURA; 100% POLIESTER, RETA, CORES VARIADAS ROLO 2000	25	UND		7,21	180,25
155	LINHA PARA CROCHÊ - CORES VARIADAS COMPOSICAO: 100% POLIPROPILENO, TEX 388. EMBALAGEM COM NO MINIMO 500 METROS. CORES VARIADAS A ESCOLHA DO CONTRATANTE.	250	UN		18,82	4.705,00
156	LINHA PESPONTO TECIDO COSTURA FELTRO, 50MM, KIT COM 10 UNIDADES	120	UND		21,64	2.596,80
157	LIVRO ATA- CAPA DURA 210/300MM_100 FOLHAS- MEDINDO (210 X 320) MM, CAPA PESANDO EM TORNO DE 80G/M2, REVESTIDA COM PAPEL KRAFT, PESANDO CAPA DURA, NA COR PRETA, COM 100 FOLHAS COM DISCRIMINAÇÃO INTERNAMENTO, PAPEL OFF-SET, FOLHA PESANDO GRAMATURA DE 56G/M2.	105	UN		27,82	2.921,10
158	LIVRO ATA- CAPA DURA 220/310MM_ 50 FOLHAS LIVRO ATA - MODELO OFICIAL N. 140, COM PAPELÃO PRENSADO (CAPA DURA), CONTENDO 50 FLS, MEDINDO 220X310 MM, COM PAUTA/SEM PAUTA.	120	UN		23,76	2.851,20
159	LIVRO ATA - CAPA DURA 2,10X300MM -200 FOLHAS- LIVRO ATA - ATA -MO.IMESP N. 141, COM CAPA DURA, CONTENDO 200 FOLHAS,	45	UND		66,66	2.999,70

	MEDINDO (210X300)MM, COM PAUTA					
160	MALETA PLASTICA TRANSPARENTE MALETA TRANSPARENTE CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS: FECHO: PRESILHA MATERIAL: POLIPROPILENO TAMANHO MINIMO: 38 X 29 X 5 CM (COMPRIMENTO X ALTURA X LARGURA)	100	UND		38,90	3.890,00
161	MANTA ACRILICA 1MT- TECIDO - MANTA ACRILICA , LARGURA 1,50 M, 1 METRO	230	METRO		9,75	2.242,50
162	MARCADOR PERMANENTE- CORPO EM PLASTICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADA,TINTA A BASE DE ÁLCOOL, DIVERSAS CORES	411	UND		5,30	2.178,30
163	MARCADOR DE PAGINAS- EM PAPEL AUTO ADESIVO, MEDINDO 12,7 MM X 44,4 MM, PACOTE CONTENDO 5 CORES EM NEON, MODELO SETA, CADA COR CONTENDO NO MÍNIMO 25 UNIDADES.	72	PACOT		4,77	343,44
164	MARCADOR DE QUADRO BRANCO – AZUL- MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COM CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE, PONTA DE ACRÍLICO TIPO OGIVA, TINTA NA COR AZUL, DE FÁCIL APAGAMENTO A SECO	250	UND		24,19	6.047,50
165	MARCADOR DE QUADRO BRANCO - PRETO MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COM CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE, PONTA DE ACRÍLICO TIPO OGIVA, TINTA NA COR PRETO, DE FÁCIL APAGAMENTO A SECO	250	UND		25,07	6.267,50
166	MARCADOR DE QUADRO BRANCO – VERMELHO- MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COM CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE, PONTA DE ACRÍLICO TIPO OGIVA, TINTA NA COR VERMELHO, DE FÁCIL APAGAMENTO A SECO	250	UND		24,22	6.055,00
167	MARCADOR PONTA DUPLA- PERMANENTE MULTIUSO COM PONTA DUPLA 1.0MM/0,5MM, NAS CORES AZUL E/OU PRETA.	50	UND		18,88	944,00

168	MASSA DE BISCUIT- MASSA DE PORCELANA FRIA, EMBALAGEM DE 1 KG	55	UND		51,82	2.850,10
169	MASSA DE MODELAR COM 12 CORES VIVAS COMPRIMENTO DE 85MM COMPOSIÇÃO PIGMENTOS, CARGA INERTE, CERAS. DIAMENTRO DE 12MM CERTIFICADO PELO IMETRO, SELO FUNDAÇÃO ABRINQ, TEXTURA MACIA NÃO GRUDA NAS MÃOS E NÃO ESFARELA. 180 GRAMAS NÃO ENDURECE EM CONTATO COM O AR. FABRICAÇÃO NACIONAL.	200	CAIXA		5,59	1.118,00
170	MEIA PÉROLA ABS, TAMANHOS 8MM PACOTE COM 1KG DE CADA TAMANHO COR A DEFINIR	10	PACOT		133,94	1.339,40
171	MEIA PÉROLA ABS TAMANHO 10MM PACOTE COM 1KG COR A DEFINIR	10	PACOT		93,06	930,60
172	MEIA PÉROLA ABS TAMANHOS 6MM PACOTE COM 1KG DE CADA TAMANHO COR A DEFINIR.	10	PACOT		80,79	807,90
173	MINI PRENDEDORES COLORIDOS- MINI PRENDEDORES DE MADEIRA COLORIDOS COM 2,5 CM, PACOTE COM 100 UNIDADES, CORES VARIADAS.	200	UND		35,37	7.074,00
174	MOCHILA ESCOLAR EM LONA REFORÇADA	12	UND		180,72	2.168,64
175	OLHO MÓVEL DE PLÁSTICO COM FORMATO REDONDO, TAMANHO M 10 MM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	200	PACOT		11,40	2.280,00
176	ORGANIZADOR DE MESA PARA ESCRITORIO, BANDEJA TRIPLA PARA PAPEL- EM ACRILICO, BANDEJA TRIPLA, MEDINDO 33,50 CM COMPRIMENTO X 30,00 CM LARGURA X 12,00 CM ALTURA, TRANSPARENTE, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA PARA NAO DANIFICAR O PRODUTO, NA COR A DEFINIR.	112	UND		109,46	12.259,52
177	PALITOS DE PICOLÉ - FEITOS DE MATERIAIS DE MADEIRA, SUPERFÍCIE LISA PARA USO	80	UND		9,66	772,80

	SEGURO E DURÁVEL POR MUITO TEMPO, TAMANHO: CERCA DE 11,4X1X0 PONTA REDONDA, 100 UNIDADES					
178	PAPEL - COLOR SET, FORMATO A4, COLORIDO, PACOTE COM 50 UNIDADES	270	PACOT		10,92	2.948,40
179	PAPEL CARBONO A4- AZUL PARA ESCRITA MANUAL, CAPACIDADE PARA 10 VIAS, TAMANHO A4, DIMENSOES 21 X 29,70 CM, EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	2	UND		75,44	150,88
180	PAPEL CARTAO MEDINDO 48X66,00CM, EM CORES DIVERSAS- PAPEL - CARTAO GUACHE,MEDINDO 48X66CM, EM CORES DIVERSAS, PACOTE COM 20 UNIDADES	100	PACOT		21,52	2.152,00
181	PAPEL CELOFANE - EM CELULOSE, NA GRAMATURA 75G/M2, PESANDO 20 MICRAS, MEDINDO 70 X 90, NA COR CORES DIVERSAS	200	UND		1,29	258,00
182	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, 50CM ROLO C/10 METROS	10	UND		29,53	295,30
183	PAPEL CREPOM- IDEAL PARA ARTESANATO, DECORAÇÃO DE FESTAS, TRABALHOS ESCOLARES E EMBALAGENS CRIATIVAS, O PAPEL CREPOM 48X2 METROS OFERECE EXCELENTE ELASTICIDADE, TEXTURA MARCANTE E CORES INTENSAS QUE DÃO VIDA A QUALQUER PROJETO.TAMANHO: 48 CM DE LARGURA X 2 METROS DE COMPRIMENTO MATERIAL: PAPEL CREPOM DE GRAMATURA LEVE, COM BOA RESISTÊNCIA E ÓTIMA MOLDABILIDADE USO INDICADO: DECORAÇÕES TEMÁTICAS (FESTAS, EVENTOS, VITRINES) ARTESANATO E DIY ENFEITES, FLORES E EMBALAGENS PERSONALIZADAS ATIVIDADES ESCOLARES E CENOGRAFIAS BENEFÍCIOS:	220	UND		1,75	385,00

	FÁCIL DE MANUSEAR, CORTAR E COLAR CORES FORTES QUE NÃO DESBOTAM COM FACILIDADE IDEAL PARA USO PROFISSIONAL OU DOMÉSTICO					
184	PAPEL DE PRESENTE EM PAPEL COUCHE, COR DOURADA, ROLO 60CMX100M	4	UN		117,14	468,56
185	PAPEL FOTO AUTOADESIVO, GLOSSY, BRANCO ALTA RESOLUÇÃO, PARA IMPRESSÃO A JATA DE TINTA. TAM. 180G A4. PACOTE COM 50 FLS	130	PACOT		58,14	7.558,20
186	PAPEL FOTOGRAFICO A4, PACOTE COM 20 UNIDADES- PAPEL PARA REVELACAO - TIPO PAPEL FOTOGRAFICO, BRANCO 180G, NO FORMATO A4 (210X297) MM, PARA DOCUMENTACAO FOTOGRAFICA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, PACOTE COM 20 UNIDADES.	671	PACOT		11,84	7.944,64
187	PAPEL LAMINADO - PESANDO 150G/M2,MEDINDO (48 X 60)CM,CORES DIVERSAS	100	UND		2,04	204,00
188	PAPEL OPALINE A4 180 GR , OFF PAPER, PACOTE COM 50 FOLHAS.	200	PACOT		11,30	2.260,00
189	PAPEL PARA CERTIFICADO- TAMANHO A4, TEXTURA CASCA DE OVO, COR A DEFINIR, COM GRAMATURA DE NO MÍNIMO 180 G. PACOTE CONTENDO 50 FOLHAS.	8	PACOT		37,02	296,16
190	PAPEL PEROLADO A4 180G PACOTE C/30 FLS COR A DEFINIR	412	UND		37,37	15.396,44
191	PAPEL SEDA, PACOTE COM 100 UNIDADES, CORES VARIADAS	110	PACOT		51,33	5.646,30
192	PAPEL SULFITE 180 G/M2- GRAMATURA PESANDO 180/M2, FORMATO A4, MEDINDO 210 X 297MM, EMBALAGEM COM 100 FOLHAS, OPACIDADE MINIMA DE 87% , CONFORME NORMA TAPPI , ETC., UMIDADE ENTRE 3,5% (+/-1,0) CONFORME NORMA TAPPI, CORTE	300	PACOT		45,56	13.668,00

	ROTATIVO,PH ALCALINO,EMBALAGEM BOPP					
193	PAPEL SULFITE A4- FORMATO A4 (2010 X 297 MM) GRAMATURA 75 G/M² COM BOM DESENHO PARA IMPRESSÃO EM IMPRESSORAS A LAZER, A JATO DE TINTA, FOTO COPIADORA, FAX E OFFSET, RESMAS EM PAPEL IMPERMEÁVEL CONTENDO 500 FOLHAS CADA CAIXA COM 10 RESMAS.	1153	CAIXA		317,39	365.950,67
194	PAPEL VERGE, TAMANHO 21X29,7 CM (A4), GRAMATURA 180 GRAMAS, PACOTE COM 50 FOLHAS	210	CAIXA		11,91	2.501,10
195	PASTA AZ LOMBO ESTREITO- PASTA DE PROCESSO - EM PAPELÃO, PESANDO 380 GR, TAMANHO OFÍCIO, NA COR PRETA, PASTA AZ LOMBO ESTREITO	148	UND		37,84	5.600,32
196	PASTA AZ LOMBO LARGO- PASTA DE PROCESSO - EM PAPELÃO, PESANDO 380 GRAMA, TAMANHO 350 X 280 X 73 MM, NA COR PRETA, PASTA AZ LOMBO LARGO COM VISOR EM PLÁSTICO.	198	UN		25,73	5.094,54
197	PASTA CATALOGO- LARGURA: 240MM; COM: 50 ENVELOPES PLASTICOS PARA DOCUMENTOS; ALTURA: 330MM; CAPA COR: PRETA	20	UN		48,69	973,80
198	PASTA CATALOGO EM PVC, COM 200 ENVELOPES, TAMANHO A4- EM PAPELÃO REVESTIDO DE MATERIAL PLÁSTICO, COM 200 ENVELOPES PLÁSTICOS TRANSPARENTES, CONTENDO 04 FUROS, ESPESSURA DE 0,15 MICRA DO ENVELOPE PLÁSTICO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 29 X 16 X 10 CM E 300 G, NO TAMANHO A4.	74	UND		70,59	5.223,66
199	PASTA COM PRENDEDOR HORIZONTAL; TAMANHO PARA PAPEL A4; DIMENSÕES: 319X242 MM; PRENDEDOR EM METAL; MATERIAL: PLASTICO POLIPROPILENO; TRANSPARÊNCIA: OPACA; CORES DIVERSAS.	10	UN		34,67	346,70

200	PASTA EM L- EM POLIPROPILENO, TAMANHO A-4, NA COR TRANSPARENTE.	33	UND		2,13	70,29
201	PASTA PLASTICA COM ABA E ELÁSTICO- PASTA CARTÃO, PESANDO 250G/M-, NO TAMANHO E FORMATO OFÍCIO, COM ELÁSTICO E ILHÓS, NAS CORES VARIADAS.	400	UND		2,01	804,00
202	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA E LOMBADA DE 5 CM- (OU 5,5 CM) ACOMODA ATÉ 400 FOLHAS TAMANHO OFÍCIO OU A4.	260	UN		15,26	3.967,60
203	PASTA PLÁSTICA GRAMPO TRILHO- NO FORMATO 340 X 245 MM, MODELO PP LINER, IDEAL PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS NO FORMATO A4. FABRICADA EM POLIPROPILENO (PP) TRANSPARENTE, RESISTENTE E FLEXÍVEL. POSSUI ACABAMENTO BRILHANTE E UM GRAMPO METÁLICO INTERNO TIPO TRILHO PARA FIXAÇÃO DE FUROS UNIVERSAIS (DOIS FUROS), FACILITANDO A INSERÇÃO E REMOÇÃO DE FOLHAS SEM DANIFICÁ-LAS	1070	UND		7,40	7.918,00
204	PASTA PLASTICA SANFONADA- PESANDO APROXIMADAMENTE 0,288 G, COM 31 DIVISORIAS, NO TAMANHO PARA CHEQUE, CORES VARIADAS.	50	UND		67,22	3.361,00
205	PASTA SANFONADA PLÁSTICA A4 - 12 DIVISÕES- PASTA SANFONADA TAMANHO A4 CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO DURÁVEL E RESISTENTE, POSSUIR 12 DIVISÓRIAS PARA MELHOR ORGANIZAÇÃO INTERNA, CORES DIVERSAS.	40	UN		50,45	2.018,00
206	PASTA SUSPENSA EM PAPEL- COM PRENDEDOR, DEVE ACOMPANHAR VISOR E ETIQUETA, HASTE PLÁSTICAS, CAIXA COM 100 UNIDADES.	25	CAIXA		375,54	9.388,50
207	PASTA SUSPENSA P/ ARQUIVO- EM PAPEL, MEDINDO 365,00X240,00MM, COM PRENDEDOR, HASTES PLÁSTICAS, VISOR E ETIQUETA DE PLÁSTICO, NA COR PARDA.	195	UND		3,85	750,75

208	PERCEVEJO- EM METAL, LATONADO, COM DIÂMETRO DE 12,00 MM, CAIXA COM 50 UNIDADES.	6	CAIXA		3,25	19,50
209	PERFURADOR ARTESANAL ESRELA GRANDE- FURADOR ARTESANAL ESTRELA GRANDE– FURADOR ARTESANAL DECORADO, FORMATO EM ESTRELA, TAMANHO: 50 MM, FURADOR IDEAL PARA CRIAR FORMAS DE ESTRELA EM E.V.A.	10	UND		80,92	809,20
210	PERFURADOR P/ PAPEL, MINIMO 25 FLS- EM METAL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 25 FOLHAS 75G/M2, COM 2 VAZADORES, NA COR PRETA, TAMANHO GRANDE, DIÂMETRO DO FURO: 5 MM - ESTRUTURA METÁLICA	115	UN		45,50	5.232,50
211	PERFURADOR PARA PAPEL 300 FOLHAS- EM AÇO, CAPACIDADE DE PERFURAR NO MÍNIMO 300 FOLHAS DE 75G/M2, COM 2 VAZADORES, NA COR PRETA.	6	UND		2.017,93	12.107,58
212	PERFURADOR UM FURO- PERFURADOR ALICATE, METÁLICO, APOIO DA BASE DE POLIETILENO, PINOS PERFURADORES EM AÇO E MOLAS DE AÇO, COM CAPACIDADE DE 8 FOLHAS DE 75G/M2, DIÂMETRO DO FURO 6MM, COM 01 VAZADOR.	40	UND		6,72	268,80
213	PILHA - TIPO ALCALINA- NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO MÉDIA AA, EMBALADO EM CARTELA COM 04 UNIDADES.	303	CARTE		19,91	6.032,73
214	PILHA - TIPO ALCALINA- NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO MÉDIO (C), EMBALADO EM CARTELA COM 2 UNIDADES	223	CARTE		20,06	4.473,38
215	PILHA - TIPO ALCALINA- NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO GRANDE (D), EMBALADO EM CARTELA COM 2 UNIDADES	21	CARTE		24,57	515,97
216	PILHA ALCALINA AAA (PALITO)- VOLTAGEM DE 1,5 V, CARTELA COM 04 UNIDADES.	451	CARTE		13,65	6.156,15
217	PINCEL ATOMICO- CORES VARIADAS, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, TINTA PERMANENTE.	270	UN		7,22	1.949,40

218	PINCEL Nº 00 - PARA PINTURA EM TECIDO	20	UN		17,63	352,60
219	PINCEL PARA PINTURA N°04- DE CERDA SINTETICA BRANCA, DE MADEIRA, N. 4	20	UN		9,86	197,20
220	PINCEL PARA PINTURA N°12- DE PELO SINTETICO, DE MADEIRA, N 12	20	UN		12,06	241,20
221	PINCEL PARA PINTURA Nº 02- PINCEIS PARA PINTURA - EM CRINA DE ANIMAL, N.02, EM MADEIRA.	20	UND		11,33	226,60
222	PINCEL PARA PINTURA Nº 10- PINCEL - DE CRINA DE CAVALO, DE MADEIRA,N 10.	20	UND		11,31	226,20
223	PISTOLA COLA QUENTE- FINA DE PLASTICOCOM GATILHO PARA ACIONAMENTO CONTÍNUO DA COLA, PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE, POTÊNCIA DE 40W, 110 V.	92	UN		35,42	3.258,64
224	PISTOLA GROSSA DE PLASTICO COM GATILHO E PONTA COM ISOLANTE TÉRMICO, PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE, POTÊNCIA DE 40W, BIVOLT.	77	UND		46,18	3.555,86
225	PLACA DE ISOPOR 100 X 50 CM, 30 MM ISOPOR - DIAMETRO DE ESPESSURA DE 30MM, NA COR BRANCA, NO FORMATO RETANGULAR	12	UND		10,20	122,40
226	PLACA DE ISOPOR 100 X 50CM, DE 10MM ISOPOR - FORMATO PLACA,MEDINDO 1,00MX50,00CMX10,00MM,NA COR BRANCA	15	UND		5,22	78,30
227	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO- PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 125 MIC POUCH FILM, 0,05MM / 125 MICRAS, A4 (210 MM X 297 MM) TIPO: GLOSSY BRILHANTE, CANTOS ARREDONDADOS, TRANSPARENTE, 100 LÂMINAS (1 PACOTE COM 100 LÂMINAS)	100	UND		53,42	5.342,00
228	PORTA CANETA- PORTA OBJETOS - DE ACRÍLICO, PARA LÁPIS, CANETA E CLIPS. COM TRÊS DIVISÓRIAS, CORES A SEREM DEFINIDAS PELAS SECRETARIAS, TAMANHO APROXIMADO: 20CM X 10CM X 10CM	140	UN		18,33	2.566,20
229	PRANCHETA EM ACRILICO A4- MATERIAL	238	UN		14,99	3.567,62

	ACRÍLICO, TAMANHO A4, COR FUME/TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM PRENDEDOR DE METAL E CANTOS ARREDONDADOS.					
230	PRENDEDOR DE PAPEL- TIPO BINDER EM METAL, RETANGULAR (PRETO) MEDINDO 19 MM	470	UND		0,42	197,40
231	PRENDEDOR DE PAPEL- TIPO BINDER EM METAL, RETANGULAR (PRETO) MEDINDO 51 MM	396	UND		3,21	1.271,16
232	PRENDEDOR DE PAPEL- TIPO BINDER EM METAL, RETANGULAR (PRETO) MEDINDO 32 MM	250	UND		1,67	417,50
233	QUADRO DE AVISO EM CORTIÇA, MEDINDO NO MÍNIMA DE 1,20M X 0,90M, COM BORDAS EM MADEIRA.	25	UND		137,61	3.440,25
234	QUEBRA-CABEÇA DE 60 PEÇAS COLORIDO E DIVERTIDO DE MONTAR.DESENHOS DIVERSOS.	15	UN		19,66	294,90
235	RÉGUA EM PLASTICO 50 CM- TIPO EM PLÁSTICO COM NO MÍNIMO 3 MM DE ESPESSURA E 35 MM DE LARGURA, GRADUADA EM 50 CM.	62	UND		7,46	462,52
236	RÉGUA EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, 30 CM- EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL (DEVE PERMITIR APROXIMAR AS DUAS EXTREMIDADES A UMA DISTÂNCIA DE 15CM SEM QUEBRAR), MEDINDO 30CM COM GRADUAÇÃO MILIMÉTRICA GRAVADA FOTOQUIMICAMENTE, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,75MM E LARGURA MÍNIMA DE 28 MM.	245	UND		2,12	519,40
237	SACO PARA PRESENTE TAMANHO MÉDIO, EM PROPILENO BIORIENTADO, METALIZADO E/OU PEROLADO, DIVERSAS ESTAMPAS. TAMANHO 30X45	250	UND		2,59	647,50
238	SACO PARA PRESENTE 50 X 60CM EM PAPEL CELULOSE, VARIAS ESTAMPAS, POR	250	UND		1,99	497,50

	UNIDADE					
239	SACO PLÁSTICO P/EMBALAGEM - SACO PRESENTE 30X45CM TRANSPARENTE, FEITOS DE CELOFANE DE ALTA QUALIDADE.	1250	UND		1,06	1.325,00
240	SACO PRESENTE TRANSPARENTE- SACO PLÁSTICO P/EMBALAGEM - SACO PRESENTE 25X35CM TRANSPARENTE, FEITOS DE CELOFANE DE ALTA QUALIDADE.	2000	UND		0,88	1.760,00
241	SUPORTE DE FITA ADESIVA ESTREITA MATERIAL PLASTICO E METAL DIMENSÕES MINIMAS DO PRODUTO 15,6C X 7,6L X 7,6A CENTÍMETROS PESO DO PRODUTO MINIMO 385 GRAMAS MODO DE OPERAÇÃO MANUAL	10	UND		9,69	96,90
242	TECIDO ALVEJADO PÉ DE GALINHA- PANO DE PRATO, TECIDO DE ALTA ABSORÇÃO TECIDO DE ALGODÃO ALVEJADO PRÉ-LAVADO. COM TRATAMENTO DE PRÉ-ENCOLHIMENTO. LARGURA 0,70 CM. PEÇAS POR METRO	60	METRO		10,52	631,20
243	TECIDO DE CHITA - EM 100% POLIESTER, CONTENDO APROXIMADAMENTE 300 GR/M, COM 1,5 DE LARGURA EM ESTAMPA PEQUENA.	1200	UND		9,21	11.052,00
244	TECIDO DE CETIM- TECIDO - TIPO CETIM LISO,100% POLIESTER, GRAMATURA APROXIMADAMENTE 200G/M, LARGURA DE 1,40 METROS - CORES VARIADAS. POR METRO	1000	METRO		6,31	6.310,00
245	TECIDO DE CHITA, CORES DIVERSAS- TECIDO - CHITA ESTAMPADA, TEXTURA ENCORPADA E BOA APARENCIA,TELA 5X2,100% ALGODAO, PARA CONFECCAO DE ROUPAS, LARGURA 1,60 M,ESTAMPADA	500	METRO		9,53	4.765,00
246	TECIDO GORGURINHO TECIDO - TIPO: GORGURINHO, COMPOSICAO DE 49% POLIESTER E 51% DE ALGODAO,GRAMATURA MINIMA	70	METRO		16,66	1.166,20

	50M², PEÇAS POR METRO					
247	TECIDO JUTA PARA DECORAÇÃO E ARTESANATO, 100% NATURAL JUTA TRAMA MAIS ABERTA, N.° 01, COM 1 METRO DE LARGURA E 1 METRO DE COMPRIMENTO, 100% FIBRA VEGETAL. DIVERSAS CORES A SEREM DEFINIDAS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	70	METRO		15,75	1.102,50
248	TECIDO MALHA- TECIDO EM MALHA - TIPO MALHA POLIESTER, LARGURA 0,90M, CORES DIVERSAS. POR METRO	445	METRO		30,66	13.643,70
249	TECIDO - OXFORD, TECIDO ESTAMPADO, 1,0 METRO DE COMPRIMENTO	550	METRO		9,82	5.401,00
250	TECIDO PARA PANO DE PRATO (PINTURA), PÉ DE GALINHA, 100% ALGODÃO, COM 25 MTS, COR: BRANCA.	4	ROLO		295,93	1.183,72
251	TECIDO – TRICOLINE ESTAMPADO	100	METRO		25,81	2.581,00
252	TECIDO VOIL, CORES VARIADAS, POR METRO	250	METRO		12,54	3.135,00
253	TESOURA DE PICOTAR- ESOURA - TESOURA DE PICOTAR,CONFECCIONADA LAMINAS EM ACO INOX,CABO EMBORRACHADO,IDEAL PARA CORTAR TECIDO COM ACABAMENTO ¨ ZIG ZAG¨, CARTOLINAS E DIVERSOS TRABALHOS MANUAIS,9,5¨ (24CM X 8CM X 2CM),ACONDICIONADA DE FORMA APROPRIADA.	7	UN		65,68	459,76
254	TESOURA ESCOLAR N° 5 USO ESCOLAR, EM ACO INOXIDAVEL ,COM 14,00CM, CABO PLASTICO, PONTA AFIADA, COR: PRETO.	5	UND		31,96	159,80
255	TESOURA ESCOLAR, SEM PONTA, 4 POLEGADAS, 10 CM	50	UND		1,64	82,00
256	TESOURA MULTIUSO – 21,5 CM- TESOURA MULTIUSO, INDICADA PARA CORTES EM PAPEL, PAPELÃO, TECIDO E MATERIAIS SIMILARES. LÂMINAS FABRICADAS EM AÇO INOXIDÁVEL, PROPORCIONANDO ALTA RESISTÊNCIA À CORROSÃO, DURABILIDADE	207	UND		18,49	3.827,43

	E EXCELENTE CAPACIDADE DE CORTE. PONTA RETA, CABO ANATÔMICO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, DE FORMATO ERGONÔMICO, ADEQUADO PARA USO DESTRO E/OU AMBIDESTRO. COMPRIMENTO TOTAL DE NO MÍNIMO 21,5 CM. CABO EM CORES VARIADAS, NOVO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM ACABAMENTO SEM REBARBAS E LIVRE DE DEFEITOS DE FABRICAÇÃO					
257	TESOURA PROFISSIONAL DE USO GERAL PARA CORTE DE COSTURA,FORJADA, NIQUELADA,CABO EM ACO COM ARO ALONGADO,COM 22CM APROXIMADAMENTE,ACONDICIONADA DE FORMA APROPRIADA.	25	UN		61,56	1.539,00
258	TINTA ESPECIAL PARA CARIMBO AUTOMÁTICA AZUL E AUTO-ENTINTADOS - NA COR AZUL, COMPOSIÇÃO DE ÁGUA, GLICERINA, CORANTES, GLICÓIS E ADITIVOS, CONTENDO 40 ML.	194	UND		12,49	2.423,06
259	TINTA ESPECIAL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO E AUTO-ENTINTADOS - NA COR PRETO, COMPOSIÇÃO DE ÁGUA, GLICERINA, CORANTES, GLICÓIS E ADITIVO, CONTENDO 40 ML.	242	UND		13,86	3.354,12
260	TINTA FACIAL - TINTA FACIAL CREMOSA, CARTELA COM 10 CORES, 4 GRAMAS CADA POTE , CORES VARIADAS.	123	UN		27,05	3.327,15
261	TINTA GUACHE - COMPOSTA DE RESINA, AGUA, PIGMENTO, CARGA, CONSERVANTE TIPO BENZOTIAZOL, NA COR VARIADA, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 6 CORES, CONTENDO 30GR CADA POTE.	1530	CAIXA		8,16	12.484,80
262	TINTA PARA PINTURA EM TECIDO- TINTA PARA TECIDO - TINTA PARA TECIDO E PINTURA TEXTIL 35 ML - CORES DIVERSAS.	1160	UND		5,48	6.356,80
263	TNT ESTAMPADO DECORAÇÃO PEÇAS DE 1	50	UND		10,90	545,00

	METRO					
264	TNT ESTAMPADO COM GLITTER CORES SORTIDAS MATERIAL DE ALTA QUALIDADE (TNT), DURÁVEL E RESISTENTE, ESTAMPA SOFISTICADA QUE AGREGA ELEGÂNCIA À DECORAÇÃO, FÁCIL DE CORTAR E MANUSEAR, SEM RISCO DE DESFIAR, IDEAL PARA DECORAÇÃO DE MESAS, PAINÉIS E PROJETOS DE ARTESANATO, PERFEITO PARA EVENTOS TEMÁTICOS, FESTAS E CELEBRAÇÕES ESPECIAIS. ROLO COM 1,40X10 METROS	5	ROLO		356,10	1.780,50
265	TNT LISO - TECIDO NÃO TECIDO- TNT LISO - TECIDO NÃO TECIDO, COMPOSIÇÃO: 100% POLIPROPILENO; FORMA RETANGULAR; LARGURA: 1,40 METROS; FORNECIDO EM METROS; TECIDO UTILIZADO PARA DECORAÇÃO EM GERAL; CORES (A ESCOLHA DA SECRETARIA). COMPOSTO 100% FIBRA DE POLIPROPILENO, PESANDO 40G/M2	8000	METRO		1,61	12.880,00
266	UMEDECEDORES (MOLHA DEDO) EM PASTA COM 12 GRAMAS- DO TIPO MOLHADOR DE DEDOS COM SUPORTE DE PLÁSTICO E UMEDECEDOR DE ESPONJA, CREME ESPECIAL PARA MANUSEIO DE DINHEIRO, PAPEIS, ETC. VALIDADE DA CARGA 1 ANO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONTÉM GLICERINA E NÃO MANCHA.	188	UND		5,77	1.084,76
267	VIES - 24 MM VIES LISO - LARGURA APROX. 24MM , COMPOSICAO: 100% ALGODAO. ROLO COM 20 METROS	50	ROLO		15,75	787,50
268	VIÉS ESTREITO ESTAMPADO, LARGURA DE 12 MM, ROLO COM 20 M DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM ESTAMPAS VARIADAS E DEFINIDAS.	20	UND		16,96	339,20
269	VIÉS ESTAMPADO 24MM VIÉS ESTREITO ESTAMPADO, LARGURA DE 24 MM, ROLO	20	UND		17,96	359,20

	COM 20 M DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM ESTAMPAS VARIADAS E DEFINIDAS.					
270	VISOR DE PASTA SUSPENSA E ETIQUETA PLÁSTICO EM PP PARA PASTA SUSPENSA, CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 8X6 CM, GRAMATURA DE 120 G/M², ESPESSURA DE 0,15.	12	CAIXA		18,65	223,80
271	ZIPER COMUM, DE 50 CM ZIPER - ZIPER COMUM, DE 50 CM DE COMPRIMENTO, NA CORES VARIADAS	200	UND		2,11	422,00

Valor total estimado: R$ 1.095.880,98 (um milhão, noventa e cinco mil, oitocentos e oitenta reais).

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

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de materiais de expediente/escritório, artesanais e pedagógicos destinados às secretarias municipais de Colniza é uma ação estratégica essencial para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, educacionais, sociais e institucionais. Esses materiais viabilizam a execução cotidiana dos serviços públicos, o desenvolvimento de atividades pedagógicas, oficinas, projetos socioeducativos, ações de capacitação, campanhas educativas e demais iniciativas promovidas pela administração Pública. Além disso, o fornecimento adequado desses insumos contribui para a organização, eficiência e qualidade dos serviços prestados, demonstrando o compromisso da gestão municipal com o atendimento das necessidades da população.

2.2. A renovação e a ampliação do estoque de materiais de expediente, artesanais e pedagógicos são indispensáveis para garantir que todas as secretarias disponham de recursos em quantidade suficiente e em condições adequadas de uso, assegurando a continuidade das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração

Municipal. A variedade dos itens é fundamental para atender às especificidades de cada secretaria, contemplando desde as demandas administrativas até a realização de atividades educativas, recreativas, culturais, de inclusão social e de desenvolvimento infantil, evitando prejuízos à execução das ações institucionais por insuficiência de materiais.

2.3. Além de atender às necessidades operacionais, a aquisição desses materiais desempenha papel relevante na promoção de ações voltadas ao aprendizado, à criatividade, ao desenvolvimento cognitivo, motor e social dos participantes das atividades promovidas pelo Município, especialmente nas áreas da educação, assistência social, cultura, saúde e demais políticas públicas. Os materiais artesanais e pedagógicos possibilitam a realização de oficinas, projetos, eventos educativos, atividades lúdicas e campanhas de conscientização, favorecendo metodologias mais participativas e eficientes.

2.4. A disponibilidade de materiais de qualidade, padronizados e compatíveis com as necessidades das secretarias também contribui para a melhoria do ambiente de trabalho, fortalecendo a organização, a produtividade e a valorização dos servidores públicos. Ao mesmo tempo, proporciona melhores condições para a execução de projetos e ações desenvolvidas junto à comunidade, refletindo diretamente na eficiência da gestão pública, na continuidade dos serviços essenciais e na oferta de um atendimento mais qualificado, humanizado e efetivo à população do Município de Colniza.

2.5. DA FUNDAMENTAÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO:

2.5.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, sendo a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na aquisição dos bens do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

2.5.2. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade das aquisições demandadas. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

3. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 10 (dez) dias uteis contados do recebimento da ordem de fornecimento devidamente assinado.

3.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Avenida do Contorno, bairro Centro, número 747, a entregue deverá ocorrer em dias uteis (segunda a sexta-feira), entre os horários de 07:00h as 11:00h e das 13:00h as 17:00h.

3.3. O fornecedor deverá se responsabilizar pelos custos transporte até o local da entrega.

3.4. O empenho dos materiais será de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

3.5. O fornecedor deverá se responsabilizar por quaisquer danos aos materiais durante o transporte até o local da entrega.

3.6. A entrega dos materiais ocorrerá em local informado no tópico 3.2., nos prazos definidos no tópico 3.1.

3.7. Garantia, manutenção e assistência técnica

3.7.1. O fornecimento dos materiais deverá obedecer aos padrões de mercado. Não sendo aceitos materiais fora dos padrões comerciais ou com deficiências, seguindo as especificações do item constante neste termo de referência e Edital.

3.7.2. A garantia dos produtos consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078/90 e alterações – (Código de Defesa do Consumidor).

3.7.3. Durante o período da garantia, a Contratada deverá manter estoque dos produtos para atender a demanda dentro dos prazos de atendimento estipulados no Termo de Referência, sem prejudicar as atividades das secretarias requisitantes;

3.7.4. O custo referente ao transporte dos produtos que deverão ser substituídos caso necessário será de responsabilidade da Contratada;

3.7.5. A substituição dos produtos deverá ocorrer sem quaisquer ônus para a Contratante.

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

3.7.7. O aceite/aprovação do material pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 28 da Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.7.8. Os produtos, mesmo entregue e recebido, fica sujeito à reposição ou substituição pela CONTRATADA, desde que comprovada à existência de defeito cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

4. DA GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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).

4.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.7. 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.

4.8. 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;

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

5.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
9	2026	020201	04.122.0002.2003.0000	3.3.90.30.16.00
22	2026	030301	04.121.0002.2008.0000	3.3.90.30.16.00
27	2026	040401	04.122.0002.2010.0000	3.3.90.30.16.00
38	2026	050501	04.123.0003.2013.0000	3.3.90.30.16.00
49	2026	060601	12.122.0004.2017.0000	3.3.90.30.16.00
117	2026	070701	10.122.0011.2045.0000	3.3.90.30.16.00
180	2026	080801	20.122.0002.2063.0000	3.3.90.30.16.00
202	2026	090902	08.244.0016.2069.0000	3.3.90.30.16.00
231	2026	101001	15.452.0002.2078.0000	3.3.90.30.16.00
260	2026	111101	18.541.0002.2085.0000	3.3.90.30.16.00
292	2026	141401	27.812.0020.2092.0000	3.3.90.30.16.00

5.2. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do (s) bem (ns)/produto(s), mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado, responsável pelo recebimento e conferencia dos mesmos.

5.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

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

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

5.6. E de inteira responsabilidade da contratada manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) para efeito de pagamento.

5.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) bem(ns)/produto(s) fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta

onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável.

5.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;

5.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Colniza;

5.9. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.10. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

5.11. O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

5.12. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

5.13. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Colniza, conforme previsão orçamentária;

5.14. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10° (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

6.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

6.3. Substituir o(s) produto(s) entregue(s) que apresentar (em) defeito(s) em até 05 (cinco) dias úteis, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;

6.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

6.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

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

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

6.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

6.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

6.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

6.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

6.12. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

6.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

6.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

6.15. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6.16. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

6.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.

6.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

6.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser reposto em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis. O (s) fornecimento (s) deverá (ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência, não se eximindo a contratada de que sejam aplicadas as demais penalidades previstas em lei;

II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso os produtos não atendam às necessidades.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento do (s) Bem (ns)/produto(s) solicitados;

7.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

7.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do (s) bem (ns) / produto (s);

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

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

8. DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO

8.1. Ficam designados o servidor nomeado através do Decreto nº 095/GP/2026 para atuar na função de Fiscal do Contrato e a servidora designada pela Portaria nº 114/GP/2026 para atuar na função de Gestora de Contratos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Secretário Municipal de Administração, observadas as atribuições inerentes a cada função.

Colniza/MT, 09 de outubro de 2026.

SELMA DILL DE PAULA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 054/GP/2025

GILBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Infraestrutura

Portaria Nº 026/GP/2025

FELIPE WESLEY MARTINS

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

Portaria nº 230/GP/2025

JOVELINO ALVES DE ALMEIDA

Secretário Municipal de Saúde

Portaria Nº 023/GP/2021

ROGERIO ALEXANDRE DA SILVA

Secretário Chefe de Gabinete

Portaria Nº 070/GP/2025

RONI PETERSON FERMINO

Secretário Municipal de Planejamento

Portaria Nº 005/GP/2025

MOACIR DOS SANTOS

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Portaria nº 081/GP/2025

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

Secretário Municipal de Administração

Portaria Nº 002/GP/2021

ADINA DA SILVA BONETTO

Secretária Municipal de Assistência Social

Portaria Nº 104/GP/2025

ALEILSON MARTINS ALMEIDA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Portaria Nº 197/GP/2025

ARMANDO NEGRISOLI NETO

Secretário Municipal de Finanças e Fazenda

Portaria Nº 004/GP/2025

ANEXO II- PROPOSTA DE PREÇOS

Licitação/Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 36/2026.

Tipo: Menor Preço Unitário

Consumidora: Prefeitura Municipal de Colniza

Licitante: C.N.P. J

Tel. Fax: ( ) E-mail Tel. ( ) Celular: ( )
Endereço:

Item	Descrição do Produto	Qtd.	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de (
) dias, com pagamento através do Banco:....., Agência Nº. ..... C/C Nº....., na cidade de Colniza - MT, em ... de ..... 2026.

Valor Total da Proposta: R$: ..... (.....).

Prazo de Entrega: .....

. Nome por extenso do Representante Legal:

CPF:

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III- CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.

REF. EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 36/2026.

TIPO: Menor Preço Unitário

A empresa , com sede à , na cidade de , inscrita no CNPJ sob nº , por intermédio de seu representante legal Senhor (a) , Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº e do CPF nº , CREDENCIA o (a) Senhor (a) , (cargo), portador (a) da Carteira de Identidade RG nº e do CPF n º , para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT, na Licitação realizada sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 36/2026, podendo rubricar documentos e propostas, formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do procedimento licitatório em questão.

Local e data

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante) OBS.:

1). Este credenciamento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa proponente e carimbado com o número do CNPJ.

2). Reconhecer firma da assinatura do representante Legal.

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

ANEXO IV- DECLARAÇÃO QUE NÃO SE ENCONTRA INIDONEA

REF. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 36/2026.

TIPO: Menor Preço Unitário

(NOME DA EMPRESA): ....., CNPJ nº: ....., sediada na (endereço completo) , declara, sob as penas da lei, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Local e Data.

NOME DO DECLARANTE

CPF N°:

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.

REF. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 36/2026.

TIPO: Menor Preço Unitário

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº, ..., sediada no (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) , portador da carteira de identidade RG nº e do CPF nº , declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES E SERVIDORES PUBLICOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT. REF. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 36/2026.

TIPO: Menor Preço Unitário

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº, ..., sediada (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) , portador da carteira de identidade RG nº e do CPF nº , declara expressamente que não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 14.133/21. Declaro também a inexistência em meu quadro de pessoal de servidores públicos exercendo funções de gerencia administração ou tomada de decisão.

Local e data

(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

OBS.:

1). Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2). Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 36/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5.609/2026

A Empresa.....(nome da empresa licitante) ..., inscrita no

CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo). , declara, para os devidos fins, que cumpre com as regras de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, previsto no art. 63º, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

Local, de de 2026.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.

1- A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;

2- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E SUBSTITUIÇÃO DE ITEM

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.

REF. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 36/2026.

TIPO: Menor Preço Unitário

(NOME DA EMPRESA) CNPJ nº sediada (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no Art. 299 do Código Penal, declara expressamente que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do(s) item (ns) licitado(s) para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas. Declaramos também que nos responsabilizamos em substituir de imediato, depois do comunicado do Responsável, quaisquer itens entregues fora das especificações e inclusive se apresentem sem condições de consumo, por outro de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

Local e Data

Assinatura do responsável pela empresa

ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.

REF. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 36/2026.

TIPO: Menor Preço Unitário

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº , por intermédio de seu contador Senhor (a) , portador (a) da Carteira de Identidade nº e CPF n º , DECLARA, para fins do disposto no item 4.8 do Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 36/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

ANEXO X- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.

REF. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 36/2026.

TIPO: Menor Preço Unitário

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo) _____, doravante representada por [nome completo do representante legal] _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, DECLARA, para os fins devidos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital do Pregão Presencial SRP Nº 36/2026.

Local, ____ de _____ de _____

_____

Assinatura do Responsável pela Empresa

CPF nº _____

ANEXO XI- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(NOME DA EMPRESA/ÓRGÃO) CNPJ nº sediada (endereço completo) atesta para os devidos fins que a Empresa com sede na , forneceu , sendo cumpridor dos prazos e termos não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Local e Data

OBS:

Em papel timbrado da Empresa/Órgão Emissor.

Assinatura do responsável pela Empresa/Órgão

ANEXO XII - REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

(Lei Complementar nº123/2006 e LC 147/2017)

Eu, ..., portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº....., e CPF/MF nº. ....., representante da empresa, CNPJ/MF nº....., solicito na condição de MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação no certame supracitado, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaro 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, apresento em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Local e data.

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa Preferencialmente com carimbo do CNPJ

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE)

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DE QUE AS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5.609/2026

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 36/2026

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais para todos os fins legais e em atendimento ao EDITAL de LICITAÇÃO do Pregão Presencial nº [=], que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua proposta de preço compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[local], [dia] de [mês] de 2026.

[Nome e cargo do representante legal]

ANEXO XIV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026

O Município de Colniza, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 04.213.68/0001- 02, através da Secretaria Municipal de Administração, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS nº 36/2026, publicada no ..... de ...../...../20 , processo administrativo nº 5.609/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações e no Decreto Municipal nº 025/GP/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ARTESANAIS E PEDAGÓGICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT,** especificados nos itens do Termo de Referência, anexo do edital de **Pregão nº 36/2026** para registro de preços, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.1.1. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do (s) objetos (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA E MODELO DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia anuência do fornecedor registrado.

§ 1º Ocorrendo a prorrogação temporal da Ata de Registro de Preços, dar-se-á a renovação dos quantitativos originais dos bens, restrita ao limite máximo das quantidades inicialmente previstas neste instrumento convocatório, com a exclusão de eventual saldo remanescente do período anterior.

§ 2º A eficácia da renovação de quantitativos de que trata o parágrafo anterior fica estritamente condicionada ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos de governança, a serem formalizados nos autos antes da assinatura do termo aditivo:

I - Realização de pesquisa de mercado atualizada demonstrando cabalmente a manutenção da vantajosidade econômica e a competitividade dos preços registrados perante a Administração Pública;

II - Justificativa formal da autoridade requisitante comprovando a real necessidade e o planejamento de consumo do quantitativo renovado para o novo período;

III - Demonstração de tempestividade, devendo o ato de prorrogação e renovação ser assinado obrigatoriamente dentro do prazo de validade da Ata original;

IV - Existência de autorização em norma regulamentar local vigente no âmbito do Poder Executivo Municipal.

2.2. O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 10 (dez) dias uteis contados do recebimento da ordem de fornecimento devidamente assinado.

2.3. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Avenida do Contorno, bairro Centro, número 747, a entregue deverá ocorrer em dias uteis (segunda a sexta-feira), entre os horários de 07:00h as 11:00h e das 13:00h as 17:00h.

2.4. O fornecedor deverá se responsabilizar pelos custos transporte até o local da entrega.

2.5. O empenho dos materiais será de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

2.6. O fornecedor deverá se responsabilizar por quaisquer danos aos materiais durante o transporte até o local da entrega.

2.7. A entrega dos materiais ocorrerá em local informado no tópico 2.3., nos prazos definidos no tópico 2.2.

2.8. Garantia, manutenção e assistência técnica

2.8.1. O fornecimento dos materiais deverá obedecer aos padrões de mercado. Não sendo aceitos materiais fora dos padrões comerciais ou com deficiências, seguindo as especificações do item constante neste termo de referência e Edital.

2.8.2. A garantia dos produtos consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078/90 e alterações – (Código de Defesa do Consumidor).

2.8.3. Durante o período da garantia, a Contratada deverá manter estoque dos produtos para atender a demanda dentro dos prazos de atendimento estipulados no Termo de Referência, sem prejudicar as atividades das secretarias requisitantes;

2.8.4. O custo referente ao transporte dos produtos que deverão ser substituídos caso necessário será de responsabilidade da Contratada;

2.8.5. A substituição dos produtos deverá ocorrer sem quaisquer ônus para a Contratante.

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

2.8.7. O aceite/aprovação do material pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 28 da Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2.8.8 Os produtos, mesmo entregue e recebido, fica sujeito à reposição ou substituição pela CONTRATADA, desde que comprovada à existência de defeito cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

3.2. A adesão à presente ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

I - Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

II - Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

3.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item **3.2**., não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do presente instrumento convocatório.

4. DOS ITENS REGISTRADOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

5. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10° (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

5.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

5.3. Substituir o(s) produto(s) entregue(s) que apresentar (em) defeito(s) em até 05 (cinco) dias úteis, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;

5.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

5.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

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

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

5.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

5.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.12. O fornecedor ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

5.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

5.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

5.14.1. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

5.15. O fornecedor deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.16. O FORNECEDOR deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

5.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.

5.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município do Órgão Gerenciador;

5.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser reposto em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis. O (s) fornecimento (s) deverá (ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência, não se eximindo a contratada de que sejam aplicadas as demais penalidades previstas em lei;

II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando o FORNECEDOR a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso os produtos não atendam às necessidades.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento do (s) bem (ns)/produto(s) solicitados;

6.2. Fornecer à empresa ao fornecedor todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

6.4. Notificar por escrito ao fornecedor, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do (s) bem (ns)/produto(s);

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

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

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
9	2026	020201	04.122.0002.2003.0000	3.3.90.30.16.00
22	2026	030301	04.121.0002.2008.0000	3.3.90.30.16.00
27	2026	040401	04.122.0002.2010.0000	3.3.90.30.16.00
38	2026	050501	04.123.0003.2013.0000	3.3.90.30.16.00
49	2026	060601	12.122.0004.2017.0000	3.3.90.30.16.00
117	2026	070701	10.122.0011.2045.0000	3.3.90.30.16.00
180	2026	080801	20.122.0002.2063.0000	3.3.90.30.16.00
202	2026	090902	08.244.0016.2069.0000	3.3.90.30.16.00
231	2026	101001	15.452.0002.2078.0000	3.3.90.30.16.00
260	2026	111101	18.541.0002.2085.0000	3.3.90.30.16.00
292	2026	141401	27.812.0020.2092.0000	3.3.90.30.16.00

7.2. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do (s) bem(ns)/produto(s), mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado, responsável pelo recebimento e conferencia dos mesmos.

7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

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

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

7.6. E de inteira responsabilidade do fornecedor manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do(s) bem(ns)/produto(s) para efeito de pagamento.

7.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) bem(ns)/produto(s) fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável.

7.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;

7.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Colniza;

7.9. Não será efetuado qualquer pagamento ao fornecedor, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

7.11. O Órgão Gerenciador efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

7.12. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

7.13. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Colniza, conforme previsão orçamentária;

7.14. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Para eventuais correções de valores, será utilizado como base o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme acordo entre as partes.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

I. Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

II. Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas no artigo 137 da lei 14.133/21;

III. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

IV. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

V. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;

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

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

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

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

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

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

10.1.5. Fraudar a licitação;

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

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.4. Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

11.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

11.3. É vedado o substabelecimento da obrigação decorrente deste instrumento a terceiros sem a anuência da Administração Pública Municipal.

11.4. Ficam designados o servidor nomeado através do Decreto nº 095/GP/2026 para atuar na função de Fiscal do Contrato e a servidora designada pela Portaria nº 114/GP/2026 para atuar na função de Gestora de Contratos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Secretário Municipal de Administração, observadas as atribuições inerentes a cada função.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, através da Comissão de Contratação, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste contrato, elegem as partes o foro da Comarca do Colniza/MT, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinada pelas partes.

Colniza/MT, em ..... de ..... de.....

EMPRESA DETENTORA DA ATA

Nome da empresa: .....

Responsável legal

CNPJ:

GESTOR NOME: .....

Representante legal do órgão gerenciador

AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO

NOME: .....

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

NOME: .....

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

NOME: .....

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

NOME: .....

ANEXO XVI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. /2026

Por este Contrato de aquisição, que fazem de um lado o MUNICÍPIO DE COLNIZA-MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 04.213.687/0001-02, com sede na Avenida....., neste Município de Colniza/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado por meio de instrumento de mandato, portador da cédula de identidade RG nº XXXX-XX, inscrito no CPF XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado (endereço) , nesta cidade de Colniza - MT, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo de prefeito, doravante chamado simplesmente de CONTRATANTE, e por outro lado a empresa [RAZÃO SOCIAL], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [●], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) [NOME], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [●] e inscrito(a) no CPF sob o nº [●], residente e domiciliado(a) à [endereço], telefone [●], e-mail [●], doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 5.609/2026 e da Ata de Registro de Preços nº /2026, e, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial SRP nº 36/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ARTESANAIS E PEDAGÓGICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT,** nos termos, quantidades, valores e especificações abaixo descritas extraídas da Ata de Registro de Preços nº /2026.

1.2. Este Termo de contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor global do presente contrato é fixado em R$ .....( ), sendo pago conforme cronograma de pagamento em (.) parcela(s), a serem pagas mediante a apresentação de nota fiscal carimbada e assinada pela secretaria solicitante, devendo indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição(ões do(s) produto(s), número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, deverá também ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal do(s) produto(s) adquirido(s) contendo a identificação do(s) mesmo(s), devendo ser entregue somente com autorização expressa da Secretaria solicitante, sendo tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato ou por outro servidor responsável, se a lista da empresa estiver compatível com a lista de solicitação da secretaria procedera então ao devido pagamento.

3. DO PRAZO DE ENTREGA E MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. O presente CONTRATO entra em vigor a partir da data de sua assinatura e o término de sua vigência se dará na data de ..... de ..... de.....

3.2. Os prazos de execução e vigência do CONTRATO terá validade até ..... de ..... de, podendo ser renovado por igual período de ..... (.....) meses de acordo com interesse das partes pelo prazo previsto em Lei.

3.3. O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 10 (dez) dias uteis contados do recebimento da ordem de fornecimento devidamente assinado.

3.4. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Avenida do Contorno, bairro Centro, número 747, a entregue deverá ocorrer em dias uteis (segunda a sexta-feira), entre os horários de 07:00h as 11:00h e das 13:00h as 17:00h.

3.5. O fornecedor deverá se responsabilizar pelos custos transporte até o local da entrega.

3.6. O empenho dos materiais será de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

3.7. O fornecedor deverá se responsabilizar por quaisquer danos aos materiais durante o transporte até o local da entrega.

3.8. A entrega dos materiais ocorrerá em local informado no tópico 3.4., nos prazos definidos no tópico 3.3.

3.7. Garantia, manutenção e assistência técnica

3.7.1. O fornecimento dos materiais deverá obedecer aos padrões de mercado. Não sendo aceitos materiais fora dos padrões comerciais ou com deficiências, seguindo as especificações do item constante neste termo de referência e Edital.

3.7.2. A garantia dos produtos consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078/90 e alterações – (Código de Defesa do Consumidor).

3.7.3. Durante o período da garantia, a Contratada deverá manter estoque dos produtos para atender a demanda dentro dos prazos de atendimento estipulados no Termo de Referência, sem prejudicar as atividades das secretarias requisitantes;

3.7.4. O custo referente ao transporte dos produtos que deverão ser substituídos caso necessário será de responsabilidade da Contratada;

3.7.5. A substituição dos produtos deverá ocorrer sem quaisquer ônus para a Contratante.

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

3.7.7. O aceite/aprovação do material pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 28 da Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.7.8. Os produtos, mesmo entregue e recebido, fica sujeito à reposição ou substituição pela CONTRATADA, desde que comprovada à existência de defeito cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

4. DO CONTRATADO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10° (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

5.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

5.3. Substituir o(s) produto(s) entregue(s) que apresentar (em) defeito(s) em até 05 (cinco) dias úteis, por outro(s) de igual modelo, ou superior(es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;

5.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

5.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

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

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

5.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

5.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

5.12. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

5.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

5.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

5.15. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.16. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

5.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.

5.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

5.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser reposto em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis. O (s) fornecimento (s) deverá (ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência, não se eximindo a contratada de que sejam aplicadas as demais penalidades previstas em lei;

II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso os produtos não atendam às necessidades.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento do (s) bem (ns)/produto(s) solicitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do (s) bem(ns)/produto(s);

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

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

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
9	2026	020201	04.122.0002.2003.0000	3.3.90.30.16.00
22	2026	030301	04.121.0002.2008.0000	3.3.90.30.16.00
27	2026	040401	04.122.0002.2010.0000	3.3.90.30.16.00
38	2026	050501	04.123.0003.2013.0000	3.3.90.30.16.00
49	2026	060601	12.122.0004.2017.0000	3.3.90.30.16.00
117	2026	070701	10.122.0011.2045.0000	3.3.90.30.16.00
180	2026	080801	20.122.0002.2063.0000	3.3.90.30.16.00
202	2026	090902	08.244.0016.2069.0000	3.3.90.30.16.00

231	2026	101001	15.452.0002.2078.0000	3.3.90.30.16.00
260	2026	111101	18.541.0002.2085.0000	3.3.90.30.16.00
292	2026	141401	27.812.0020.2092.0000	3.3.90.30.16.00

7.2. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do (s) bem (ns)/produto(s), mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado, responsável pelo recebimento e conferencia dos mesmos.

7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

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

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

7.6. E de inteira responsabilidade da contratada manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do (s) bem (ns) /produto (s) para efeito de pagamento.

7.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do (s) bem (ns)
/produto (s) fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável.

7.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;

7.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Colniza;

7.9. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

7.11. O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

7.12. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

7.13. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Colniza, conforme previsão orçamentária;

7.14. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. O presente contrato poderá ser alterado ou modificado, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado, conforme artigos 104 e 124 da Lei 14.133/21.

8.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços, conforme Art. 125 da Lei 14.133/21.

8.3. As alterações, com as devidas justificativas, no caso de alteração do valor de itens serão de iniciativa da contratante o qual será realizada com preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

8.4. Para eventuais correções de valores, será utilizado como base o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme acordo entre as partes.

9. DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A rescisão contratual pode ser:

9.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, nos casos enumerados nos incisos I, II e III do art. 139 da Lei 14.133/21.

9.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração (inciso II, artigo 138 da lei 14.133/21).

9.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial (inciso III, artigo 138 da lei 14.133/21).

9.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

9.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito assegurado conforme incisos I, II e III § 2º do artigo 138 da Lei 14.133/21.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

10.1.5. Fraudar a licitação;

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

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.4. Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA FISCALIZAÇÃO

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

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente contrato.

11.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

11.3. É vedado o substabelecimento da obrigação decorrente deste instrumento a terceiros sem a anuência da Administração Pública Municipal.

11.4. Ficam designados o servidor nomeado através do Decreto nº 095/GP/2026 para atuar na função de Fiscal do Contrato e a servidora designada pela Portaria nº 114/GP/2026 para atuar na função de Gestora de Contratos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Secretário Municipal de Administração, observadas as atribuições inerentes a cada função.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, através da Comissão de Contratação, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste contrato, elegem as partes o foro da Comarca do Colniza/MT, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinada pelas partes.

Colniza/MT, em ..... de ..... de.....

(NOME)

Prefeito Municipal

Contratante

(NOME)

Pessoa Jurídica

Contratada