



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 049/2024

PREGÃO ELETRÔNICO: N° 009/2024 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 021/2024

VALIDADE ATE: 10/07/2025.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO**, portador da Carteira de Identidade RG 1303264-0 SSP/MT e do CPF nº 895.150.051-91, residente e domiciliado no município de Itaúba/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.357.366/0001-20, nas quantidades estimadas na Cláusula quarta desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e no que couber, ao Decreto Municipal nº 012/2024, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de expediente para serem utilizados para manutenção das diversas secretarias do município de Itaúba/MT**, conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

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

CLÁUSULA SEGUNDA DO ORGÃO GERENCIADOR E DO PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços será a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.

2.2. Os órgãos participantes deste registro de preços estão a seguir discriminados:

- Secretaria Municipal de Gestão Pública
- Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania
- Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

➤ Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Saneamento Básico

2.3. O controle e o gerenciamento da Ata de Registro de Preços serão realizados por meio da ferramenta informatizada de Gestão de Atas, quanto a:

- I – os quantitativos e os saldos;
- II – as solicitações de adesão; e
- III – o remanejamento das quantidades.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 1 (um) Ano, a partir da data de sua assinatura, com prazo de validade do dia 10/07/2024 até 10/07/2025, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

CLÁUSULA QUARTA DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:**CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA**

CNPJ: 20.357.366/0001-20

AV ISAAC POVOAS, nº 475, BAIRRO centro norte, CEP: 78.005-340 – CUIABA/MT

FONE: (65) 3025-1144

Email: CYANPAPELARIA@TERRA.COM.BR

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MARCA	QTIDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
0001	259476-5	422859	Alfinete de segurança nº 00 - Especificações Técnicas Mínimas: Fabricado em material do tipo aço, nº 00, acondicionado em embalagem apropriada, caixa com 100 unidades	KIT	100	R\$ 5,98	R\$ 598,00
0002	323621-8	422860	ALFINETE PARA MAPA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO AÇO (NIQUELADO), CABEÇA EM POLIETILENO DE 05MM,	JOCAR OFFICE	100 KILO	R\$ 5,18	R\$ 518,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR _____

			COMPRIMENTO TOTAL DE 18MM, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO), ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, CAIXA COM 100 UNIDADES				
0003	372641-0	422864	ALMOFADA PARA CARIMBO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DO TIPO RECARREGÁVEL, EM REFIL COM ENTINTAMENTO, NAS CORES PRETA/AZUL (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO), COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 04,00X04,00CM	JAPAN	80 PC	R\$ 5,00	R\$ 400,00
0004	405042-8	422862	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DO TIPO RECARREGÁVEL, EM REFIL COM ENTINTAMENTO, NAS CORES PRETA/AZUL (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO), NÚMERO 03, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 07,00X11,00CM	JAPAN	40 PC	R\$ 4,68	R\$ 187,20
0005	422346-2	422865	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO PLÁSTICO, DESTINADO PARA QUADRO BRANCO, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 15,00X05,00CM, BASE EM ESPUMA, ESTOJO PARA 02 (DOIS) PINCÉIS	JAPAN	10 PC	R\$ 3,59	R\$ 35,90
0007	324113-0	422868	APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO PLÁSTICO, SIMPLES, ALTA RESISTÊNCIA, COM DEPOSITO PARA LIXO, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)	LEO LEO	200 PC	R\$ 0,40	R\$ 80,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR _____

0008	324113-0	422870	APONTADOR DE LÁPIS SEM DEPÓSITO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO PLÁSTICO, SIMPLES, ALTA RESISTÊNCIA, SEM DEPOSITO PARA LIXO, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)	LEO LEO	200 PC	R\$ 0,27	R\$ 54,00
0010	286986-1	422876	BALÃO PLÁSTICO Nº 08 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO LÁTEX, TAMANHO GRANDE, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO), PACOTE COM 50 UNIDADES	IDEATEX	800 UN	R\$ 5,78	R\$ 4.624,00
0012	15457	422879	BARBANTE PARA ARTESÃO Nº 08 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO 100% ALGODÃO, TIPO CRU, 08 FIOS TRANÇADOS, GRAMATURA DE 600G, ROLO COM 604M, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DADOS DO FABRICANTE	GUAPEX	300 UN	R\$ 17,48	R\$ 5.244,00
0013	10425	422880	BASTÃO PARA COLA QUENTE (GRANDE) – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: BASTÃO DE COLA QUENTE, GROSSA, MEDINDO 11,2 X 300MM, COR TRANSPARENTE, SECAGEM RÁPIDA, IDEAL PARA MADEIRA, PAPELÃO, PAPEL E PLÁSTICO	HAVESUR	1.000 UN	R\$ 0,88	R\$ 880,00
0014	10425	422881	BASTÃO PARA COLA QUENTE (PEQUENO) – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: BASTÃO DE COLA QUENTE, PEQUENO, MEDINDO 8MMX100MM, COR TRANSPARENTE, SECAGEM RÁPIDA, IDEAL PARA MADEIRA, PAPELÃO, PAPEL E PLÁSTICO	HAVESUR	1.000 UN	R\$ 0,45	R\$ 450,00
0017	352869-3	422889	BLOCO DE NOTAS AUTOADESIVAS 76X76MM - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	LYKE	200 UN	R\$ 2,50	R\$ 500,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR _____

			MÍNIMAS: PACOTE COM 1 BLOCO DE 100 FOLHAS, CORES VARIADAS EM NEON				
0018	255556-5	422891	BLOCO DE RECADOS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO PAPEL SULFITE, GRAMATURA DE 50G, TAMANHO 95X81,5MM, PACOTE COM 900 FOLHAS	TILIBRA	150 UN	R\$ 34,18	R\$ 5.127,00
0019	325846-7	422897	BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVOS 38X051MM - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO PAPEL OFFSET, COM MEDIDA DE 76X102MM, REMOVÍVEIS, EMBALAGEM CONTENDO MÍNIMO 100 FOLHAS	LYKE	150 UN	R\$ 3,28	R\$ 492,00
0022	180859-1	422903	BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: EM 01 (UMA) VIA, EM PAPEL ACETINADO, PESANDO 60-65G/M2, MEDINDO 57MMX30M, NA COR BRANCA, PARA CALCULADORA 41	MAXPRINT	100 UN	R\$ 2,10	R\$ 210,00
0024	226717-9	422928	CAIXA ARQUIVO MORTO (PVC) – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO PLÁSTICO CORRUGADO, ALTA QUALIDADE, MODELO OFÍCIO, COM PUXADOR, GRAMATURA APROXIMADA DE 430 G/M², MEDIDAS APROXIMADAS DE 350X130X250MM, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDO PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)	POLYCART	1.000 UN	R\$ 4,57	R\$ 4.570,00
0025	266288-4	422933	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CALCULADORA DE MESA COM VISOR EM CRISTAL LÍQUIDO INCLINADO, VISOR DE LCD, COM 12 DÍGITOS GRANDES, MEMÓRIA, PORCENTO, INVERSÃO DE SINAL; RAIZ QUADRADA, DUPLO ZERO, CORREÇÃO DO ÚLTIMO DÍGITO, TECLAS GRANDES, COM	RELINX	60 UN	R\$ 14,00	R\$ 840,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

			ALIMENTADOR A BATERIA E SOLAR, MEDIDAS APROXIMADAS DE 16X13X4(CXLXA)CM				
0044	161398-7	422965	COLA BRANCA 01KG - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: COLA LÍQUIDA, IDEAL PARA COLAGENS EM PAPEL, DE USO ESCOLAR, COMPOSTA DE ACETATO DE POLIVINILA, ATÓXICO E LAVÁVEL, BICO APLICADOR QUE FACILITA A APLICAÇÃO, DISPERSÃO AQUOSA À BASE DE PVA, EMBALAGEM DE 01KG.	PIRATININGA	250 UN	R\$ 7,96	R\$ 1.990,00
0047	412506-1	422968	COLA BRANCA 500G - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: COLA LÍQUIDA, IDEAL PARA COLAGENS EM PAPEL, DE USO ESCOLAR, COMPOSTA DE ACETATO DE POLIVINILA, ATÓXICO E LAVÁVEL, BICO APLICADOR QUE FACILITA A APLICAÇÃO, DISPERSÃO AQUOSA À BASE DE PVA, EMBALAGEM DE 500G	PIRATININGA	500 CX	R\$ 6,00	R\$ 3.000,00
0049	322628-0	422973	COLA GLITTER 23G - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: COLA GLITTER, COM BICO APLICADOR QUE FACILITA A PINTURA, POSSUI BRILHO, ATÓXICA, LAVÁVEL, DENSIDADE APROXIMADA DE 1G/ML, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDO PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)	PIRATININGA	1.000 CX	R\$ 1,79	R\$ 1.790,00
0052	175055-0	422980	COLA PARA EVA MULTIUSO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: COLA MULTIUSO PARA ARTESÃOS, COR TRANSPARENTE, COM BICO APLICADOR, SOLÚVEL EM ÁLCOOL, SECAGEM RÁPIDA, NÃO RESISTENTE A LAVAGENS, EMBALAGEM DE 60ML	PIRATININGA	500 CX	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
0056	426565-3	422995	ELÁSTICO CHATO Nº 10 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO POLIÉSTER E LÁTEX, DESTINADO PARA ROUPAS	SÃO JOSE	100 UN	R\$ 8,83	R\$ 883,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR _____

			EM GERAL E ARTESANATOS, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE L7MMXC10M, LARGURA 6MM ELÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)				
0059	171686-7	422997	ENCADERNADORA PERFURADORA MANUAL - FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO AÇO TRATADO, TAMANHO A4 E OFÍCIO MANUAL PARA ESPIRAL, COM AJUSTE DE MARGEM E DE PROFUNDIDADE, COM CAPACIDADE DE PERFURAR 20 FOLHAS, 54 FUROS, COMPRIMENTO APROXIMADO DE PERFURAÇÃO 330MM, DIÂMETRO DAS PUNÇÕES 4,0MM, PASSO DIST. CENTRO FUROS 6,0MM, ÁREA ÚTIL DA BASE 180X370MM	LASSANE	6 UN	R\$ 730,00	R\$ 4.380,00
0074	6082-8	429295	ESPIRAL 07MM - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CONFECCIONADO EM MATERIAL DO TIPO PLÁSTICO (PVC), CAPA (FRENTE) EM CRISTAL, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO). (PACOTE COM 100 UND).	PLASPIRAL	500 UN	R\$ 11,00	R\$ 5.500,00
0075	121251-6	429296	ESPIRAL 09MM - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CONFECCIONADO EM MATERIAL DO TIPO PLÁSTICO (PVC), CAPA (FRENTE) EM CRISTAL, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO). (PACOTE COM 100 UND).	PLASPIRAL	500 UN	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00
0077	14751-6	429298	ESPIRAL 17MM - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CONFECCIONADO EM MATERIAL DO TIPO PLÁSTICO (PVC), CAPA (FRENTE) EM CRISTAL, CORES VARIADAS (SERÁ	PLASPIRAL	500 UN	R\$ 22,78	R\$ 11.390,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

			ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO). (PACOTE COM 100 UND).				
0079	33186-4	429300	ESPIRAL 23MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CONFECCIONADO EM MATERIAL DO TIPO PLÁSTICO (PVC), CAPA (FRENTE) EM CRISTAL, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO). (PACOTE COM 60 UND).	PLASPIRAL	500 UN	R\$ 27,38	R\$ 13.690,00
0082	29700-3	423026	ESTILETE 18MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO SEU CORPO EM PLÁSTICO ABS, GUIA DE AÇO INOX, LÂMINA PARA CORTE LARGA 18MM, TRAVA DA LÂMINA, DISPOSITIVO PARA SUBSTITUIR A LÂMINA, USO PROFISSIONAL, SISTEMA DE SEGURANÇA DE QUEBRA DE LÂMINA	MASTERPRINT	200 UN	R\$ 1,26	R\$ 252,00
0084	341633-0	423035	ETIQUETA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: COM MEDIDAS APROXIMADA DE 57,00X105,00MM, CAIXA COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS	IMPRIMASTER	70 PC	R\$ 28,00	R\$ 1.960,00
0085	121420-9	423038	ETIQUETA A4 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: 350 FORMATOS, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 99,00X55,80MM, SENDO 10 ETIQUETAS POR FOLHAS, CAIXA COM 100 FOLHAS	IMPRIMASTER	70 PC	R\$ 59,88	R\$ 4.191,60
0086	362265-7	423039	ETIQUETA AUTOADESIVA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 210,00X297,00MM, SENDO 20 ETIQUETAS POR FOLHA, CAIXA COM 50 FOLHAS	IMPRIMASTER	70 PC	R\$ 46,98	R\$ 3.288,60
0090	4668-0	423045	EXTRATOR DE GRAMPOS ESPÁTULA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA,	CARBRINK	50 PC	R\$ 1,50	R\$ 75,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

			DESTINADOS PARA GRAMPOS DE 26/6 E 26/8				
0091	28646	423046	EXTRATOR DE GRAMPOS PIRANHA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO AÇO NIQUELADO, TIPO PIRANHA, REVESTIMENTO EM PLÁSTICO, DESTINADOS PARA GRAMPOS DE Nº 10, 24/6 E 26/6	MASTERPRINT	50 UN	R\$ 3,78	R\$ 189,00
0092	380599-9	423048	FILTRO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CONFECCIONADO EM MATERIAL DO TIPO 100% POLIÉSTER, COM MEDIDA MÍNIMA DE 01,40M, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDO PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)	SANTA FE	200 UN	R\$ 16,98	R\$ 3.396,00
0096	322161-0	423060	FITA ADESIVA 12MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CONFECCIONADO EM MATERIAL DO TIPO FILME DE CELOFANE, COBERTO COM ADESIVO, BASE DE BORRACHA NATURAL E RESINA SINTÉTICA, TRANSPARENTE, RESISTÊNCIA A TRAÇÃO MÍNIMA DE 04,00KGF/CM, COM MEDIDA DE 40M	KORETECH	400 PC	R\$ 1,19	R\$ 476,00
0100	160336-1	423068	FITA ADESIVA DUREX 12MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CONFECCIONADO EM MATERIAL DO TIPO POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, COM MEDIDA DE 40M	KORETECH	1.000 UN	R\$ 1,28	R\$ 1.280,00
0104	5373	423080	FOLHA EM EVA ESTAMPADO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CONFECCIONADA EM MATERIAL DO TIPO EVA (ESPUMA VINÍLICA ACETINADA), LAVÁVEL E ATÓXICO, COM ESPESSURA DE 2MM, COM MEDIDA APROXIMADA DE 400X600MM	HAITI	750 UN	R\$ 3,70	R\$ 2.775,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

0105	5234	423081	FOLHA EM EVA FELPUDO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CONFECCIONADA EM MATERIAL DO TIPO EVA (ESPUMA VINÍLICA ACETINADA), LAVÁVEL E ATÓXICO, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO), COM ESPESSURA DE 2MM, COM MEDIDA APROXIMADA DE 400X600MM	HAITI	750 UN	R\$ 4,00	R\$ 3.000,00
0111	385379-9	423098	GRAMPEADOR DE MESA 25 FOLHAS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DESTINADO PARA 25 FOLHAS, GRAMATURA 75G/M², PINTURA PRETA FOSCA, DESIGN MODERNO, BASE ANTIDERRAPANTE, TRILHO DE ALTA PERFORMANCE, MECANISMO E BARRA 100% DE METAL, NA COR PRETA, SISTEMA ANTIBLOQUEIO DE GRAMPOS, FUNÇÃO GRAMPEAMENTO E TACHEAMENTO, TRILHO COM CAPACIDADE PARA 140 GRAMPOS 26/6	DODAD	50 UN	R\$ 7,94	R\$ 397,00
0119	169638-6	423107	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO PLÁSTICO, HASTE COM MEDIDA DE 50MM, DISTÂNCIA DA FURAÇÃO 80MM, DESTINADO PARA ATÉ 300 FOLHAS, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DADOS DO FABRICANTE, CAIXA COM 50 UNIDADES	CARBRINK	100 UN	R\$ 7,42	R\$ 742,00
0124	1301	423112	ISOPOR BOLA 075MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DO TIPO BOLA DE ISOPOR, EPS, REDONDA, 100MM, NA COR BRANCA	SCTYROFORM	200 CX	R\$ 1,51	R\$ 302,00
0126	26063	423114	ISOPOR PLACA 02MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DO TIPO FORMATO PLACA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 100,00X50,00CM (CXL),	ISOESTE	200 CX	R\$ 4,73	R\$ 946,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

			ESPESSURA APROXIMADA DE 02,00MM, NA COR BRANCA				
0127	323635-8	423115	ISOPOR PLACA 10MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DO TIPO FORMATO PLACA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 100,00X50,00CM (CXL), ESPESSURA APROXIMADA DE 10,00MM, NA COR BRANCA	ISOESTE	200 UN	R\$ 7,93	R\$ 1.586,00
0128	323628-5	423116	ISOPOR PLACA 15MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DO TIPO FORMATO PLACA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 100,00X50,00CM (CXL), ESPESSURA APROXIMADA DE 15,00MM, NA COR BRANCA	ISOESTE	200 PC	R\$ 12,28	R\$ 2.456,00
0129	323587-4	423117	ISOPOR PLACA 20MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DO TIPO FORMATO PLACA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 100,00X50,00CM (CXL), ESPESSURA APROXIMADA DE 20,00MM, NA COR BRANCA	ISOESTE	200 UN	R\$ 10,38	R\$ 2.076,00
0130	26063	423118	ISOPOR PLACA 25MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DO TIPO FORMATO PLACA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 100,00X50,00CM (CXL), ESPESSURA APROXIMADA DE 25,00MM, NA COR BRANCA	ISOESTE	200 UN	R\$ 9,43	R\$ 1.886,00
0131	387733-7	423119	ISOPOR PLACA 30MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DO TIPO FORMATO PLACA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 100,00X50,00CM (CXL), ESPESSURA APROXIMADA DE 30,00MM, NA COR BRANCA	ISOESTE	200 UN	R\$ 9,93	R\$ 1.986,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR _____

0132	6661	423120	ISOPOR PLACA 50MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DO TIPO FORMATO PLACA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 100,00X50,00CM (CXL), ESPESSURA APROXIMADA DE 50,00MM, NA COR BRANCA	ISOESTE	200 UN	R\$ 13,88	R\$ 2.776,00
0133	1168	423121	LÂMINA PARA ESTILETE 18MM - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO AÇO CARBONO, CABO EM PLÁSTICO RÍGIDO	MASTERPRINT	150 UN	R\$ 2,43	R\$ 364,50
0135	173147-5	423123	LÁPIS DE CERA (GIZÃO) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO A BASE DE CERAS E PIGMENTOS, ATÓXICO, LAVÁVEL, CAIXA COM 95G, CONTEM 12 BASTÕES, CORES VARIADAS, CERTIFICADO PELO INMETRO, INNAC, ASTM D 4236	PIRATININGA	1.000 UN	R\$ 2,88	R\$ 2.880,00
0137	406300-7	423142	LÁPIS DE COR TRIANGULAR – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO MADEIRA, LONGO, CORPO TRIANGULAR, CORES VIVAS E INTENSAS, MINA SUPER MACIA, MÍNIMO 3,3MM DE DIÂMETRO, PONTA RESISTENTE, CAIXA COM MÍNIMO 12 CORES	FUTURO	100 UN	R\$ 8,88	R\$ 888,00
0138	188604-5	423144	LAPISEIRA 00,50MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO RESINA TERMOPLÁSTICA, BORRACHA EMBUTIDA NA PARTE SUPERIOR, MANUSEIO ANTIDESLIZANTE, PONTA, CLIP E TAMPA METÁLICOS, CERTIFICADO PELO INMETRO	FUTURO	60 UN	R\$ 4,13	R\$ 247,80
0139	153181-6	423145	LAPISEIRA 00,70MM – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO RESINA TERMOPLÁSTICA, BORRACHA EMBUTIDA NA PARTE SUPERIOR, MANUSEIO ANTIDESLIZANTE, PONTA,	FUTURO	60 UN	R\$ 4,31	R\$ 258,60

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR _____

			CLIP E TAMPA METÁLICOS, CERTIFICADO PELO INMETRO				
0140	305707-0	423147	LIVRO ATA 050 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CAPA DURA, FOLHAS PAUTADAS, SEM MARGENS, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 320X216MM	SD	50 UN	R\$ 9,34	R\$ 467,00
0142	159802-3	423149	LIVRO ATA 200 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CAPA DURA, FOLHAS PAUTADAS, SEM MARGENS, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 320X216MM	SD	50 UN	R\$ 24,06	R\$ 1.203,00
0149	5963-3	423183	MOLHA DEDOS 12G – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: DESTINADO PARA O MANUSEIO DE PAPEIS E DE MOEDAS, TIPO CREME, EMBALAGEM COM 12 GRAMAS	CARBRINK	100 UN	R\$ 1,60	R\$ 160,00
0151	14219	423186	ORGANIZADOR DE PASTAS SUSPENSAS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL TIPO POLIESTIRENO CRISTAL, CAIXA COM 6 PASTAS SUSPENSAS, ACOMPANHA GRAMPO PLÁSTICO, VISOR E ETIQUETA. TAMANHO 425X150X272MM	POLYCART	50 UN	R\$ 43,98	R\$ 2.199,00
0154	169034-5	423190	PAPEL CAMURÇA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: TAMANHO 40X60CM, GRAMATURA DE 100G, CORES VARIADAS (AS CORES DEVERÃO SER ESCOLHIDAS PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)	VMP	1.000 UN	R\$ 1,38	R\$ 1.380,00
0156	4247	423192	PAPEL CARBONO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: TIPO FILME AZUL OU PRETO, PELÍCULA DE POLIÉSTER COM CAMADA DE CARBONO, FOLHAS INDIVIDUALMENTE SEPARADAS, TINTA AUTO	BAZZE	100 UN	R\$ 53,49	R\$ 5.349,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR _____

			REGENERATIVA, DIMENSÕES 210X297MM, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DADOS DO FABRICANTE, CAIXA COM 100 FOLHAS				
0163	15372	423209	PAPEL CONTACT CORES VARIADAS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: PLÁSTICO AUTOADESIVO - TAMANHO 50,00X45,00CM, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDO PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)	LEOARTE	500 UN	R\$ 7,03	R\$ 3.515,00
0165	326566-8	423213	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: PLÁSTICO AUTOADESIVO - TAMANHO 50,00X45,00CM, NA COR TRANSPARENTE	LEOARTE	200 CX	R\$ 3,48	R\$ 696,00
0170	357672-8	423222	PAPEL FLIP CHART - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: TAMANHO 640X940MM, BLOCO COM 50 FOLHAS	SD	30 UN	R\$ 41,53	R\$ 1.245,90
0171	85898-6	423224	PAPEL FOTOGRAFIA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: ALTA QUALIDADE, TAMANHO 210X297MM, GRAMATURA 180GR/M², TIPO A4, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS	MASTERPRINT	100 PC	R\$ 14,98	R\$ 1.498,00
0174	180390-5	423231	PAPEL LEMBRETE - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: TAMANHO 95X81MM, PACOTE COM 900 FOLHAS	TILIBRA	50 M	R\$ 41,27	R\$ 2.063,50
0175	339721-1	423232	PAPEL MANILHA BRANCA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: NA COR BRANCA, GRAMATURA DE 75G, BOBINA DE 40CMX200M	SAFRA	50 UN	R\$ 48,53	R\$ 2.426,50
0176	9069	423237	PAPEL MANTEIGA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: TAMANHO 66X49CM, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA	SÃO PEDRO	1.000 UN	R\$ 1,68	R\$ 1.680,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

			CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)				
0195	8501	423245	PASTA EM PLÁSTICO 24X35CM - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: COM CANALETA A4, TRANSPARENTE CRISTAL	ACP	500 UN	R\$ 1,87	R\$ 935,00
0200	326236-7	423289	PASTA SUSPensa - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL TIPO CARTÃO MARMORIZADO PLASTIFICADO, VISOR PLÁSTICO COM ETIQUETA, GRAMPO DE PLÁSTICO, VARETA PLÁSTICA PRETA, DIMENSÕES DE 240X360MM, LADO EXTERNO COM NO MÍNIMO 4 LINHAS PARA MELHORES INFORMAÇÕES	POLYCART	300 UN	R\$ 1,98	R\$ 594,00
0209	322564-0	423295	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO RESINA TERMOPLÁSTICA, TAMPA DE FORMATO TRIANGULAR, PONTA ACRÍLICA E REDONDA, DIÂMETRO DA PONTA DE ATÉ 5MM, PAVIO EM FIBRA, TINTA FÁCIL DE APAGAR, DURABILIDADE MÍNIMA DE 580 METROS DE ESCRITA EM QUADRO BRANCO, TINTA PODE SER USADA EM QUADRO BRANCO OU EM QUADRO DE VIDRO, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)	JOCAR OFFICE	400 UN	R\$ 1,60	R\$ 640,00
0210	380356-2	426364	PINCEL MARCADOR PERMANENTE - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO RESINA TERMOPLÁSTICA, TAMPA DE FORMATO TRIANGULAR, PAVIO EM FIBRA, PERMITE	MASTERPRINT	500 UN	R\$ 1,85	R\$ 925,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

			ESCREVER EM PAPEL, PLÁSTICO, VIDRO, METAL, FLIPCHART E MADEIRA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, CORANTES E RESINA SINTÉTICA, DE SECAGEM RÁPIDA RESISTENTE À LUZ, ÁGUA E UMIDADE, PONTA EM FELTRO E CHANFRADA, PERMITE 2 TIPOS DE TRAÇOS: FINO (3 MM) E GROSSO (5 MM), CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)				
0211	236474-3	423306	PINCEL Nº 00 PARA PINTURA EM TECIDO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FORMATO CHATO, CABO LONGO AMARELO, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA BRANCA E FORTE	LEO LEO	500 CX	R\$ 2,14	R\$ 1.070,00
0212	16349	423307	PINCEL Nº 02 PARA PINTURA EM TECIDO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FORMATO CHATO, CABO LONGO AMARELO, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA BRANCA E FORTE	LEO LEO	600 UN	R\$ 1,78	R\$ 1.068,00
0213	16350	423308	PINCEL Nº 04 PARA PINTURA EM TECIDO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FORMATO CHATO, CABO LONGO AMARELO, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA BRANCA E FORTE	LEO LEO	500 UN	R\$ 1,87	R\$ 935,00
0214	30227	423309	PINCEL Nº 06 PARA PINTURA EM TECIDO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FORMATO CHATO, CABO LONGO AMARELO, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA BRANCA E FORTE	LEO LEO	500 UN	R\$ 1,98	R\$ 990,00
0215	30228	423311	PINCEL Nº 08 PARA PINTURA EM TECIDO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FORMATO CHATO, CABO LONGO AMARELO, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA BRANCA E FORTE	LEO LEO	500 UN	R\$ 2,23	R\$ 1.115,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE
ITAÚBA
www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

0216	106263-8	423312	PINCEL Nº 10 PARA PINTURA EM TECIDO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FORMATO CHATO, CABO LONGO AMARELO, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA BRANCA E FORTE	LEO LEO	500 UN	R\$ 1,87	R\$ 935,00
0217	35568-2	423313	PINCEL Nº 12 PARA PINTURA EM TECIDO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FORMATO CHATO, CABO LONGO AMARELO, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA BRANCA E FORTE	LEO LEO	500 UN	R\$ 2,10	R\$ 1.050,00
0218	90325-6	423314	PINCEL Nº 14 PARA PINTURA EM TECIDO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FORMATO CHATO, CABO LONGO AMARELO, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA BRANCA E FORTE	LEO LEO	500 UN	R\$ 2,27	R\$ 1.135,00
0219	82096-2	423315	PINCEL Nº 16 PARA PINTURA EM TECIDO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FORMATO CHATO, CABO LONGO AMARELO, VIROLA DE ALUMÍNIO, CERDA BRANCA E FORTE	LEO LEO	500 UN	R\$ 3,00	R\$ 1.500,00
0222	82097-0	423317	PISTOLA PARA APLICAR COLA SILICONE (11,2MM) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CAPACIDADE PARA BASTÃO COM DIÂMETRO DE 11,2MM, BIVOLT, 40 WATTS, GATILHO PARA APLICAÇÃO, BICO PROTETOR SUPORTE METÁLICO, BOTÃO LIGA E DESLIGA	PLANETA	100 UN	R\$ 14,85	R\$ 1.485,00
0223	242981-0	423322	PISTOLA PARA APLICAR COLA SILICONE (7,5MM) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CAPACIDADE PARA BASTÃO COM DIÂMETRO DE 7,5MM, BIVOLT, 10 WATTS, GATILHO PARA APLICAÇÃO, BICO PROTETOR, SUPORTE METÁLICO, BOTÃO LIGA E DESLIGA	PLANETA	100 UN	R\$ 10,73	R\$ 1.073,00
0226	401451-0	423323	PORTA BANNER TRIPÉ (2,12M) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO, DIMENSÕES DE 2,12M, COM 2 HASTES	SUPRACIL	20 UN	R\$ 99,98	R\$ 1.999,60



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

			TELESCOPIA, ENGATE RÁPIDO COM ALTURA AJUSTADA DE 0,95M À 2,15M DE ALTURA				
0228	238143-5	423377	PORTA CARIMBOS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO EM MATERIAL DO TIPO POLIESTIRENO, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 8 CARIMBOS, ESPAÇO EMBAIXO IDEAL PARA COLOCAR A CARIMBEIRA, DIMENSÕES DE 8,0X10,5X20,0CM	ACRINIL	20 UN	R\$ 11,08	R\$ 221,60
0232	5121-7	423381	PURPURINA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO COM MATERIAL DO TIPO DE COMPOSIÇÃO DE PÓ METÁLICO, FINO, TIPO GLITTER, ATÓXICO, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO), EMBALAGEM COM 3G, CAIXA COM 12 UNIDADES	LANTECOR	300 UN	R\$ 6,43	R\$ 1.929,00
0233	160893-2	423389	PURPURINA 200G - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO COM MATERIAL DO TIPO DE COMPOSIÇÃO DE PÓ METÁLICO, FINO, TIPO GLITTER, ATÓXICO, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)	LANTECOR	300 UN	R\$ 22,48	R\$ 6.744,00
0246	195523-3	423391	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: TIPO PERMANENTE À BASE DE ÁLCOOL - FRASCO COM 37ML, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)	RADEX	100 UN	R\$ 4,98	R\$ 498,00
0250	15865	423416	TINTA SPRAY FOSCO 350ML - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: FABRICADO COM TINTA DO TIPO ESMALTE SINTÉTICO, UTILIZADO EM GRAFITAGEM, CORES VARIADAS (SERÁ ESCOLHIDA PELA CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO)	TEK BOND	100 UN	R\$ 15,38	R\$ 1.538,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

0251	376224-6	423422	VERNIZ - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: TIPO PARA ARTESANATO, SPRAY, EMBALAGEM COM 300ML, APROXIMADAMENTE 205G	TEK BOND	100 UN	R\$ 13,19	R\$ 1.319,00
0252	119233-7	423423	BOBINA DE PLÁSTICO BOLHA (30CM) – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CONFECCIONADO EM MATERIAL DO TIPO POLIETILENO, DO TIPO BOLHA, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 30CM DE LARGURA E 60M DE COMPRIMENTO, TRANSPARENTE, GRAMATURA EM 120GM2, INCOLOR, ACONDICIONADO EM BOBINA	MAXIMA	35 UN	R\$ 79,48	R\$ 2.781,80
0254	388377-9	426365	CADERNO DE CALIGRAFIA BROCHURA - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CADERNO CALIGRAFIA BROCHURA 40 FOLHAS CADERNO DE CALIGRAFIA BROCHURA 40 FOLHAS. ESPECIFICAÇÕES: CADERNO DE CALIGRAFIA BROCHURA, CAPA FLEXÍVEL, 40 FOLHAS, FORMATO 202 X 144MM, 56 G/M² NAS FOLHAS E CAPA/CONTRA-CAPA EM PAPEL SUPREMO SUPREMO 250 G/M² EM CORES LISAS	JANDAIA	150 UN	R\$ 6,93	R\$ 1.039,50
0255	146453-1	426366	CANETA PARA RETROPROJETOR - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: PONTA DEPOLIÉSTER 2,0 MM, TINTA A BASE DE ALCOOL, TINTA RESISTENTE A ÁGUA, MEDIDA APROXIMADA DE 14,5CM.	JOCAR OFFICE	80 UN	R\$ 1,76	R\$ 140,80
0256	11375	426368	ALFABETO MINUSCULO - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: LETRAS CURSIVA COM 28 CARIMBOS MEDINDO 3X3 CM COM CABO EM MADEIRA E BASE EMBORRACHADA.	FUNDAMENTAL	50 KT	R\$ 93,58	R\$ 4.679,00

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE
ITAÚBA
www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

0258	169392-1	426370	COLA LIQUIDA COLORIDA - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: A BASE DE P.V.A, PIGMENTOS ATÓXICOS, LAVAVEL, NAS CORES PRIMARIAS, PARA USO EM PAPEL, CERAMICA, TECIDO, ARTESANATO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM BICO ECONOMIZADOR, CAIXA COM 6 UNIDADES, PESO LÍQUIDO 25 G CADA.	PIRATININGA	300 UN	R\$ 6,43	R\$ 1.929,00
0259	28417	426374	LÁPIS PRETO N° 6 (BAIXA VISÃO) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CAIXA COM 12 UNIDADES	LEO LEO	150 CX	R\$ 10,83	R\$ 1.624,50
0260	23113	426377	ROLO DE PAPEL PARDO - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: KRAFT NATURAL. GRAMATURA DO PAPEL KRAFT: 80G/M2. COR INTERNA: PARDA COR EXTERNA: PARDA. FABRICADO A PARTIR DE MISTURAS DE FIBRAS DE CELULOSE CURTAS E LONGAS, ESSE É O ITEM IDEAL PARA EMBALAR OU FERRAR OBJETOS COM ALTA SEGURANÇA. PARA ISSO, A BOBINA DE PAPEL POSSUI A COR PARDA E UMA GRAMATURA DE 80G/M², TENDO UMA FIBRA LONGA 100% RESISTENTE, IDEAL PARA PACOTES QUE EXIGEM UMA MAIOR TENSÃO, ALÉM DE FORRAÇÕES TAMBÉM. MEDIDAS INTERNAS COMPRIMENTO: 150 MTS X DIÂMETRO: 15 X ALTURA: 60 CM	PSP	30 UN	R\$ 68,90	R\$ 2.067,00
261	309241-0	426378	Papel sulfite A3 - Especificações Mínimas aceitáveis Papel Sulfite com dimensões de: 297x 420mm, com gramatura de: 75g. E resma contendo 500 (quinhentas) folhas.	REPORT	50 UN	R\$ 64,58	R\$ 3.229,00



0263	8855	426383	TESOURA - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS - USO PROFISSIONAL, EM AÇO INOXIDÁVEL, COM 13,00CM, CABO PLÁSTICO, NA COR PRETA, PONTA AFIADA, PARA PICOTAR.	LEO LEO	80 UN	R\$ 6,00	R\$ 480,00
0265	322741-3	427649	PAPEL SULFITE A4 BRANCA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: PAPEL FORMATO A4, 90G/M2, NA COR BRANCA, RESMA COM 500 FOLHAS	REPORT	1500 UN	R\$ 29,81	R\$ 44.715,00
0267	298765-1	423261	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: PAPEL FORMATO A4, 75G/M2, CORES VARIADAS, RESMA COM 100 FOLHAS. AS CORES DEVERÃO SER ESCOLHIDAS NO PEDIDO	REPORT	600 UN	R\$ 7,82	R\$ 4.692,00
Valor Total:				R\$ 234.838,90 (duzentos e trinta e quatro mil, oitocentos e trinta e oito, e noventa centavos)			

4.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a Detentora do Registro de Preços dependerão dos quantitativos dos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA na Ordem de Fornecimento emitida.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2. Executar a entrega dos produtos de forma PARCELADA e de acordo com a necessidade das secretarias demandantes, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.

5.3. Fornecer os produtos de acordo com o prazo e condições avençados na presente Ata de Registro de Preços.

5.4. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Itaúba, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.5. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para o Município, substituindo imediatamente, e à sua expensa, em caso que se verificar defeito, adulterações ou incorreções.



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

5.6. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações desta Ata, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização).

5.7. Entregar os produtos com etiqueta de identificação de tamanhos e acondicionados em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o transporte.

5.8. Entregar os produtos em recipientes adequados e em bom estado de uso, não apresentando avarias e/ou danos.

5.9. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

5.10. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

5.11. Respeitar a legislação vigente para cada produto a ser fornecido.

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

5.13. Comunicar a Prefeitura, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.14. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta Ata de registro de Preços.

5.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto desta Ata de Registro de Preços.

5.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos adquirido pela Prefeitura.

5.17. Substituir os produtos adquirido que estiver em desacordo com o pedido;



5.18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

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

5.20. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata/Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.22. Comunicar ao Fiscal da Ata/contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

5.23. Paralisar, por determinação da Prefeitura, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.24. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata/Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação. (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.25. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

5.26. 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 Detentora do Registro de Preços adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.27. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA



- 6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa Detentora do Registro de Preços possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.
- 6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
- 6.3. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.4. Notificar a Detentora do Registro de Preços, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 6.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a empresa Detentora do Registro de Preços de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.
- 6.6. Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos produtos fora das especificações desta ATA.
- 6.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação na Ata de Registro de Preços;
- 6.8. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.
- 6.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de **30 (trinta)** dias;
- 6.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora do Registro de Preços com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento corresponderá aos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até **30 (trinta)** dias após a realização da entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.



7.2. Somente será pago a empresa Detentora do Registro de Preços, o valor referente a entrega dos produtos efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

7.3. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela Detentora do Registro de Preços, devidamente atestada pela administração.

7.4. O Documento Fiscal deverá vir acompanhado de comprovante de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

7.5. A Detentora do Registro de Preços deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.6. 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 que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.7. Nenhum pagamento isentará a empresa Detentora do Registro de Preços das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa Detentora do Registro de Preços, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.9. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.10. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da PREFEITURA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

7.11. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Atas/Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

**CLÁUSULA OITAVA
DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE FORNECIMENTO**



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

8.1. Para o adequado fornecimento e entrega dos produtos, por sua conta e risco, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá se responsabilizar por:

- Se responsabilizar por fornecer o produto de acordo com as exigências feitas neste Ata.
- Fornecer produtos de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente e dentro do prazo de validade.
- Adequar, por determinação da PREFEITURA, qualquer conduta referente ao fornecimento dos produtos, que não esteja sendo procedida de acordo com as Boas Práticas de Fabricação.
- Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Em sujeição às normas técnicas, os produtos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.
- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a empresa Detentora do Registro de Preços/Contratada.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

8.2. Será de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora do Registro de Preços o fornecimento do objeto, bem como todas e quaisquer despesas decorrentes do seu fornecimento, inclusive os relativos às entregas nos termos exigidos nesta Ata de Registro de Preços.

Local e Prazo de Entrega

8.3. Os produtos adquiridos deverão ser separados pelo fornecedor e entregues no ALMOXARIFADO CENTRAL da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, observando o prazo determinado pela PREFEITURA, sendo que as despesas de seguro, taxas, pedágios, frete ou transporte dos produtos serão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços.

- **Endereço do local da entrega:** ALMOXARIFADO CENTAL - Av. Tancredo Neves, s/nº, Bairro Centro, CEP. 78.510-000 – Prédio ao lado da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, no horário das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira, em dias de expediente da Prefeitura.

8.4. A entrega dos produtos deverá ser feita no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento e/ou requisição, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela Detentora do Registro de Preços e acatado pela PREFEITURA.

8.5. As autorizações de fornecimento e/ou requisições serão expedidas pelo Departamento de Compras da Prefeitura e serão remetidas por quaisquer meios de comunicação que



possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive correio eletrônico.

8.6. Os produtos deverão ser entregues de forma PARCELADA conforme a necessidade das secretarias demandantes e solicitação do departamento de Compras da PREFEITURA, **sem limites de quantidades mínima ou máxima de produtos para realização dos pedidos.**

8.7. A PREFEITURA terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para aceitar os produtos fornecidos pela empresa Detentora do Registro de Preços, serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;
- c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido nesse Ata.

8.8. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de forma a facilitar sua identificação, manuseio, e a permitir a completa preservação e segurança dos mesmos durante o Transporte.

8.9. Os produtos, no momento da entrega no ALMOXARIFADO CENTRAL, serão inspecionados pelo Responsável do recebimento para verificação do tipo do produto, qualidade, peso, quantidade, tipo de embalagem primária e secundária (quando aplicável), marca, prazo de validade e outras características que se fizerem necessárias à garantia da qualidade do produto, conforme especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.10. Os produtos entregues em desacordo com o estipulado serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso:

- a) Quanto a problemas de qualidade dos produtos ou das condições das embalagens, a empresa Detentora do Registro de Preços notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias**;
- b) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo do instrumento da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) Na hipótese de substituição, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados;



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

e) na hipótese de complementação, a empresa Detentora do Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente registrados.

8.11. As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do processo de utilização da Ata de Registro de Preços, sem a solicitação prévia da Detentora do Registro de Preços e autorização da Prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes.

8.12. Após a entrega dos produtos, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, a PREFEITURA reserva-se o direito de substituí-lo, complementá-lo ou devolvê-los.

8.13. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa Detentora do Registro de Preços, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Do Transporte

8.14. Os produtos deverão ser transportados em veículo adequado, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.

8.15. Todas as despesas de carga, descarga, de transporte e de frete referente a entrega dos produtos correrão por conta da empresa Detentora do Registro de Preços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição de produtos recusados por não atender as exigências do edital.

Controle de Qualidade Posterior a Contratação

8.16. A PREFEITURA poderá recusar parte ou todo o lote de entrega, se constatado que não atendem as especificações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.17. Os produtos adquiridos serão previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se as legislações pertinentes e as especificações técnicas estipuladas nesta Ata de Registro de Preços.

8.18. Quando da entrega dos produtos, a qualidade dos mesmos deverá ser garantida pela empresa fabricante, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor e Legislação em vigor.



8.19. A empresa Detentora do Registro de Preços será responsável por garantir a qualidade dos produtos até completar a totalidade do pedido, se obrigando a substituir ou repor imediatamente o produto, dentro do prazo de validade, que não atender o especificado na Ata de Registro de Preços, legislação em vigor ou apresentar qualquer problema que o torne impróprio ao uso.

8.20. Comprovadas quaisquer alterações nas características do produto e/ou embalagem que o torne impróprio para consumo, a empresa Detentora do Registro de Preços será notificada e, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, deverá recolher e substituir, em parte ou no todo, o produto, no local onde se encontrar, por outro que atenda inteiramente às exigências contidas no Edital que disciplinou a licitação, não gerando quaisquer ônus para a PREFEITURA.

8.21. As despesas decorrentes de problemas relativos ao comprometimento da qualidade do produto, dentro do prazo de validade, ficarão por conta do fornecedor que deverá recolher e substituir os produtos, no local indicado pela Secretaria Demandante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da correspondência enviada pelo Fiscal da Ata/Contrato.

8.22. Se o prazo estabelecido pela Administração para a substituição do produto for insuficiente para o atendimento, deverá ser apresentada justificativa pela empresa Detentora do Registro de Preços, que será acolhida ou não pela autoridade competente.

8.23. Os produtos poderão ser substituídos por outros de mesma qualidade, em razão de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente justificado e autorizado pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

8.24. Os produtos a serem fornecidos deverão na data de entrega, possuir prazo de validade de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada.

CLÁUSULA NONA DA UTILIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

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

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



II – demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei n  14.133, de 2021; e

III – consulta e aceita o prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2. A autoriza o do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceita o da adesão pelo fornecedor.

9.3. Após a autoriza o do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisi o ou a contrata o solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

9.4. O prazo previsto no item 9.3 poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicita o do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5. Competem ao órgão não participante os atos relativos   cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obriga es contratualmente assumidas e a aplica o, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em rela o às suas próprias contrata es, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.6. As solicita es deverão ser encaminhadas ao  rg o Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, por meio do Setor de Licita es através do e-mail: **licitacao@itauba.mt.gov.br** ou pelo endereço Av. Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510-000, Itaúba/MT – Fone: (66) 3551-2800.

CLÁUSULA DÉCIMA DOS LIMITES PARA AS ADESÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão   ata de registro de preços de que trata a Lei n  14.133/2021:

I – as aquisi es ou as contrata es adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II – o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem   ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA



DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I – 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III – na hipótese de previsão na Ata de Registro de Preços de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. As solicitações de alterações do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração do registro do preço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

12.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.3. Na hipótese prevista no item 12.2., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

12.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

12.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao



fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

12.6. Para fins do disposto no item 12.5, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

12.8. Na hipótese de comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado e impossibilite de cumprir o compromisso, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando:

- I** - Por razão de interesse público;
- II** - A pedido do fornecedor;
- III** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- IV** - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
- V** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- VI** - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou
- VII** - For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

13.2. O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho da autoridade superior, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

13.3.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da



elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

13.3.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

13.4. Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

13.4.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.4.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

13.4.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

13.4.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;

13.4.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

13.5. Por iniciativa EMPRESA, o registro poderá ser cancelado quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência **30 (trinta) dias**, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas.

13.5.1. 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 nesta Ata.

13.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à entrega do item.

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

13.8. 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.



13.9. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS
NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

14.2. O remanejamento de que trata o item 14.1. somente será feito:

I – de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

II – de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.3. O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata esta Ata.

14.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na Clausula Décima desta Ata.

14.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DAS VEDAÇÕES**

15.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Fica vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública Federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS**

16.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da 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.



16.2. Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura da ARP, particularmente no caso da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, às luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados nesta Ata.

16.3. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio deste instrumento.

16.4. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

16.5. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

16.6. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

16.7. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

16.8. No caso do Detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

16.9. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de **01 (um) mês**, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



16.10. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

16.11. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

16.12. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

16.13. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

16.14. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

16.15. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

16.16. É vedado à Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;



17.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e

17.1.4. 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.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

17.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

17.3. A multa será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

17.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

17.6. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.7. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.



17.8. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

19.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelo órgão e entidade participante, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de **05 (cinco) dias úteis**, após regular convocação.

19.3. A formalização do contrato, decorrente do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

19.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

19.5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

19.6. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

19.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive em relação aos acréscimos ou supressões e ao reequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

20.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

20.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto da Ata de Registro de Preços ou Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

20.3. O fiscal da Ata/Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

20.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da Ata/Contrato, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

20.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.



20.8. Após a assinatura da ata/contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

20.9. A detentora do registro de preços/contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

20.10. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

20.11. O fiscal técnico da ata/contrato será responsável por acompanhar a execução da ata/contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas na ata/contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

20.12. Caberá ao fiscal técnico da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento da ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor da ata/contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas estabelecidas;



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

VI - fiscalizar a execução da ata/contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de ata/contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da ata/contrato;

IX - auxiliar o gestor da ata/contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto da ata/contrato referido no art. 24 do decreto Municipal nº 012/2024, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor da Ata/Contrato

20.13. Caberá ao gestor da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ata/contrato das ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da ata/contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Municipal nº 012/2024;



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão da ata/contrato, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto da ata/contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 012/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

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

20.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 012/2024, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA VINCULAÇÃO AO EDITAL

21.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 009/2024**, com fundamento nas Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 012/2024, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. 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 ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços.

II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

avençadas, bem como as normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação complementar;

III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Eletrônico nº 009/2024 seus anexos e a proposta da contratada.

IV. É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA DO FORO

23.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Itaúba/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. (art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21);

23.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em **3 (três)** vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE.

Itaúba – MT, 10 de JULHO de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT
ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

DETENTORA DO REGISTRO:

EMPRESA: CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA
ALDENEY ANTONIO NETO
REPRESENTANTE LEGAL