

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ARP 86/2026

Pelo presente INSTRUMENTO, o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ-MF nº. 03. 507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande/MT, por intermédio da Secretaria Municipal Administração, neste ato sendo representada pelo(a) Secretário(a) Jaqueline Favetti, doravante denominado **GERENCIADOR**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 81/2023 e demais normas legais aplicáveis, em face do que consta do processo nº 1057823/2025 do Pregão Eletrônico nº. 08/2026 RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa **CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 20.357.366/0001-20, com sede na Av. Isaac Povoas, n 475 subsolo sala 01, Centro, Cuiabá-MT, CEP:78.005-340, Telefone: (65)3021-1170, endereço eletrônico: cyanpapelaria@terra.com.br, sendo representada neste ato pelo(a) Senhor(a) Aldeney Antonio Neto, inscrito no CPF: 030.274.876-80, conforme detalhamentos a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT.

1.2. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 08/2026, o qual tem como base as informações contidas no 3º RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 36.2025, bem como a proposta vencedora, independentemente de suas transcrições.

1.3. A **Secretaria Municipal de Administração** é o ÓRGÃO GERENCIADOR e responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais. (Art. 2º, III, do Decreto nº. 7.892/2013). (Decreto n.º 21/2024).

1.4. As **Secretarias Participantes**: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UND MED	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	ALFINETE PARA MAPA - CABEÇA EM POLIETILENO, DIÂMETRO DE 6,00MM, ESFÉRICA, COLORIDA, CORPO METÁLICO, COMPRIMENTO TOTAL DE 18,00MM.	LYKE	CAIXA 50 UNID	748	1,79	1.338,92
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, EM FELTRO 100% LÃ (MACIO E RESISTENTE), COM PEGADOR ANATÔMICO EM PLÁSTICO RECICLADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X155X33MM (LXCXA).	MASTERPRINT	UNID	1082	2,47	2.672,54

5	APONTADOR PARA LÁPIS, EM METAL, TIPO ESCOLAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25X15MM (CXL), COM 1 FURO, SEM DEPÓSITO.	LYKE	UNID	37655	0,62	23.346,10
14	BLOCO DE AVISO AUTOCOLANTE, TIPO POST-IT, MEDINDO APROXIMADAMENTE 38X50MM, EM PAPEL RECICLADO, COLORIDO. PACOTE COM 4 BLOCOS DE 100 FOLHAS CADA.	LYKE	BLOCO 100 FOLHA	6550	4,09	26.789,50
19	BOLSA PARA CREDENCIAL EM PVC CRISTAL (TRANSPARENTE), PROTETOR PARA SUA CREDENCIAL OU CRACHÁ. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 10 X 15 CM (VERTICAL) NA PARTE INTERNA, COM CORDÃO DE SILICONE TRANSPARENTE COM ESPESSURA MÍNIMA DE 2 MM, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 85 CM.	ACP	UNID	1310	1,49	1.951,90
20	BORRACHA BRANCA, PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS, FABRICADA EM MATERIAL ATÓXICO, LIVRE DE PVC, COM CINTA PROTETORA EM MATERIAL PLÁSTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 42X21X11MM (CXLXA).	LYKE	UNID	42610	0,63	26.844,30
21	CADERNO BROCHURA - CADERNO CAPA DURA, UNIVERSITÁRIO, CAPA SIMPLES, PESANDO 90G/M2, COM 96 FLS, PESANDO 56G/M2, 1 MATÉRIA.	MAXIMA	UNID	73000	6,19	451.870,00
22	CADERNO DE CALIGRAFIA.	FORONI	UNID	500	4,25	2.125,00
31	CANETA MARCA TEXTO - EM PLASTICO RIGIDO E OPACO, PONTA DE POLIÉSTER 3 A 5MM, NA COR VERDE. VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES, NO ATO DA ENTREGA, IMPRESSA NA EMBALAGEM	LYKE	UNID	7940	0,65	5.161,00
32	CANETA MARCA TEXTO - EM PLÁSTICO RÍGIDO OPACO, PONTA DE POLIÉSTER 3 A 5MM, NA COR AMARELA FLUORESCENTE. VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES, NO ATO DA ENTREGA, IMPRESSA NA EMBALAGEM.	LYKE	UNID	8600	0,50	4.300,00
34	CAPA PARA ENCADERNACAO - DE PVC, FORMATO A-4, NA COR PRETA, TAMANHO (210X297) MM.	LASSANE	UNID	770	0,25	192,50
35	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PVC, FORMATO A4, FUMÊ.	LASSANE	UNID	230	0,35	80,50
36	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PVC, FORMATO A4, TRANSPARENTE.	LASSANE	UNID	730	0,35	255,50

37	CAPA PARA PROCESSO, CONFECCIONADA EM PVC CRISTAL 0,20 MM DE ESPESSURA, MEDINDO 50 X 35 CM (FORMATO ABERTO), CONTENDO DOIS BOLSOS INTERNOS CONFECCIONADOS EM PVC GOFRADO 0,20 MM DE ESPESSURA, MED. 14 X 35 CM CADA (L X A); UM BOLSO NA PARTE EXTERNA FRONTAL DA CAPA, EM PVC CRISTAL 0,20 MM DE ESPESSURA, MED. 23 X 28 CM (L X A); DOIS FRISOS DORSAIS PARA FORMAR A LOMBADA ÚTIL DE 3 CM. CONTENDO AINDA, UM BOLSO POSICIONADO NO MEIO DA LOMBADA, MED. 3 X 14 CM (L X A), COM RECORTE EM FORMATO DE SEMICÍRCULO NA EXTREMIDADE DO BOLSO PARA FACILITAR A COLOCAÇÃO E REMOÇÃO DE FICHAS DE PAPEL.	ACP	UNID	41800	5,89	246.202,00
38	CARTOLINA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180G/M2, COMPRIMENTO 660 MM, LARGURA 500 MM, COR VERDE.	BIGNARDI	UNID	330	0,82	270,60
39	CARTOLINA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180G/M2, COMPRIMENTO 660 MM, LARGURA 500 MM, COR AMARELA.	BIGNARDI	UNID	330	0,83	273,90
40	CARTOLINA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180G/M2, COMPRIMENTO 660MM, LARGURA 500 MM, COR AZUL.	BIGNARDI	UNID	330	0,69	227,70
41	CARTOLINA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180G/M2, COMPRIMENTO 660 MM, LARGURA 500 MM, COR LARANJA.	BIGNARDI	UNID	330	0,83	273,90
44	CARTUCHO PARA IMPRESSORA BROTHER MFC-7440N PRETO.	MASTERPRINT	UNID	276	33,99	9.381,24
69	ENVELOPE CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET BRANCO, NÃO CLORADO. ENVELOPE TIPO OFÍCIO. CONFORME NBR 13314/2009, DIMENSÕES: 114 X 229 MM, COM TOLERÂNCIA DE +/- 2 MM, CONFECCIONADO NA COR BRANCA. DEVE SER MATERIAL PRÉ-CONSUMO DE ACORDO COM A NORMA NBR15755/2009. GRAMATURA MÍNIMA 90 G/M².	SCRITY	UNID	7530	0,11	828,30

70	ENVELOPE CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET BRANCO, NÃO COLORADO. ENVELOPE TIPO SACO. CONFORME NBR 13314/2009, DIMENSÕES: 229 X 324 MM, COM TOLERÂNCIA DE +/- 2 MM., CONFECCIONADO NA COR BRANCA. GRAMATURA MÍNIMA 90 G/M².	SCRITY	UNID	3080	0,34	1.047,20
71	ENVELOPE CONFECCIONADO EM PAPEL OFFSET BRANCO, NÃO COLORADO. ENVELOPE TIPO SACO. CONFORME NBR 13314/2009, DIMENSÕES: 162 X 229 MM, COM TOLERÂNCIA DE +/- 2 MM., CONFECCIONADO NA COR BRANCA. GRAMATURA MÍNIMA 90 G/M².	SCRITY	UNID	4550	0,22	1.001,00
85	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, FABRICADO EM AÇO INOXIDÁVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 150X20MM (CXL)	CARBRINK	UNID	3525	1,20	4.230,00
87	FITA ADESIVA - NA COR TRANSPARENTE, TIPO DUREX, MEDINDO 12,0MM DE LARGURA, COM 33,00M DE COMPRIMENTO (CXL).	KORETCH	UNID	5380	0,67	3.604,60
92	FORMULÁRIO CONTÍNUO, COM 1 VIA E 80 COLUNAS, SEM TIMBRE, EM PAPEL APERGAMINHADO, 4X0 DIMENSÕES 280X240MM.	MAXPRINT	UNID	160	137,20	21.952,00
93	GIZ DE CERA ESTACA NA COR AZUL.	PIRATINING A	CAIXA 12 und.	385	4,99	1.921,15
99	GRAMPO FIXA PAPEL - TIPO TRILHO COMPLETO, COM ENGATE DAS HASTES POR PRESSÃO EM DIFERENTES ALTURAS, COM CAPACIDADE DE ARQUIVAMENTO PARA ATÉ 200 FOLHAS, MEDINDO 29CM, EM PLÁSTICO (POLIPROPILENO) FLEXÍVEL E RESISTENTE, EMBALAGEM EM CAIXA/PACOTE COM 50 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CARBRINK	CAIXA 50 UNID	5150	8,17	42.075,50
100	GRAMPO FIXA PAPEL - TIPO TRILHO PLÁSTICO ESTENDIDO INJETADO EM POLIESTIRENO (ROMEU E JULIETA), MEDINDO 30CM ABERTO E 11CM FECHADO (SENDO 11,30CM CADA HASTE, E ESPELHO DE 11CM), COM CAPACIDADE PARA ARQUIVAR ATÉ 600 FOLHAS DE 75G/M2, SOBREPOSTAS SIMULTANEAMENTE, EM POLIESTILENO NA COR BRANCA,	CARBRINK	CAIXA 50 UNID	2920	10,00	29.200,00

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700



	PACOTE COM 50 UNIDADES. DELLO OU SIMILAR.					
102	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, COBREDO, TAMANHO 23/13, CAIXA COM 1000 UNIDADE.	LYKE	CAIXA 1000 UNID	2256	2,98	6.722,88
104	GRAMPOS 26/6, FABRICADOS EM ARAME DE AÇO EXTRA, COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, NA COR PRATEADA.	LYKE	CAIXA	3722	1,44	5.359,68
106	LAPISEIRA 0,5 MM, EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM PONTEIRA, PRENDEDOR DE CAMISA E BORRACHA.	LEO LEO	UNID	2265	1,31	2.927,15
107	LAPISEIRA 0,7 MM, EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM PONTEIRA, PRENDEDOR DE CAMISA E BORRACHA.	LEO LEO	UNID	2212	1,25	2.765,00
109	LIVRO ATA - MEDINDO 210,00X00300MM, CAPA EM PAPEL.BORRACHA.	ANIMATIVA	UNID	2829	8,62	24.385,98
110	LIVRO ATA - MEDINDO 220,00X330MM, CAPA DURA COSTURADA, NA COR PRETA, CONTENDO 100 FOLHAS NUMERADAS, COM PAUTA NUMERADAS.	ANIMATIVA	UNID	4042	8,50	34.357,00
111	LIVRO DE PONTO ADMINISTRATIVO - COM 100 FOLHAS CAPA DURA DE PAPEL AO REVESTIDA DE PAPEL OFF-SET 120 GR/M- FORMATO (220 X 320) MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DADOS DO FABRICANTE.	ANIMATIVA	UNID	1784	10,16	18.125,44
112	LIVRO PROTOCOLO, COM 100 FOLHAS, MEDINDO 215 MM X 157 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FOLHAS NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, CAPA DURA, MIOLO EM PAPEL OFF-SET, 56 G/M2.	ANIMATIVA	UNID	3472	7,88	27.359,36
116	LÁPIS DE COR, LÁPIS DE COR COM 12 UNIDADES. DESCRIÇÃO: OS LÁPIS DE COR FEITOS DE COMBINAÇÃO DE CERA, ÓLEO, PIGMENTOS E/OU CAULIM.	LYKE	CAIXA 12 UNID	50	4,10	205,00
117	MALETA ARQUIVO COM 10 PASTAS SUSPENSAS, DIVERSAS CORES. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DADOS DO FABRICANTE.	ACP	UNID	966,00	45,97	44.407,02
118	MAPA - DO BRASIL POLÍTICO, PLASTIFICADO, COM SUPORTE EM PVC, APROXIMADAMENTE 1,20X0,90M, ATUALIZADO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DADOS DO FABRICANTE	MULTIMAPA	UNID	373	32,00	11.936,00

119	MAPA - FISICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, PLASTIFICADO, COM SUPORTE EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20M X 0,90M, ATUALIZADO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DADOS DO FABRICANTE.	MULTIMAPA	UNID	377	36,75	13.854,75
120	MAPA PLASTIFICADO, SEM MOLDURA, PLANTA DE VÁRZEA GRANDE, ATUALIZADO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DADOS DO FABRICANTE.	MULTIMAPA	UNID	379	43,76	16.585,04
122	ORGANIZADOR RETANGULAR, EM PLÁSTICO RIGIDO DE ALTA RESISTENCIA, NO FORMATO RETANGULAR, COM ALÇA, TRANSPARENTE, COM TAMPAS E PRESILHAS, CAPACIDADE 10 LITROS APROX., CONTENDO INFORMAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	RISCHIOTO	UNID	254	19,49	4.950,46
123	PAPEL FLIP CHART, TIPO SULFITE, COM SERRILHA PARA DESTACAR E VIRAR, DIMENSÕES 660X960MM NA COR BRANCA. BLOCO COM 50 FOLHAS.	SD	PCTE 50 FOLHA	1769	37,66	66.620,54
129	PASTA EM PAPELÃO RECICLADO COM ABAS E ELÁSTICO, MEDINDO 230 X 360 CM, PAPEL CARTÃO 180 G/M², PLASTIFICADA, CORES A ESCOLHER	FRAMA	UNID	3205	2,34	7.499,70

130	PASTA REGISTRADORA AZ, TAMANHO OFÍCIO, CONFECCIONADA EM PAPELÃO RÍGIDO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 2MM, FORRADA EXTERNAMENTE COM PAPEL PLASTIFICADO LISO NA COR PRETA. LOMBADA DE 80MM, COM FURACÃO QUE PERMITA FÁCIL MANUSEIO E BOLSO IDENTIFICADOR DE CONTEÚDO. FERRAGEM INTERNA PROVIDA DE ALAVANCA E MOLA, OU SISTEMA EQUIVALENTE, QUE PERMITA A ABERTURA DAS GUIAS E SEU FECHAMENTO COM PRESSÃO SUFICIENTE PARA PERFEITO ALINHAMENTO E MANUSEIO DAS FOLHAS ARQUIVADAS. A FERRAGEM DEVERÁ SER GALVANIZADA, ISENTA DE OXIDAÇÃO EM TODO SEU CONJUNTO E DEVERÁ CONTER FIXADOR DE PAPÉIS EM METAL NÃO OXIDADO OU PLÁSTICO. MEDIDAS APROXIMADAS: 280 X 350 (AXL).	POLYCART	UNIDADE	5731	7,00	40.117,00
131	PASTA REGISTRADORA AZ, TAMANHO OFÍCIO, CONFECCIONADA EM PAPELÃO RÍGIDO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 2MM, FORRADA EXTERNAMENTE COM PAPEL PLASTIFICADO LISO NA COR PRETA. LOMBADA DE 60 MM, COM FURACÃO QUE PERMITA FÁCIL MANUSEIO E BOLSO IDENTIFICADOR DE CONTEÚDO. FERRAGEM INTERNA PROVIDA DE ALAVANCA E MOLA, OU SISTEMA EQUIVALENTE, QUE PERMITA A ABERTURA DAS GUIAS E SEU FECHAMENTO COM PRESSÃO SUFICIENTE PARA PERFEITO ALINHAMENTO E MANUSEIO DAS FOLHAS ARQUIVADAS. A FERRAGEM DEVERÁ SER GALVANIZADA, ISENTA DE OXIDAÇÃO EM TODO SEU CONJUNTO E DEVERÁ CONTER FIXADOR DE PAPÉIS EM METAL NÃO OXIDADO OU PLÁSTICO. MEDIDAS APROXIMADAS: 350 X 280 (AXL).	POLYCART	UNID	4230	7,00	29.610,00
132	PASTA SANFONADA, EM PVC RESISTENTE, DE A Z, COM 31 DIVISÓRIAS E DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	ACP	UNID	2130	20,73	44.154,90
133	PASTA TIPO PROTETOR EM "L" - MEDINDO 33,4 X 23 CM, EM POLIPROPILENO CRISTAL GOFRADO,	ACP	UNID	2022	0,50	1.011,00

	ANTIREFLEXO, PERFEITA TRANSPARÊNCIA.					
134	PASTA TIPO SUSPENSA CONFECCIONADA EM FIBRA MARMORIZADA – TIPO PENDULAR, SUPORTES METÁLICOS, PRENDEDORES INTERNOS TIPO ESPELHO, MOLA PARA PAPEL AFIXADA À PASTA POR MEIO DE 3 ILHÓS METÁLICOS. VISOR EM MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE NÃO PICOTADO, RESISTENTE, ACOPLADO (COM DUAS PERFURAÇÕES DE ILHÓS) NA LATERAL SUPERIOR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 4 X 9 CM. O VISOR DEVERÁ TER A CAPACIDADE DE ACONDICIONAR UMA ETIQUETA DE 1 CM DE ALTURA E 8 CM DE COMPRIMENTO.	POLYCART	UNID	1662	1,96	3.257,52
138	PERFURADOR PARA PAPEL - METÁLICO, APOIO DA BASE DE POLIETILENO, PINOS PERFURADORES EM AÇO E MOLAS DE AÇO, COM CAPACIDADE DE 75 FOLHAS DE 75G/M2, DIÂMETRO DO FURO 6 MM, DISTANCIA DOS FUROS 80MM, COM 02 VAZADORES, MARGEADOR PLÁSTICO PERMITINDO PERFEITA CENTRALIZAÇÃO DOS FUROS, TAMANHO MÉDIO.	LYKE	UNID	1100	58,99	64.889,00
141	PILHA ALCALINA, TAMANHO PEQUENA (AAA), FORMATO CILÍNDRICO, TIPO PALITO, EMBALAGEM DE PAPELÃO COM PLÁSTICO DE PROTEÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: CARTELA COM 2 UNIDADES.	MAXPRINT	CARTELA 2 UNID	3715	3,29	12,222,35
142	PILHA ALCALINA, TAMANHO PEQUENA (AA), FORMATO CILÍNDRICO, EMBALAGEM DE PAPELÃO COM PLÁSTICO DE PROTEÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CARTELA COM 2 UNIDADES	MAXPRINT	CARTELA 2 UNID	2765	3,63	10.036,95
145	PINCEL MARCADO RECARREGAVEL PARA QUADRO BRANCO E QUADRO DE VIDRO, TINTA ATÓXICA FACILMENTE REMOVÍVEL, NA COR PRETA, PONTA MACIA DE 4,0MM. VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES,	LYKE	UNID	2850	1,30	3.705,00

	NO ATO DA ENTREGA, IMPRESSA NA EMBALAGEM.					
146	PINCEL MARCADOR DESCARTAVEL PARA QUADRO BRANCO E QUADRO DE VIDRO, TINTA ATÓXICA FACILMENTE REMOVÍVEL, NA COR AZUL, PONTA MACIA DE 4,0MM. VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES, NO ATO DA ENTREGA, IMPRESSA NA EMBALAGEM.	LYKE	UNID	2.905	1,30	3.776,50
147	PINCEL MARCADOR DESCARTÁVEL PARA QUADRO BRANCO E QUADRO DE VIDRO, TINTA ATÓXICA FACILMENTE REMOVÍVEL, NA COR VERMELHA, PONTA MACIA DE 4,0MM. VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES, NO ATO DA ENTREGA, IMPRESSA NA EMBALAGEM.	LYKE	UNID	1.300	1,30	1.690,00
148	PINCEL MARCADOR RECARREGAVEL PARA QUADRO BRANCO E QUADRO DE VIDRO, TINTA ATÓXICA FACILMENTE REMOVÍVEL, NA COR VERDE, PONTA MACIA DE 4,0MM. VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES, NO ATO DA ENTREGA, IMPRESSA NA EMBALAGEM.	LYKE	UNID	2665	1,30	3.464,50
154	PRENDEDOR DE PAPEL, TAMANHO 41MM, AÇO REFORÇADO E HASTES REMOVÍVEIS. CAIXA COM 12 UNIDADES	LYKE	CAIXA 12 UNID	1270	6,29	7.988,30
157	RIBBON - PARA IMPRESSORA DE TRANSFERÊNCIA TÉRMICA DE ETIQUETA, MARCA ZEBRA, MODELO TLP 2844, MEDINDO 110X74 MM, NA COR PRETA, ENTITAMENTO INTERNO, DE CERA.	MASTERCO OP	UNID	250	21,98	5.495,00
158	RIBON - PARA IMPRESSORA DE TRANSFERÊNCIA TÉRMICA DE ETIQUETA, MARCA ZEBRA, MODELO GC 420T, MEDINDO 110 X60 MM, NA COR PRETA, ENTINTAMENTO INTERNO, DE CERA.	MASTERCO OP	UNID	350	15,59	5.456,50
161	RÉGUA EM ACRÍLICO COM, NO MÍNIMO, 3MM DE ESPESSURA E 35MM DE LARGURA, GRADUADA EM 50CM.	MACRIL	UNID	11.825	2,78	32.873,50
163	SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - DE PLASTICO EM POLIETILENO, MEDINDO (40 X 60) CM, COM ESPESSURA DE ALTA DENSIDADE, TRANSPARENTE, SEM LACRE COM APROXIMADAMENTE 500 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A GIOPACK, BETAPLAST.	ORLEPLAST	BOBINA	755	88,99	67.187,45

164	SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - DE PLÁSTICO, COM MEDIDAS 6 X 23 CM, PARA TALHERES. PACOTE 100 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A GIOPACK, BETAPLAST.	PLASMUNDI	PCTE 100 UNID	300	3,11	933,00
165	SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - DE PLÁSTICO, MEDINDO APROX. (17,0 X 17,0)CM, TRANSPARENTE, SEM LACRE. PACOTE 100 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A GIOPACK, BETAPLAST.	PLASMUNDI	PCTE 100 UNID	300	9,49	2.847,00
166	SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - EM POLIPROPILENO, PARA EMBALAR MEDICAMENTOS, COM CAPACIDADE PARA 2KG, TRANSPARENTE, COM NO MINIMO 100 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A GIOPACK, BETAPLAST.	ORLEPLAST	BOBINA	1200	26,59	31.908,00
172	TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES.	PIRATINING A	CX 6 UNID	50	2,79	139,50
175	TINTA PARA REABASTECER PINCEL MARCADOR ATÔMICO, COM NO MÍNIMO 37 ML, NA COR AZUL. TINTA PERMANENTE À BASE DE ÁLCOOL.	RADEX	FRS 37 MILILITRO	775	4,00	3.100,00
176	TINTA PARA REABASTECER PINCEL MARCADOR ATÔMICO, COM NO MÍNIMO 37 ML, NA COR PRETO. TINTA PERMANENTE À BASE DE ÁLCOOL.	RADEX	FRS 37 MILILITRO	760	3,05	2.318,00
177	TINTA PARA REABASTECER PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COM NO MÍNIMO 20 ML, NA COR VERDE. TINTA PERMANENTE À BASE DE ÁLCOOL.	LYKE	UNID	685	3,05	2.089,25
178	TINTA PARA REABASTECER PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COM NO MÍNIMO 20 ML, NA COR AZUL. TINTA PERMANENTE À BASE DE ÁLCOOL.	LYKE	UNID	805	4,29	3.453,45
179	TINTA PARA REABASTECER PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COM NO MÍNIMO 20 ML, NA COR PRETO. TINTA PERMANENTE À BASE DE ÁLCOOL.	LYKE	UNID	720	3,05	2.196,00
180	TINTA PARA REABASTECER PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COM NO MÍNIMO 20 ML, NA COR VERMELHO. TINTA PERMANENTE À BASE DE ÁLCOOL.	LYKE	UNID	705	3,05	2.150,25
184	VISOR PARA PASTA SUSPensa, EM PLÁSTICO, COM ETIQUETA BRANCA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	POLYCART	CAIXA 50 UNID	730	5,44	3.971,20

2.2. O valor total registrado é de: R\$ 1.589.558,97 (um milhão e quinhentos e oitenta e nove mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e noventa e sete centavos).

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700



3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia. Podendo ser prorrogado por igual período, devendo a prorrogação ser realizada durante sua vigência nos termos permitidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

3.3. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

3.4. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

3.5. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficiais de publicação e divulgação.

4. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1.1 Com a implementação da solução, espera-se adquirir materiais de Expediente, para reposição do estoque do Almoxarifado para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas nas secretarias.

4.2. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS MATERIAIS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1 A entrega dos produtos se dará à Equipe Gestora do processo, nos locais e horários indicados pela Secretaria requisitante, por meio da emissão da Ordem de Serviço e ou Fornecimento.

4.2.2 O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias, contados do a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitidos pela Contratante, no Almoxarifado de cada Secretaria conforme abaixo:

- Secretaria de Administração: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Várzea Grande situado na Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande/MT, em dias úteis nos horários das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min;
- Secretaria de Assistência de Social: Av. Castelo Branco, S/N, Bairro Água Limpa - Várzea Grande/MT, em dias úteis nos horários das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min;
- Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer: Av. Castelo Branco, 2.500, Bairro Água Limpa - Várzea Grande/MT, em dias úteis nos horários das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min;
- Secretaria de Saúde: Av. da FEB nº 2138 - Bairro Manga.

4.3. DO RECEBIMENTO

4.3.1. O recebimento poderá ocorrer PROVISORIAMENTE, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.3.3. A fiscalização não efetuará o atesto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

4.3.4. Os produtos serão recebidos DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos ofertados e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos, se entender necessário:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.3.5. Os bens serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação. Só então a Contratante certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento; Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo; O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo dos equipamentos.

4.4.1. A garantia abrange a manutenção corretiva dos equipamentos (por intermédio da contratada ou de sua (s) credenciada (s), se for o caso, devidamente autorizado pela Contratante) no local de entrega do bem, e, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter os mesmos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

4.4.2. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

4.4.3. A manutenção corretiva deverá ser realizada em dias úteis, no horário de expediente das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.

4.4.4. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas da solicitação efetuada.

4.4.5. O término do atendimento, considerando a colocação dos equipamentos em perfeito estado de uso, não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação da Contratante, considerando-se, ainda, o seguinte:

- a) início do atendimento: a hora de chegada do técnico ao local onde está o equipamento; e
- b) o término do reparo do equipamento: a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições.

4.4.6. Caso o problema não seja resolvido, a contratada deverá entregar um novo equipamento nas condições estabelecidas neste termo de referência em até 7 (sete) dias úteis, sem qualquer ônus para a Contratante.

4.4.7. Cabe à Contratada o ônus da prova da origem do defeito do objeto.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2295	3.3.90.30	01500	04010019

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2280	3.3.90.30	01500	11010046
2214	3.3.90.30	01500	11010024
1511	3.3.90.30	01500	11020002
2094	3.3.90.30	01660	11020014
2347	3.3.90.30	01660	11020031
2348	3.3.90.30	01660	11020041
1548	3.3.90.30	01660	11020009
2272	3.3.90.30	01660	11010036

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2305	3.3.90.30	015001002000 016210000000 016000000000
2304	3.3.90.30	016210000000 016000000000
2303	3.3.90.30	016210000000 016000000000
2308	3.3.90.30	016000000000
2311	3.3.90.30	016000000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE
2165	3.3.90.30	15001001000
2310	3.3.90.30	15001001000 015500000000 015690000000
2089	3.3.90.30	15001001000 015690000000
2264	3.3.90.30	15001001000
2261	3.3.90.30	015000000000
2251	3.3.90.30	15001001000
2294	3.3.90.30	015000000000

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Caberá aos gestores e fiscais designados abaixo promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços, observado o disposto no item 18 da 3ª RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 36.2025.

6.2. Atuará como Gestor do Contrato: Walfrido de Souza Benevides, matrícula n. 166594.

6.3. Atuarão como fiscal do presente contrato os seguintes servidores:

• **Secretaria de Administração**

a) Fiscal Titular: Ermínia Porfíria de Campos Carmona (Matrícula 14970);

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700



- b) Fiscal Suplente: Tarcisio Santos da Silva (Matrícula 44724).
 - **Secretaria Municipal de Assistência Social**
- a) Fiscal Titular: Juliana Martins Vasconcelos (Matrícula 160006);
- b) Fiscal Suplente: Jonathan de Campos (Matrícula 122817);
 - **Secretaria Municipal de Saúde**
- b) Fiscal Titular: Katielen de Souza Silva (Matrícula 175238);
- c) Fiscal Suplente: Edson Alfredo da Conceição (Matrícula 167377).
 - **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**
- a) Fiscal Titular: Licínio Cássio de Almeida (Matrícula 27622);
- b) Fiscal Suplente: Jaudson Soares da Silva (Matrícula 174318)

6.4. Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

6.5. O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição dos serviços executados (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

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

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

7.3.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados.
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

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

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

8. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.1. São vedados acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Os preços das contratações decorrentes da Ata poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

9.2. O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

9.3. A PEDIDO, QUANDO:

9.3.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

9.3.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação por parte do fornecedor beneficiário ocorra antes do pedido de fornecimento por parte da Prefeitura Municipal e a Administração não identifique fundamentos aptos a viabilizar a revisão de preços.

9.4. POR INICIATIVA DA PREFEITURA, QUANDO:

9.4.1. O FORNECEDOR:

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

9.4.3. Perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório e não sanear a situação no prazo estabelecido pela Prefeitura;

9.4.4. Deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.4.5. Não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, os instrumentos contratuais decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.4.6. Sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o Município de Várzea Grande, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.7. Configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

9.4.8. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

9.5. Verificada qualquer uma das hipóteses previstas no item 9.1, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, a Prefeitura Municipal formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

9.6. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO SERÁ CANCELADA AUTOMATICAMENTE:

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700



- 9.6.1.** Por extinção da totalidade do seu objeto, situação na qual deverá ocorrer a notificação de eventuais aderentes; e
- 9.6.2.** Quando não restarem fornecedores registrados.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

- 10.1.1.** Ofertar os produtos com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes no contrato;
- 10.1.2.** Executar diretamente e entrega dos produtos, objeto deste Edital;
- 10.1.3.** Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos produtos de acordo com as diretrizes definidas neste termo;
- 10.1.4.** Assegurar ao fiscal do contrato, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização;
- 10.1.5.** Executar o contrato conforme estabelecido e firmado através da(o) Ata/Contrato;
- 10.1.6.** Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato;
- 10.1.7.** Zelar pelos interesses do Município, relativamente ao objeto do contrato;
- 10.1.8.** Responder de imediato a todas indagações formuladas pelos fiscais de contrato e, na impossibilidade, justificá-las;
- 10.1.9.** Responsabilizar-se pela elaboração, revisão, conferência e desenvolvimento de suas atividades e pelas informações e conteúdo dos documentos apresentados, excluía qualquer responsabilidade civil ou penal ao Município de Várzea Grande.
- 10.1.10.** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

10.2. DA CONTRATANTE:

- 10.2.1.** Designar fiscal para acompanhamento da execução da(o) ata/contrato;
- 10.2.2.** Proporcionar todas as condições necessárias, para que a (s) contratada (s) possa (m) cumprir o estabelecido na(o) ata/contrato;
- 10.2.3.** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do objeto, que venham a ser solicitadas pela equipe da (s) contratada (s);
- 10.2.4.** Fornecer meios necessários à execução dos serviços objeto do contrato;
- 10.2.5.** Convocar a (s) empresa (s) para assinatura das(os) ata(s)/contrato(s) nos termos deste termo;
- 10.2.6.** Realizar o pagamento dos valores devidos, após a comprovação da execução da(o) ata/contrato, mediante atesto do responsável pela fiscalização;
- 10.2.7.** Fiscalizar a execução e entrega dos produtos adquiridos e do contratado.

11. DO CADASTRO RESERVA

- 11.1.** Não houve cadastro reserva para este processo, conforme registro na plataforma.

12. DAS ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas no Artigo 86, §2º, III da lei 14.133/2021.
- 12.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 12.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

12.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem.

12.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

12.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações.

13. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

13.1. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

13.2. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

13.3. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

14. DOS ILICITOS PENAIS E DAS PENALIDADES

14.1. O beneficiário desta ata, caso incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Nacional nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações neste edital, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

14.3. O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO.

15.1. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

16.1.1. Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.

16.1.2. Na íntegra está ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 08/2026, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da contratada de cada item.

16.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

16.2. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Administração.

16.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

Várzea Grande/MT, 04 de Maio de 2026.

Gerenciadora:

Jaqueline Favetti
Secretaria Municipal de Administração

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700



Beneficiária:

CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 20.357.366/0001-20



www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700

