



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITACAJÁ-TO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 13.075.589/0001-39, com sede na Praça Salatiel Correa, Centro, Itacajá - TO, por sua Gestora Senhora Maria do Amparo Lima Rocha Damasceno, brasileira, viúva, portadora do CPF 586.754.261-00, RG 437.531 SSP/TO, residente na Avenida João Martins de Souza, s/n, Centro, Itacajá – TO, torna público que, realizará a contratação direta por dispensa de licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR GLOBAL, nos termos do Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/202, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
16/06/2026 à 19/19/2026 às 09 horas.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília-DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
licitacaoitacaja@gmail.com

1-OBJETO

1.1- Aquisição de Material de Expediente, para atender a demanda do Posto de Atendimento do Cadastro Único, Centro de Referência de Assistência Social – Cras e da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Itacajá -TO

1.2- Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

1.2.3 – ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

2- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1- As despesas decorrentes do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2025, conforme segue:

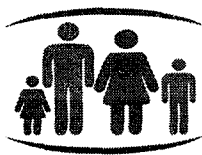
08.08.08.122.2710.2.205 – Elemento 3.3.90.30 Fonte 1.660, Manutenção da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único.

08.08.08.122.2714.2.186 – Elemento 3.3.90.30 FONTE 2.706, Manutenção e estruturação do SUAS – Emendas Parlamentares.

3-DO VALOR ESTIMADO

3.1- O valor global estimado para contratação será de **R\$ 64.171,36 (sessenta e quatro mil cento e setenta e um reais e trinta e seis centavos).**





4- PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

4.1- A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacaoitacaja@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1- Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 19/06/2026 às 09 horas.

4.1.2- O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto a ser ofertado, especificação dos produtos, e o preço, estabelecidos para abertura do procedimento.

4.1.2.1- Devendo apresentar a proposta de preço

4.1.2.2- As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3- Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5- HABILITAÇÃO:

5.1- Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de licitações via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

5.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de Identidade ou documento equivalente do representante legal da proponente;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e com alterações consolidadas, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

5.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição da proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, com emissão, de no máximo, 90 (noventa) dias, indicando situação cadastral “ativa”;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a



todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Caso a licitante tenha filial no Estado do Tocantins, deverá apresentar também a CRF do Tocantins;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

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

6- DO PAGAMENTO

6.1- Os pagamentos serão efetuados, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal e demais secretarias a ela vinculadas, mediante apresentação de Notas Fiscais, devidamente atestados pelo responsável da Unidade recebedora nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, através de boleto bancário ou depósito em conta corrente da contratada.

6.2 - A licitadora disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

6.3 - A licitadora disporá de até 15 (quinze) dias contados do atesto da respectiva nota fiscal/fatura para efetuar o (s) pagamento (s);

6.4 - A licitadora não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de paga ou relevada multa que porventura lhe tenha sido aplicada;

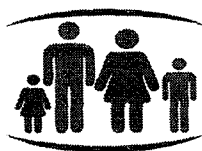
7- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Poderá a Autarquia revogar o presente DISPENSA, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. A Autarquia deverá anular a presente DISPENSA, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3. A anulação do procedimento de DISPENSA, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.



8- DO FORO

8.1. As partes elegem com domicílio legal, o FORO da Comarca de Itacajá, Estado do Tocantins, para dirimir todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente Edital.

9- DA PUBLICAÇÃO

9.1. A publicação desta Dispensa de Licitação poderá ser feita no: Diário Oficial Do Município – DOEM.

Ratifico a dispensa de licitação nº 003/2026 do procedimento licitatório, em consonância com a justificativa apresentada e autorizada.

Itacajá, 16 de junho de 2026.



MARCELINO CORREIA SOARES JUNIOR
Agente de Contratação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1 **Objeto:** Aquisição de Material de Expediente, para atender a demanda do Posto de Atendimento do Cadastro Único, Centro de Referência de Assistência Social – Cras e da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Itacajá -TO

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme a Lei nº 14.133/2021.

1.3 O prazo de vigência inicial da contratação, **será de 12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Por se tratar de fornecimento continuado, essencial para a manutenção das atividades da administração, o Contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos de forma sucessiva, até o limite decenal, conforme estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. Os quantitativos acima referem-se ao volume total estimado para a contratação. A distribuição individualizada para a Secretaria Municipal de Assistência Social, se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar e documentos acostados aos autos do processo.

1.4.2. As quantidades representam uma estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros de aquisição na sua integralidade, razão pela qual não poderão ser exigidas nem consideradas quantidades e valores mínimos para entrega e pagamento, devendo serem fornecidos sob demanda de acordo com as necessidades do CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato, não constituindo motivo de negativa de fornecimento de pequenas quantidades, estando o fornecedor sujeito às penalidades previstas no Contrato.

1.5. Os materiais, no ato da entrega, devem estar de em perfeitas condições.

1.6. Todos os itens deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.7. A entrega dos produtos deverá ser feita no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Esse prazo será contado a partir do pedido expedido por servidor competente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.





1.8. Os produtos serão aceitos se, e somente se, estiverem em boas condições, devidamente embalados e dentro do seu prazo de validade, conforme as descrições contidas neste Termo de Referência.

1.9. Os produtos serão recebidos no horário de expediente vigente à época da entrega, na Secretaria de Assistência Social do Município de Itacajá.

1.10. Os produtos serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado, e constará da comprovação de que atendem, pelo menos, às especificações mínimas exigidas: conformidade com o produto ofertado na proposta do fornecedor, qualidade, condições da embalagem, estado de conservação, prazo de validade.

1.11. Nos casos de sinais externos de avaria no transporte, verificado na inspeção do mesmo, estes deverão ser substituído por outros, com as mesmas características descritas para o item na proposta do fornecedor.

1.3.2.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO.

2.1. A presente contratação tem como finalidade atender à necessidade de aquisição de material de expediente para suprir as demandas administrativas e operacionais do Posto de Atendimento do Cadastro Único, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itacajá – TO.

2.2 A insuficiência e eventual indisponibilidade de materiais de expediente comprometem diretamente o funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Posto de Atendimento do Cadastro Único, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itacajá – TO, podendo ocasionar atrasos nos atendimentos, dificuldades na organização documental, interrupção de procedimentos administrativos e prejuízos à prestação dos serviços públicos ofertados à população.

2.3 Considerando que esses setores realizam atendimentos contínuos à comunidade, especialmente a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, a disponibilidade de materiais de expediente adequados é essencial para garantir a execução de atividades como preenchimento e emissão de formulários, registros administrativos, elaboração de relatórios, arquivamento de documentos, controles internos e demais procedimentos necessários ao regular funcionamento das unidades.

2.4 A ausência desses materiais compromete a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados, impactando diretamente o atendimento aos usuários dos programas e serviços socioassistenciais.





2.5 Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de material de expediente para suprir as demandas do Posto de Atendimento do Cadastro Único, CRAS e Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando a continuidade, organização e eficiência dos serviços públicos, em conformidade com o interesse público e com o planejamento da Administração, nos termos do **art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a necessidade de demonstrar a demanda administrativa e a solução mais adequada para seu atendimento.

3. DAS CONDIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES E JUSTIFICATIVA

3.1. A Aquisição se faz necessária como citado nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. GERAL	V UN	V TOTAL
1	Agenda 2025 tipo profissional 145 mm x 210 mm com 384 páginas com espiral capa dura azul almofadada	UNID.	6	R\$ 85,77	R\$ 514,62
2	Alfinete aço 29x5mm, com cabeça plástica colorida, caixa com 50g	CX	25	R\$ 18,29	R\$ 457,17
3	Alfinete aço 29 mm, sem cabeça, cx 50g	CX	11	R\$ 23,47	R\$ 258,17
4	Almofada para carimbo nº 03, cores de tintas variadas	UNID.	13	R\$ 21,07	R\$ 273,91
5	Apontador para lápis de madeira nº 2, confeccionado em metal, sem depósito, com uma entrada, lâmina em aço de alta resistência, material	UNID.	70	R\$ 17,47	R\$ 1.223,13
6	Balão em látex nº 7, liso cintilantes, cores variadas. Pacote com 50 unidades.	PCT	200	R\$ 22,05	R\$ 4.409,33
7	Balão canudo pacote com 50 unidades	PCT	100	R\$ 22,21	R\$ 2.220,67
8	Bastão de cola quente (fino) 7mmx30cm	UNID.	70	R\$ 2,99	R\$ 209,53
9	Bastão de cola quente (grosso) 11,2mmx30cm	UNID.	25	R\$ 3,77	R\$ 94,17
10	Marcador de Página Adesivo de Papel 76 mm x 15 mm - 180 Folhas	PCT	8	R\$ 19,43	R\$ 155,47
11	Bloco adesivo papel colorido 38mmx51mm cada com 100fls, pct com 04 blocos.	PCT	30	R\$ 10,24	R\$ 307,30
12	Borracha branca nº 40, macia, especial para apagar escrita a lápis, 2x3 cm. 1ª qualidade.	CX	7	R\$ 80,02	R\$ 560,12
13	Caderno brochura 1/4 formato 140mmx200mm, 96 folhas	UNID.	20	R\$ 28,63	R\$ 572,53
14	Caderno pequeno, capa dura 96 fls	UNID.	20	R\$ 13,41	R\$ 268,13
15	Caixa plástica arquivo morto	UNID.	20	R\$ 15,61	R\$ 312,20
16	Calculadora eletrônica, 08 dígitos, com bateria.	UNID.	6	R\$ 54,08	R\$ 324,50
17	Calculadora eletrônica 12 dígitos, de mesa, tipo TC 06, energia solar com desligamento automático.	UNID.	6	R\$ 80,49	R\$ 482,92





**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2026

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fis. 104
Visto

18	Caneta esferográfica, material plástico cristal, ponta de latão, esfera de tungstênio, escrita fina, cor da tinta azul, preta e vermelha, corpo sextavado, tampa ventilada, 1ª linha, traço uniforme, sem borrões ou falhas.	CX	20	R\$ 96,37	R\$ 1.927,33
19	Carimbo automático, tipo printer C-55 com a borracha inclusa tamanho da borracha 40cmx60cm de 1 a 7 linhas 9/16x11/2	UNID.	14	R\$ 90,29	R\$ 1.264,06
20	Carimbo automático, tipo printer C-20 c/ a borracha inclusa tamanho da borracha 14x38mm de 01 a 3 linhas 9/16x11/2	UNID.	5	R\$ 75,49	R\$ 377,43
21	Carimbo de madeira com a borracha inclusa tamanho da borracha 14x38mm de 01 a 3 linhas	UNID.	12	R\$ 73,17	R\$ 878,00
22	Canetinha hidrocor 12x1 grande ponta fina	ESTOJO	20	R\$ 20,94	R\$ 418,80
23	Canetinha hidrocor 12x1 grande ponta grossa	ESTOJO	20	R\$ 26,97	R\$ 539,33
24	Carbono dupla face A4	CX	1	R\$ 230,99	R\$ 230,99
25	Carbono uma face A4	CX	1	R\$ 138,50	R\$ 138,50
26	Cartolina laminada 49cmx59cm, pacote com 20 unid.	PCT	25	R\$ 90,43	R\$ 2.260,75
27	Cartolina cores variadas, gramatura 180g.	UNID.	120	R\$ 3,64	R\$ 436,40
28	Clips para papel em aço niquelado nº 10/0, cx 25x1	CX	40	R\$ 19,43	R\$ 777,33
29	Clips para papel em aço niquelado nº 2/0, cx com 100x1	CX	30	R\$ 9,73	R\$ 291,80
30	Clips para papel em aço niquelado nº 3/0 cx com 100x1	CX	30	R\$ 10,39	R\$ 311,80
31	Clips para papel em aço nº 2/0 niquelado, cx com 100x1	CX	30	R\$ 9,89	R\$ 296,80
32	Clips para papel em aço niquelado nº 6/0, cx com 50x1	CX	30	R\$ 10,93	R\$ 327,80
33	Clips para papel em aço niquelado nº 8/0, cx com 50x1	CX	30	R\$ 11,40	R\$ 341,90
34	Cola branca, não tóxica, bisnaga 90g	UNID.	50	R\$ 10,39	R\$ 519,67
35	Cola para isopor, bisnaga 90g	UNID.	50	R\$ 16,27	R\$ 813,50
36	Cola Gliter, bisnaga 23g com cores variadas	UNID.	15	R\$ 7,78	R\$ 116,75
37	Cola para EVA, bisnaga 90g	UNID.	20	R\$ 16,27	R\$ 325,40
38	Cola de silicone	UNID.	5	R\$ 16,07	R\$ 80,35
39	Corretivo líquido, à base de água secagem rápida, não toxico, 18ml, alta densidade, 1ª qualidade.	UNID.	20	R\$ 9,88	R\$ 197,67
40	Envelope A4, cores variadas	UNID.	250	R\$ 1,05	R\$ 263,33
41	EVA brilho, folhas em cores diversas	FLS	80	R\$ 9,79	R\$ 783,47
42	EVA 60x40 cm, folhas decoradas com gliter	FLS	90	R\$ 10,85	R\$ 976,20





**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

Fls. 127
Visto
PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ

43	EVA 60x40cm atalhado, folhas em cores variadas	FLS	90	R\$ 13,41	R\$ 1.206,60
44	EVA 40x60 cm, folhas em cores variadas	FLS	90	R\$ 5,89	R\$ 529,80
45	EVA 40x60cm estampado, folhas em cores variadas	FLS	80	R\$ 14,98	R\$ 1.198,67
46	Extrator de grampo tipo piranha, em metal com tratamento anticorrosivo.	UNID.	10	R\$ 17,32	R\$ 173,23
47	Fita adesiva transparente, 12mmx50m, boa aderência, 1ª linha.	UNID.	20	R\$ 17,11	R\$ 342,27
48	Fita adesiva transparente larga, 45mmx45m, boa aderência, 1ª linha.	UNID.	10	R\$ 20,77	R\$ 207,70
49	Fita crepe 18mmx50m, boa aderência, 1ª linha	UNID.	15	R\$ 10,85	R\$ 162,70
50	Fita crepe larga 45x45, boa aderência, 1ª linha	UNID.	20	R\$ 19,22	R\$ 384,47
51	Fita de cetim nº05, 22mm, rolo com 10m cores variadas.	ROLO	10	R\$ 20,34	R\$ 203,37
52	Fita de cetim nº 06. Dupla face, rolo com 100m, cores variadas	ROLO	5	R\$ 24,25	R\$ 121,27
53	Fita decorativa larga 16mm x 50m	UNID.	15	R\$ 27,55	R\$ 413,20
54	Fita dupla face 24mm x 30m, boa aderência, 1ª linha	UNID.	14	R\$ 13,04	R\$ 182,51
55	Fitolho 7mm x 100m, cores variadas	UNID.	10	R\$ 29,29	R\$ 292,87
56	Grampeador, p/ papéis tamanho grande, cap. 50 fls, de boa qualidade. Com garantia do produto.	UNID.	12	R\$ 65,53	R\$ 786,40
57	Grampo p/ grampeador 26/6 mm, cx. c/ 5.000 und., galvanizado.	CX	16	R\$ 29,29	R\$ 468,59
58	Juta (tecido) natural p9 (0,50 x 1,00) (metro)	MT	15	R\$ 22,28	R\$ 334,15
59	Juta (tecido) colorida p9 (0,50 x 1,00) (metro)	MT	15	R\$ 35,93	R\$ 538,90
60	Lápis borracha de boa qualidade	UNID.	15	R\$ 2,78	R\$ 41,75
61	Lápis de cor 12 x 1 grande, de boa qualidade	CX	20	R\$ 21,85	R\$ 436,93
62	Lápis preto em madeira, grafite nº 2.0, de 1ª linha.	CX	15	R\$ 101,94	R\$ 1.529,10
63	Lapiseira 0.5mm, corpo plástico	CX	9	R\$ 95,66	R\$ 860,97
64	Lã cores sortidas	ROLO		R\$ 27,91	R\$ 0,00
65	Livro de ata 100folhas capa dura 205x300 mm	UNID.	6	R\$ 35,91	R\$ 215,44
66	Livro de conta corrente formato 215x315mm com 50 folhas capa/contra capa: papelão 700g revestido papel 90grs plastificado, folhas internas: papel off-set 63 gr	UNID.	16	R\$ 45,16	R\$ 722,61
67	Livro de ponto formato 215x315mm capa dura com 100 folhas, capa/contra capa: papelão 700g revestido papel 90grs plastificado, folhas internas: papel off-set 63 gr	UNID.	8	R\$ 50,47	R\$ 403,73
68	Livro de protocolo 100 folhas 153 X 216mm, capa dura	UN	16	R\$ 45,04	R\$ 720,69





**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2023-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fis. 123
Visto

69	Caneta marca texto fluorescente, a base de água, não tóxico, secagem rápida com ponta chanfrada 4mm, cores variadas.	UNID.	30	R\$ 11,40	R\$ 341,90
70	Massa para modelar com 06 bastonetes, 90g	CX	20	R\$ 13,41	R\$ 268,13
71	Molha dedo 12g	UNID.	4	R\$ 15,20	R\$ 60,79
72	Papel branco A4, celulose virgem, 210x297mm, 75g/m², pct com 500 folhas brancas.	RESMA	30	R\$ 51,57	R\$ 1.547,10
73	Papel Camurça 60x40cm, cores variadas	UNID.	80	R\$ 3,90	R\$ 311,73
74	Papel Cartão 50x70cm, cores variadas	UNID.	60	R\$ 5,88	R\$ 352,60
75	Papel cartão dupla face	UNID.	70	R\$ 8,02	R\$ 561,63
76	Papel casca de ovo A4 210mmx297mm, branco 180g/m², c/ 20un.	PCT	20	R\$ 45,04	R\$ 900,87
77	Papel Color Set, cores variadas	UNID.	15	R\$ 5,37	R\$ 80,60
78	Papel crepom 48cmx2m, cores variadas	UNID.	60	R\$ 5,01	R\$ 300,60
79	Papel para impressão de foto 180g c/ 50 fls	PCT	20	R\$ 42,94	R\$ 858,73
80	Papel para presente 75x52cm estampas variadas	ROLO	2	R\$ 197,62	R\$ 395,25
81	Papel Vergê, marfim 120g A4 210x297mm c/20folhas	PCT	14	R\$ 49,72	R\$ 696,03
82	Papel Vergê, Branco 120g A4 210x297mm c/20folhas	PCT	14	R\$ 40,84	R\$ 571,71
83	Pasta aba ofício com elástico 4cm	UNID.	15	R\$ 16,06	R\$ 240,90
84	Pasta aba ofício com elástico 3 cm	UNID.	15	R\$ 11,30	R\$ 169,45
85	Pasta aba A4 plástica com elástico	UNID.	15	R\$ 20,95	R\$ 314,25
86	Pasta AZ estreita	UNID.	30	R\$ 23,35	R\$ 700,50
87	Pasta AZ larga cor preta	UNID.	50	R\$ 26,92	R\$ 1.345,83
88	Pasta catálogo para 100 envelopes	UNID.	20	R\$ 43,39	R\$ 867,73
89	Pasta catálogo para 50 envelopes	UNID.	20	R\$ 32,51	R\$ 650,20
90	Pasta suspense para arquivo	UNID.	40	R\$ 10,51	R\$ 420,53
91	Pen drive 128GB	UNID.	10	R\$ 210,91	R\$ 2.109,10
92	Percevejo latonado dourado, c/ 100 unid.	CX	5	R\$ 28,78	R\$ 143,88
93	Perfurador de papel médio: 2 furos, em ferro fundido, capacidade 40folhas, 1ª linha.	UNID.	4	R\$ 246,66	R\$ 986,63
94	Pincel atômico ponta de feltro, tinta à base de álcool, espessura da escrita 2,00x5,5mm e 8,0mm recarregável, cores variadas	UNID.	20	R\$ 12,03	R\$ 240,67
95	Pincel para tinta guache nº 06	UNID.	10	R\$ 10,39	R\$ 103,93
96	Pincel para tinta guache nº 10	UNID.	10	R\$ 13,41	R\$ 134,07
97	Pincel para pintura em tecido n. 0	UND	5	R\$ 17,93	R\$ 89,63
98	Pincel para pintura em tecido n.2	UND	5	R\$ 14,65	R\$ 73,27
99	Pincel para pintura em tecido n. 4	UND	5	R\$ 18,08	R\$ 90,38
100	Pincel para pintura em tecido n. 8	UND	5	R\$ 19,78	R\$ 98,88

Praça Salatiel Correa, s/nº, Itacajá - TO.

Fone/Fax: (63) 3439-1195 e-mail: semusitacajá-to@hotmail.com



Prefeitura
ITACAJÁ



**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2023-2026

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 124
Visto

101	Pincel para pintura em tecido n.15	UND	5	R\$ 20,19	R\$ 100,93
102	Pincel para pintura de tecido n. 20	UNID.	10	R\$ 24,91	R\$ 249,07
103	Pistola para cola quente pequena	UNID.	5	R\$ 43,54	R\$ 217,68
104	Pistola para cola quente grande	UNID.	5	R\$ 56,80	R\$ 283,98
105	Placa isopor 15mm 100x50cm	UNID.	10	R\$ 16,54	R\$ 165,40
106	Placa de isopor 20mm 100x50cm	UNID.	10	R\$ 21,69	R\$ 216,93
107	Placa de isopor 5mm 100x50cm	UNID.	10	R\$ 10,29	R\$ 102,93
108	Prancheta ofício em MDF com prendedor metálico	UNID.	15	R\$ 18,05	R\$ 270,70
109	Régua 30 cm, em acrílico transparente	UNID.	20	R\$ 15,03	R\$ 300,67
110	Tesoura de picotar, grande 21,6cm cabo de plástico	UNID.	5	R\$ 54,43	R\$ 272,17
111	Tesoura escolar pequena (13cm) ponta arredondada, cabo de plástico, resistente.	CX	3	R\$ 16,42	R\$ 49,26
112	Tesoura grande, com ponta, em aço, de 1ª linha.	UNID.	8	R\$ 34,50	R\$ 275,97
113	Tinta para tecido, cores sortidas	UND	50	R\$ 11,53	R\$ 576,33
114	Tinta guache 15ml c/ 6 unidades	CX	10	R\$ 24,47	R\$ 244,73
115	Tinta para almofada e carimbo cores variadas	UNID.	6	R\$ 37,36	R\$ 224,16
116	Tinta para abastecer pincel atômico, cores sortidas	UND	10	R\$ 21,69	R\$ 216,93
117	TNT cores variadas, rolo com 50m	ROLO	8	R\$ 180,48	R\$ 1.443,84
118	TNT estampado cores variadas rolo 10m	ROLO	8	R\$ 191,12	R\$ 1.528,99
119	Borracha ponteira para encaixe em lápis grafite padrão, formato cilíndrico tipo capuz, compatível com lápis comum sextavado ou redondo.	UND	100	R\$ 1,00	R\$ 100,33
120	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 07 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	R\$ 21,46	R\$ 42,92
121	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 09 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	R\$ 29,98	R\$ 59,96
122	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 12 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	R\$ 33,15	R\$ 66,31
123	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4	PCT	2	R\$ 49,60	R\$ 99,21

Praça Salatiel Correa, s/nº, Itacajá-TO.

Fone/Fax: (63) 3439-1195 e-mail: semasitacaja-to@hotmail.com



Prefeitura
ITACAJÁ



**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2023-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fis. 125
Visto

	mm, 14 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.				
124	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 17 mm, acondicionado em pacotes, 50 unidades.	PCT	2	R\$ 38,41	R\$ 76,83
125	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 20 mm, acondicionado em pacotes, 50 unidades.	PCT	2	R\$ 45,00	R\$ 90,01
126	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 25 mm, acondicionado em pacotes, 50 unidades.	PCT	2	R\$ 75,22	R\$ 150,45
127	Capa frontal para encadernação, confeccionada em PVC cristal transparente, formato A4, flexível e resistente	UND	100	R\$ 3,89	R\$ 388,67
128	Contracapa para encadernação, confeccionada em PVC opaco, formato A4, cor preta, flexível e resistente	UND	100	R\$ 3,11	R\$ 311,33
VALOR TOTAL					R\$ 64.171,36

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1 A solução proposta envolve a aquisição de materiais de expediente, para manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social e seus órgãos vinculados.
- 4.2. Os produtos serão adquiridos por demanda, conforme a necessidade da Secretaria, sem registro de quantidade mínima a ser entregue.
- 4.3. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas com o deslocamento para a entrega, os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da execução do objeto, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 4.4. Os produtos fornecidos deverão cumprir as normas vigentes, e deverão ser de boa qualidade.
- 4.5. Os produtos serão recebidos no horário de expediente vigente à época da entrega, na Secretaria Municipal de Assistência Social do município.
- 4.6. Os produtos serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado, e constará da comprovação de que atendem, pelo menos, às especificações mínimas exigidas: conformidade com o produto ofertado na proposta do fornecedor, qualidade, condições da embalagem, estado de conservação, prazo de validade.





4.7. O pagamento será realizado mensalmente pelas quantidades efetivamente entregues, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.2 O produto será adquirido por demanda, conforme a necessidade de cada Secretaria, sem registro de quantidade mínima a ser entregue.

5.1.3 É de inteira responsabilidade da contratada as despesas com o deslocamento para a entrega, os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da execução do objeto, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.1.4 O fornecedor deverá entregar o produto, em boas condições de uso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, e entregue sem custos adicionais no endereço da Secretaria solicitante.

6. ESTIMATIVA DO VALOR

6.1 Os valores estimados para essa contratação foram levantados considerando uma cesta de preços formada por diversas fontes. O valor estimado total para essa contratação é de **R\$ R\$ 64.171,36 (sessenta e quatro mil cento e setenta e um reais e trinta e seis centavos)**, as fontes dos preços com seus respectivos valores constam na Estimativa de Preço em anexo a este ETP.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

7.1. Após a assinatura do Contrato, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para dar início aos serviços.

7.2. O produto será adquirido por demanda, conforme a necessidade de cada Secretaria, sem registro de quantidade mínima a ser entregue.

7.3. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas com o deslocamento para a entrega, os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da execução do objeto, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

7.4. O fornecedor deverá entregar o produto, em boas condições de uso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, e entregue sem custos adicionais no endereço da Secretaria solicitante.

7.5. O recebimento do produto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, durante todo o prazo de vigência do Contrato.





7.6. A inexecução total ou parcial das obrigações da empresa enseja a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência ou Contrato.

7.7. A Contratada deverá protocolizar mensalmente, perante a Contratante, Nota Fiscal dos produtos entregues no período, que no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da sua protocolização, após conferência e aprovação, será atestada e posteriormente paga, diretamente na conta corrente de titularidade da contratada;

7.8. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua representação;

7.9. O prazo previsto para pagamento que será de até 30 (trinta) dias corridos a partir da data do protocolo, tendo recebido o atesto;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

8.1 Homologada a contratação, a Proponente vencedora será convocada, no prazo de até **05 (CINCO)** dias úteis, para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

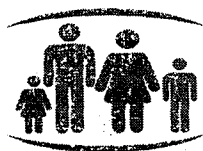
8.2. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou negar a prestar os serviços contratados, a Comissão Permanente de Licitação convocará, na ordem de classificação das propostas, o licitante remanescente, sendo este declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Termo, devendo reapresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

8.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

8.4.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.4.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



8.5 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.7 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.7.1 A inadiplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.8 As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.9 A Contratante poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

9.2 Identificado o fornecedor que ofertou o menor preço, serão analisados os documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, devendo ser considerados os critérios da Lei Federal Nº 14.133/21, ajustados ao objeto da contratação e ao seu vulto financeiro.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei nº 14.133/2021)

10.1. São obrigações da Contratante:

- a) Efetuar os pagamentos à Contratada nos prazos e nas condições pactuadas;
- b) Encaminhar à Contratada as requisições, especificando os quantitativos e o endereço de entrega;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais;
- e) Designar o Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- d) Notificar a Contratada, por intermédio do fiscal do contrato, no caso de ocorrências na execução dos serviços;





- e) Conceder prazo, após a notificação, para a Contratada regularizar as falhas observadas pelo fiscal do contrato;
- f) Rejeitar no todo, ou em parte, os produtos inadequados, de baixa qualidade, danificados ou com indícios de violação do lacre, solicitando que seja substituído às expensas da Contratada;
- g) Analisar e autorizar pedidos de prorrogação de prazo solicitada pela contratada;
- h) Apenas excepcionalmente serão concedidas 02 (duas) prorrogações de prazo para a execução de uma mesma ocorrência;
- i) Notificar a contratada sempre que constatado irregularidades nos produtos entregues, ou de atrasos nas entregas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021)

11.1. A Contratada deverá executar os serviços contratados em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, nos normas específicas a que se vinculam o objeto e neste contrato, tais como:

- a) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- b) Reparar, remover, refazer ou substituir de imediato, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem falhas, de baixa qualidade ou fora dos padrões recomendados;
- c) Fornecer produtos de qualidade, dentro dos prazos pactuados, respeitando a legislação pertinente;
- d) Entregar os produtos de imediato sempre que receber as requisições, independentemente das quantidades;
- e) Estar sempre preparado para atender a Contratante nas demandas solicitadas, entregando o produto dentro do tempo estipulado;
- h) Manter preposto com poder de decisão, para representá-la na execução do contrato;
- i) Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas e especificações recomendadas pelos fabricantes e órgãos fiscalizadores;
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Município de Itacajá - TO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- k) Arcar com todas as despesas necessárias para a execução Contrato, tais como: deslocamentos para entregas, salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes, sem qualquer relação de vínculo empregatício, solidariedade ou subsidiariedade com a Contratante;
- l) Encaminhar à Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, as notas fiscais para pagamento.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV DA Lei nº 14.133/2021)



12.2. As sanções e penalidades que o fornecedor estará sujeito decorrente de infrações cometidas na contratação e/ou na execução do objeto, são as constantes do Instrumento Contratual, conforme minuta constante dos autos.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos do orçamento do Município de Itacajá – TO, para o exercício de 2025, cujas dotações, orçamentárias, fontes e elemento de despesas estão abaixo relacionadas, das quais serão verificados os seus saldos e empenhadas, no momento da contratação dos serviços.

08.08.08.122.2710.2.205 – Elemento **3.3.90.30** Fonte **1.660**, Manutenção da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único.

08.08.08.122.2714.2.186 – Elemento **3.3.90.30** FONTE **2.706**, Manutenção e estruturação do SUAS – Emendas Parlamentares.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor competente, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos do fundo, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.

14.1.2 A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões relacionadas abaixo:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros-CND;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa;
- e) Bem como outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.
- f) A forma de pagamento obedecerá ao cronograma financeiro estabelecido no contrato, em conformidade com a execução do objeto.

15. JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO





15.1 O critério de julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste termo, e ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL;

16. DA NOTA DE EMPENHO

16.1 Homologada o processo, a Proponente vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias retirar a(s) Nota(s) de Empenho(s).

17. DO CONTRATO

17.1. O fornecedor escolhido será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

17.2. O contrato será firmado conforme as instruções constantes neste Termo de Referência, e conterà as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas aos serviços objeto deste Termo.

17.3. A rescisão do Contrato poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas contratadas, ou ainda a inobservância de qualquer disposição legal.

18. REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

18.1. Os preços serão fixos e não poderão ser reajustados durante a vigência do Contrato.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As infrações e sanções administrativa será aplicada ao contratado conforme o previsto nos artigos 155 e 156 da lei nº 14. 133/2021;

20.2. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 Lei nº 13.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

20.3. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere ao item anterior será



composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do art. 156 da Lei 14.133/2021 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação conforme art. 166 da lei 14.133/2021;

21.2. O recurso de que trata o item anterior 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

21.3. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 156 da lei 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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 conforme art. 167 da lei 14.133/2021;

2. DA PUBLICAÇÃO

22.1. As infrações e sanções administrativa será aplicada ao contratado conforme o previsto nos artigos 155 e 156 da lei nº 14. 133/2021;

22.2. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

22.3. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere ao item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O presente termo de referência elaborado pela equipe técnica de contratação segue aprovado e assinado pelo responsável da unidade administrativa solicitante da demanda.



**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fis. 113
Visto

Itacajá- TO, 15 de maio de 2026.

Nahalice França Nunes Noletto
Diretora de Assistência Integral a Comunidade

APROVADO em:

____/____/____

Maria do Amparo Lima Rocha Damasceno
Gestora do Fundo Municipal Assistência
Social





PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 134
Visto [assinatura]

**ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO**

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº XXXX
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXXX**

**TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026, PREFEITURA
MUNICIPAL DE ITACAJÁ, ESTADO DO TOCANTINS
E A EMPRESA _____ VISANDO A
_____ (RESUMO DO OBJETO).**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº _____, com sede na XXXXXXXX, em Itacajá, Estado do Tocantins, neste ato representada pelo seu Gestor, sr. XXXXXX CPF _____, brasileiro, casado, residente em xxxxxxxx.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº _____, por seu Representante Legal, _____, CPF _____ têm justos e certos o presente Contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Tendo em vista o que consta no Processo nº ____/2026 e em observância às disposições da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de Dispensa de Licitação em razão do pequeno valor, conforme art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO (art. 92, I e II)

2.1. Constitui objeto do presente a Aquisição de Material de Expediente, para atender a demanda do Posto de Atendimento do Cadastro Único, Centro de Referência de Assistência Social – Cras e da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Itacajá -TO.

2.2. Detalhamento do objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. GERAL	V UN	V TOTAL
1	Agenda 2025tipo profissional 145 mm x210mm com 384 páginas com espiral capa dura azul almofadada	UNID.	6	XXXX	XXXXX
2	Alfinete aço 29x5mm, com cabeça plástica colorida, caixa com 50g	CX	25	XXXX	XXXXX
3	Alfinete aço 29 mm, sem cabeça, cx 50g	CX	11	XXXX	XXXXX



**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 135
Visto

4	Almofada para carimbo nº 03, cores de tintas variadas	UNID.	13	XXXX	XXXXX
5	Apontador para lápis de madeira nº 2, confeccionado em metal, sem depósito, com uma entrada, lâmina em aço de alta resistência, material	UNID.	70	XXXX	XXXXX
6	Balão em látex nº 7, liso cintilantes, cores variadas. Pacote com 50 unidades.	PCT	200	XXXX	XXXXX
7	Balão canudo pacote com 50 unidades	PCT	100	XXXX	XXXXX
8	Bastão de cola quente (fino) 7mmx30cm	UNID.	70	XXXX	XXXXX
9	Bastão de cola quente (grosso) 11,2mmx30cm	UNID.	25	XXXX	XXXXX
10	Marcador de Página Adesivo de Papel 76 mm x 15 mm - 180 Folhas	PCT	8	XXXX	XXXXX
11	Bloco adesivo papel colorido 38mmx51mm cada com 100fls, pct com 04 blocos.	PCT	30	XXXX	XXXXX
12	Borracha branca nº 40, macia, especial para apagar escrita a lápis, 2x3 cm. 1ª qualidade.	CX	7	XXXX	XXXXX
13	Caderno brochura 1/4 formato 140mmx200mm, 96 folhas	UNID.	20	XXXX	XXXXX
14	Caderno pequeno, capa dura 96 fls	UNID.	20	XXXX	XXXXX
15	Caixa plástica arquivo morto	UNID.	20	XXXX	XXXXX
16	Calculadora eletrônica, 08 dígitos, com bateria.	UNID.	6	XXXX	XXXXX
17	Calculadora eletrônica 12 dígitos, de mesa, tipo TC 06, energia solar com desligamento automático.	UNID.	6	XXXX	XXXXX
18	Caneta esferográfica, material plástico cristal, ponta de latão, esfera de tungstênio, escrita fina, cor da tinta azul, preta e vermelha, corpo sextavado, tampa ventilada, 1ª linha, traço uniforme, sem borrões ou falhas.	CX	20	XXXX	XXXXX
19	Carimbo automático, tipo printer C-55 com a borracha inclusa tamanho da borracha 40cmx60cm de 1 a 7 linhas 9/16x11/2	UNID.	14	XXXX	XXXXX
20	Carimbo automático, tipo printer C-20 c/ a borracha inclusa tamanho da borracha 14x38mm de 01 a 3 linhas 9/16x11/2	UNID.	5	XXXX	XXXXX
21	Carimbo de madeira com a borracha inclusa tamanho da borracha 14x38mm de 01 a 3 linhas	UNID.	12	XXXX	XXXXX
22	Canetinha hidrocor 12x1 grande ponta fina	ESTOJO	20	XXXX	XXXXX
23	Canetinha hidrocor 12x1 grande ponta grossa	ESTOJO	20	XXXX	XXXXX
24	Carbono dupla face A4	CX	1	XXXX	XXXXX





**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 136
Visto

25	Carbono uma face A4	CX	1	XXXX	XXXXX
26	Cartolina laminada 49cmx59cm, pacote com 20 unid.	PCT	25	XXXX	XXXXX
27	Cartolina cores variadas, gramatura 180g.	UNID.	120	XXXX	XXXXX
28	Clips para papel em aço niquelado nº 10/0, cx 25x1	CX	40	XXXX	XXXXX
29	Clips para papel em aço niquelado nº 2/0, cx com 100x1	CX	30	XXXX	XXXXX
30	Clips para papel em aço niquelado nº 3/0 cx com 100x1	CX	30	XXXX	XXXXX
31	Clips para papel em aço nº 2/0 niquelado, cx com 100x1	CX	30	XXXX	XXXXX
32	Clips para papel em aço niquelado nº 6/0, cx com 50x1	CX	30	XXXX	XXXXX
33	Clips para papel em aço niquelado nº 8/0, cx com 50x1	CX	30	XXXX	XXXXX
34	Cola branca, não tóxica, bisnaga 90g	UNID.	50	XXXX	XXXXX
35	Cola para isopor, bisnaga 90g	UNID.	50	XXXX	XXXXX
36	Cola Gliter, bisnaga 23g com cores variadas	UNID.	15	XXXX	XXXXX
37	Cola para EVA, bisnaga 90g	UNID.	20	XXXX	XXXXX
38	Cola de silicone	UNID.	5	XXXX	XXXXX
39	Corretivo líquido, à base de água secagem rápida, não toxico, 18ml, alta densidade, 1ª qualidade.	UNID.	20	XXXX	XXXXX
40	Envelope A4, cores variadas	UNID.	250	XXXX	XXXXX
41	EVA brilho, folhas em cores diversas	FLS	80	XXXX	XXXXX
42	EVA 60x40 cm, folhas decoradas com gliter	FLS	90	XXXX	XXXXX
43	EVA 60x40cm atalhado, folhas em cores variadas	FLS	90	XXXX	XXXXX
44	EVA 40x60 cm, folhas em cores variadas	FLS	90	XXXX	XXXXX
45	EVA 40x60cm estampado, folhas em cores variadas	FLS	80	XXXX	XXXXX
46	Extrator de grampo tipo piranha, em metal com tratamento anticorrosivo.	UNID.	10	XXXX	XXXXX
47	Fita adesiva transparente, 12mmx50m, boa aderência, 1ª linha.	UNID.	20	XXXX	XXXXX
48	Fita adesiva transparente larga, 45mmx45m, boa aderência, 1ª linha.	UNID.	10	XXXX	XXXXX
49	Fita crepe 18mmx50m, boa aderência, 1ª linha	UNID.	15	XXXX	XXXXX
50	Fita crepe larga 45x45, boa aderência, 1ª linha	UNID.	20	XXXX	XXXXX
51	Fita de cetim nº05, 22mm, rolo com 10m cores variadas.	ROLO	10	XXXX	XXXXX





**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 137
Visto

52	Fita de cetim nº 06. Dupla face, rolo com 100m, cores variadas	ROLO	5	XXXX	XXXXX
53	Fita decorativa larga 16mm x 50m	UNID.	15	XXXX	XXXXX
54	Fita dupla face 24mm x 30m, boa aderência, 1ª linha	UNID.	14	XXXX	XXXXX
55	Fitolho 7mm x 100m, cores variadas	UNID.	10	XXXX	XXXXX
56	Grampeador, p/ papeis tamanho grande, cap. 50 fls, de boa qualidade. Com garantia do produto.	UNID.	12	XXXX	XXXXX
57	Grampo p/ grampeador 26/6 mm, cx. c/ 5.000 und., galvanizado.	CX	16	XXXX	XXXXX
58	Juta (tecido) natural p9 (0,50 x 1,00) (metro)	MT	15	XXXX	XXXXX
59	Juta (tecido) colorida p9 (0,50 x 1,00) (metro)	MT	15	XXXX	XXXXX
60	Lápis borracha de boa qualidade	UNID.	15	XXXX	XXXXX
61	Lápis de cor 12 x 1 grande, de boa qualidade	CX	20	XXXX	XXXXX
62	Lápis preto em madeira, grafite nº 2.0, de 1ª linha.	CX	15	XXXX	XXXXX
63	Lapiseira 0.5mm, corpo plástico	CX	9	XXXX	XXXXX
64	Lã cores sortidas	ROLO		XXXX	XXXXX
65	Livro de ata 100folhas capa dura 205x300 mm	UNID.	6	XXXX	XXXXX
66	Livro de conta corrente formato 215x315mm com 50 folhas capa/contra capa: papelão 700g revestido papel 90grs plastificado, folhas internas: papel off-set 63 gr	UNID.	16	XXXX	XXXXX
67	Livro de ponto formato 215x315mm capa dura com 100 folhas, capa/contra capa: papelão 700g revestido papel 90grs plastificado, folhas internas: papel off-set 63 gr	UNID.	8	XXXX	XXXXX
68	Livro de protocolo 100 folhas 153 X 216mm, capa dura	UN	16	XXXX	XXXXX
69	Caneta marca texto fluorescente, a base de água, não tóxico, secagem rápida com ponta chanfrada 4mm, cores variadas.	UNID.	30	XXXX	XXXXX
70	Massa para modelar com 06 bastonetes, 90g	CX	20	XXXX	XXXXX
71	Molha dedo 12g	UNID.	4	XXXX	XXXXX
72	Papel branco A4, celulose virgem, 210x297mm, 75g/m², pct com 500 folhas brancas.	RESMA	30	XXXX	XXXXX
73	Papel Camurça 60x40cm, cores variadas	UNID.	80	XXXX	XXXXX
74	Papel Cartão 50x70cm, cores variadas	UNID.	60	XXXX	XXXXX
75	Papel cartão dupla face	UNID.	70	XXXX	XXXXX
76	Papel casca de ovo A4 210mmx297mm, branco 180g/m², c/ 20un.	PCT	20	XXXX	XXXXX





**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 138
Visto: J

77	Papel Color Set, cores variadas	UNID.	15	XXXX	XXXXX
78	Papel crepom 48cmx2m, cores variadas	UNID.	60	XXXX	XXXXX
79	Papel para impressão de foto 180g c/ 50 fls	PCT	20	XXXX	XXXXX
80	Papel para presente 75x52cm estampas variadas	ROLO	2	XXXX	XXXXX
81	Papel Vergê, marfim 120g A4 210x297mm c/20folhas	PCT	14	XXXX	XXXXX
82	Papel Vergê, Branco 120g A4 210x297mm c/20folhas	PCT	14	XXXX	XXXXX
83	Pasta aba ofício com elástico 4cm	UNID.	15	XXXX	XXXXX
84	Pasta aba ofício com elástico 3 cm	UNID.	15	XXXX	XXXXX
85	Pasta aba A4 plástica com elástico	UNID.	15	XXXX	XXXXX
86	Pasta AZ estreita	UNID.	30	XXXX	XXXXX
87	Pasta AZ larga cor preta	UNID.	50	XXXX	XXXXX
88	Pasta catálogo para 100 envelopes	UNID.	20	XXXX	XXXXX
89	Pasta catálogo para 50 envelopes	UNID.	20	XXXX	XXXXX
90	Pasta suspense para arquivo	UNID.	40	XXXX	XXXXX
91	Pen drive 128GB	UNID.	10	XXXX	XXXXX
92	Percevejo latonado dourado, c/ 100 unid.	CX	5	XXXX	XXXXX
93	Perfurador de papel médio: 2 furos, em ferro fundido, capacidade 40folhas, 1ª linha.	UNID.	4	XXXX	XXXXX
94	Pincel atômico ponta de feltro, tinta à base de álcool, espessura da escrita 2,00x5,5mm e 8,0mm recarregável, cores variadas	UNID.	20	XXXX	XXXXX
95	Pincel para tinta guache nº 06	UNID.	10	XXXX	XXXXX
96	Pincel para tinta guache nº 10	UNID.	10	XXXX	XXXXX
97	Pincel para pintura em tecido n. 0	UND	5	XXXX	XXXXX
98	Pincel para pintura em tecido n.2	UND	5	XXXX	XXXXX
99	Pincel para pintura em tecido n. 4	UND	5	XXXX	XXXXX
100	Pincel para pintura em tecido n. 8	UND	5	XXXX	XXXXX
101	Pincel para pintura em tecido n.15	UND	5	XXXX	XXXXX
102	Pincel para pintura de tecido n. 20	UNID.	10	XXXX	XXXXX
103	Pistola para cola quente pequena	UNID.	5	XXXX	XXXXX
104	Pistola para cola quente grande	UNID.	5	XXXX	XXXXX
105	Placa isopor 15mm 100x50cm	UNID.	10	XXXX	XXXXX
106	Placa de isopor 20mm 100x50cm	UNID.	10	XXXX	XXXXX
107	Placa de isopor 5mm 100x50cm	UNID.	10	XXXX	XXXXX
108	Prancheta ofício em MDF com prendedor metálico	UNID.	15	XXXX	XXXXX
109	Régua 30 cm, em acrílico transparente	UNID.	20	XXXX	XXXXX
110	Tesoura de picotar, grande 21,6cm cabo de plástico	UNID.	5	XXXX	XXXXX





FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2023-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 139
Visto

111	Tesoura escolar pequena (13cm) ponta arredondada, cabo de plástico, resistente.	CX	3	XXXX	XXXXX
112	Tesoura grande, com ponta, em aço, de 1ª linha.	UNID.	8	XXXX	XXXXX
113	Tinta para tecido, cores sortidas	UND	50	XXXX	XXXXX
114	Tinta guache 15ml c/ 6 unidades	CX	10	XXXX	XXXXX
115	Tinta para almofada e carimbo cores variadas	UNID.	6	XXXX	XXXXX
116	Tinta para abastecer pincel atômico, cores sortidas	UND	10	XXXX	XXXXX
117	TNT cores variadas, rolo com 50m	ROLO	8	XXXX	XXXXX
118	TNT estampado cores variadas rolo 10m	ROLO	8	XXXX	XXXXX
119	Borracha ponteira para encaixe em lápis grafite padrão, formato cilíndrico tipo capuz, compatível com lápis comum sextavado ou redondo.	UND	100	XXXX	XXXXX
120	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 07 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	XXXX	XXXXX
121	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 09 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	XXXX	XXXXX
122	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 12 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	XXXX	XXXXX
123	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 14 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	XXXX	XXXXX
124	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 17 mm, acondicionado em pacotes, 50 unidades.	PCT	2	XXXX	XXXXX
125	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 20 mm, acondicionado em pacotes, 50 unidades.	PCT	2	XXXX	XXXXX
126	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel	PCT	2	XXXX	XXXXX





	formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 25 mm, acondicionado em pacotes, 50 unidades.				
127	Capa frontal para encadernação, confeccionada em PVC cristal transparente, formato A4, flexível e resistente	UND	100	XXXX	XXXXX
128	Contracapa para encadernação, confeccionada em PVC opaco, formato A4, cor preta, flexível e resistente	UND	100	XXXX	XXXXX
VALOR TOTAL					XXXXX

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.3.1.** O Termo de Referência;
- 2.3.2.** O Edital da Dispensa de Licitação;
- 2.3.3.** A Proposta do contratado;
- 2.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo inicial de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do Termo contratual, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, sucessivo, observando-se o limite decenal, em conformidade com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, caso se demonstre ser vantajoso para a administração.

3.1.2. Quando da prorrogação da vigência do Contrato, o mesmo terá o seu saldo restabelecido na totalidade, para a nova vigência.

3.1.3. A cada prorrogação, deverá ser comprovada a existência de dotação orçamentária para o custeio do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão, fiscalização e de execução, assim como do recebimento do objeto, constam no Termo de Referência, a quem se vincula este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO (art. 92, V)

6.1. O valor total da contratação para o período de sua vigência é de R\$..... (.....), sendo pagos de acordo a demanda de cada secretaria.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive, honorários, salários, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, combustíveis, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.





CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e acompanhada de todos os documentos necessários (relatórios, planilhas, etc), quando for o caso;

7.1.1. Na Nota Fiscal deverá conter a descrição do serviço prestado, com suas respectivas quantidades e valores.

7.1.2. Caso haja divergências nos dados constantes das Notas Fiscal, os mesmos deverão ser reparados/corrigidos. Caso não seja possível a correção e se referirem a valores cobrados a mais, será realizada a glosa, abatendo-se do total o valor cobrado indevidamente.

7.2. No corpo da Nota fiscal a contratada deverá indicar os dados bancários para o recebimento do valor, caso não tenha informado com antecedência à Contratante;

7.3. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista;

7.4. Existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, a contratada será notificada para proceder à regularização;

7.4.1. A contratada, depois de notificada, terá o prazo de 10 (dez) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato será submetido à Autoridade Superior, ficando o pagamento suspenso até a efetivação da regularização;

7.4.2 Caso a documentação esteja disponível na internet, poderá ser baixada pela Contratante e acostada aos autos, sem necessidade de comunicar à contratada.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Poderá ser realizada a atualização dos valores a cada período de 12 (doze) meses, com base na inflação do período apurado pelo IPCA, ou outro índice oficial do governo que o substitua.

8.1.1. O período a ser considerado para atualização do valor será contado a partir da data da apresentação da proposta comercial, até a data do pleito. Nas atualizações seguintes, será a partir da data de início da última atualização.

8.1.2. Para que seja concedido o reajuste, o fornecedor deverá apresentar um requerimento formal à Contratante, que poderá acatar ou negociar um valor inferior.

8.2. Os reajustes concedidos poderão ser feitos por simples apostilamento, ou por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) Efetuar os pagamentos à Contratada nos prazos e nas condições pactuadas;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais;
- d) Designar o Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- e) Notificar a Contratada, por intermédio do fiscal do contrato, no caso de ocorrências na execução dos serviços;





- f) Conceder prazo, após a notificação, para a Contratada regularizar as falhas observadas pelo fiscal do contrato;
- g) Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados, de baixa qualidade, de origem duvidosa, solicitando que seja refeito a expensas da Contratada;
- h) Analisar e autorizar pedidos de prorrogação de prazo solicitada pela contratada;
- i) Apenas excepcionalmente serão concedidas 02 (duas) prorrogações de prazo para a execução de uma mesma ocorrência;
- j) Notificar a contratada sempre que constatado irregularidades nos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. A Contratada deverá executar os serviços contratados em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, nos normas específicas a que se vinculam o objeto e neste contrato, tais como:

- a) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- b) Reparar, remover, refazer ou substituir de imediato, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem falhas, de baixa qualidade ou fora dos padrões recomendados;
- c) Fornecer serviços de qualidade, dentro dos prazos, respeitando a legislação pertinente;
- d) Executar os serviços mensalmente, independentemente das quantidades, providenciando laudos técnicos de acordo a necessidade;
- e) Estar sempre preparado para atender a Contratante nas demandas solicitadas, entregando o serviço dentro do tempo estipulado;
- h) Manter preposto com poder de decisão, para representá-la na execução do contrato;
- i) Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas e especificações recomendadas pelos fabricantes e órgãos fiscalizadores;
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Município de Itacajá - TO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços contratados;
- k) Arcar com todas as despesas necessárias para a execução dos serviços, tais como: honorários, salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes, sem qualquer relação de vínculo empregatício, solidariedade ou subsidiariedade com a Contratante;
- l) Executar os serviços em suas dependências, sem custos adicionais para a Contratante;
- l) Encaminhar à Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, as notas fiscais para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)





12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- f) Multa moratória de 1,00% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento xxxxxxxxxx deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

xxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento). (Art. 125, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Itacajá - TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Fica expressamente vedada a vinculação deste Contrato em operação de qualquer natureza que a CONTRATADA tenha ou venha a assumir.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em **02 (duas) vias de igual teor e forma**, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

Itacajá (TO), ____ de _____ 2026.



**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fis. 146
Visto

CONTRATANTE

XXXXXXXX

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1ª. Testemunha

2a. Testemunha

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO N.º XXX/XXXX

DISPENSA N.º XXX/XXXX

Razão Social: XXXXXX, CNPJ: XXXX

Logradouro: XXXXX, nº XXXX, Bairro: XXXX

Cidade: XXXX, UF: XXX, CEP: XXXX, Telefone: () ____ - ____

E-mail: XXXXX

A empresa acima se propõe a prestar os serviços objeto desta dispensa, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo I, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. GERAL	V UN	V TOTAL
1	Agenda 2025 tipo profissional 145 mm x 210mm com 384 páginas com espiral capa dura azul almofadada	UNID.	6	XXXX	XXXXX
2	Alfinete aço 29x5mm, com cabeça plástica colorida, caixa com 50g	CX	25	XXXX	XXXXX
3	Alfinete aço 29 mm, sem cabeça, cx 50g	CX	11	XXXX	XXXXX

Praça Salatiel Correa, s/nº, Itacajá - TO.

Fone/Fax: (63) 3439-1195 e-mail: semasitacaja-to@hotmail.com



**Prefeitura
ITACAJÁ**



**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 147
Visto

4	Almofada para carimbo nº 03, cores de tintas variadas	UNID.	13	XXXX	XXXXX
5	Apontador para lápis de madeira nº 2, confeccionado em metal, sem depósito, com uma entrada, lâmina em aço de alta resistência, material	UNID.	70	XXXX	XXXXX
6	Balão em látex nº 7, liso cintilantes, cores variadas. Pacote com 50 unidades.	PCT	200	XXXX	XXXXX
7	Balão canudo pacote com 50 unidades	PCT	100	XXXX	XXXXX
8	Bastão de cola quente (fino) 7mmx30cm	UNID.	70	XXXX	XXXXX
9	Bastão de cola quente (grosso) 11,2mmx30cm	UNID.	25	XXXX	XXXXX
10	Marcador de Página Adesivo de Papel 76 mm x 15 mm - 180 Folhas	PCT	8	XXXX	XXXXX
11	Bloco adesivo papel colorido 38mmx51mm cada com 100fls, pct com 04 blocos.	PCT	30	XXXX	XXXXX
12	Borracha branca nº 40, macia, especial para apagar escrita a lápis, 2x3 cm. 1ª qualidade.	CX	7	XXXX	XXXXX
13	Caderno brochura 1/4 formato 140mmx200mm, 96 folhas	UNID.	20	XXXX	XXXXX
14	Caderno pequeno, capa dura 96 fls	UNID.	20	XXXX	XXXXX
15	Caixa plástica arquivo morto	UNID.	20	XXXX	XXXXX
16	Calculadora eletrônica, 08 dígitos, com bateria.	UNID.	6	XXXX	XXXXX
17	Calculadora eletrônica 12 dígitos, de mesa, tipo TC 06, energia solar com desligamento automático.	UNID.	6	XXXX	XXXXX
18	Caneta esferográfica, material plástico cristal, ponta de latão, esfera de tungstênio, escrita fina, cor da tinta azul, preta e vermelha, corpo sextavado, tampa ventilada, 1ª linha, traço uniforme, sem borrões ou falhas.	CX	20	XXXX	XXXXX
19	Carimbo automático, tipo printer C-55 com a borracha inclusa tamanho da borracha 40cmx60cm de 1 a 7 linhas 9/16x11/2	UNID.	14	XXXX	XXXXX
20	Carimbo automático, tipo printer C-20 c/ a borracha inclusa tamanho da borracha 14x38mm de 01 a 3 linhas 9/16x11/2	UNID.	5	XXXX	XXXXX
21	Carimbo de madeira com a borracha inclusa tamanho da borracha 14x38mm de 01 a 3 linhas	UNID.	12	XXXX	XXXXX
22	Canetinha hidrocor 12x1 grande ponta fina	ESTOJO	20	XXXX	XXXXX
23	Canetinha hidrocor 12x1 grande ponta grossa	ESTOJO	20	XXXX	XXXXX
24	Carbono dupla face A4	CX	1	XXXX	XXXXX

Praça Salatiel Correia, s/nº, Itacajá - TO.

Fone/Fax: (63) 3439-1195 e-mail: semasitacajá-to@hotmail.com



Prefeitura
ITACAJÁ



**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2029

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 148
Visto

25	Carbono uma face A4	CX	1	XXXX	XXXXX
26	Cartolina laminada 49cmx59cm, pacote com 20 unid.	PCT	25	XXXX	XXXXX
27	Cartolina cores variadas, gramatura 180g.	UNID.	120	XXXX	XXXXX
28	Clips para papel em aço niquelado nº 10/0, cx 25x1	CX	40	XXXX	XXXXX
29	Clips para papel em aço niquelado nº 2/0, cx com 100x1	CX	30	XXXX	XXXXX
30	Clips para papel em aço niquelado nº 3/0 cx com 100x1	CX	30	XXXX	XXXXX
31	Clips para papel em aço nº 2/0 niquelado, cx com 100x1	CX	30	XXXX	XXXXX
32	Clips para papel em aço niquelado nº 6/0, cx com 50x1	CX	30	XXXX	XXXXX
33	Clips para papel em aço niquelado nº 8/0, cx com 50x1	CX	30	XXXX	XXXXX
34	Cola branca, não tóxica, bisnaga 90g	UNID.	50	XXXX	XXXXX
35	Cola para isopor, bisnaga 90g	UNID.	50	XXXX	XXXXX
36	Cola Gliter, bisnaga 23g com cores variadas	UNID.	15	XXXX	XXXXX
37	Cola para EVA, bisnaga 90g	UNID.	20	XXXX	XXXXX
38	Cola de silicone	UNID.	5	XXXX	XXXXX
39	Corretivo líquido, à base de água secagem rápida, não toxico, 18ml, alta densidade, 1ª qualidade.	UNID.	20	XXXX	XXXXX
40	Envelope A4, cores variadas	UNID.	250	XXXX	XXXXX
41	EVA brilho, folhas em cores diversas	FLS	80	XXXX	XXXXX
42	EVA 60x40 cm, folhas decoradas com gliter	FLS	90	XXXX	XXXXX
43	EVA 60x40cm atalhado, folhas em cores variadas	FLS	90	XXXX	XXXXX
44	EVA 40x60 cm, folhas em cores variadas	FLS	90	XXXX	XXXXX
45	EVA 40x60cm estampado, folhas em cores variadas	FLS	80	XXXX	XXXXX
46	Extrator de grampo tipo piranha, em metal com tratamento anticorrosivo.	UNID.	10	XXXX	XXXXX
47	Fita adesiva transparente, 12mmx50m, boa aderência, 1ª linha.	UNID.	20	XXXX	XXXXX
48	Fita adesiva transparente larga, 45mmx45m, boa aderência, 1ª linha.	UNID.	10	XXXX	XXXXX
49	Fita crepe 18mmx50m, boa aderência, 1ª linha	UNID.	15	XXXX	XXXXX
50	Fita crepe larga 45x45, boa aderência, 1ª linha	UNID.	20	XXXX	XXXXX
51	Fita de cetim nº05, 22mm, rolo com 10m cores variadas.	ROLO	10	XXXX	XXXXX





**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 149
Visto

52	Fita de cetim nº 06. Dupla face, rolo com 100m, cores variadas	ROLO	5	XXXX	XXXXX
53	Fita decorativa larga 16mm x 50m	UNID.	15	XXXX	XXXXX
54	Fita dupla face 24mm x 30m, boa aderência, 1ª linha	UNID.	14	XXXX	XXXXX
55	Fitolho 7mm x 100m, cores variadas	UNID.	10	XXXX	XXXXX
56	Grampeador, p/ papéis tamanho grande, cap. 50 fls, de boa qualidade. Com garantia do produto.	UNID.	12	XXXX	XXXXX
57	Grampo p/ grampeador 26/6 mm, cx. c/ 5.000 und., galvanizado.	CX	16	XXXX	XXXXX
58	Juta (tecido) natural p9 (0,50 x 1,00) (metro)	MT	15	XXXX	XXXXX
59	Juta (tecido) colorida p9 (0,50 x 1,00) (metro)	MT	15	XXXX	XXXXX
60	Lápis borracha de boa qualidade	UNID.	15	XXXX	XXXXX
61	Lápis de cor 12 x 1 grande, de boa qualidade	CX	20	XXXX	XXXXX
62	Lápis preto em madeira, grafite nº 2.0, de 1ª linha.	CX	15	XXXX	XXXXX
63	Lapiseira 0.5mm, corpo plástico	CX	9	XXXX	XXXXX
64	Lã cores sortidas	ROLO		XXXX	XXXXX
65	Livro de ata 100folhas capa dura 205x300 mm	UNID.	6	XXXX	XXXXX
66	Livro de conta corrente formato 215x315mm com 50 folhas capa/contra capa: papelão 700g revestido papel 90grs plastificado, folhas internas: papel off-set 63 gr	UNID.	16	XXXX	XXXXX
67	Livro de ponto formato 215x315mm capa dura com 100 folhas, capa/contra capa: papelão 700g revestido papel 90grs plastificado, folhas internas: papel off-set 63 gr	UNID.	8	XXXX	XXXXX
68	Livro de protocolo 100 folhas 153 X 216mm, capa dura	UN	16	XXXX	XXXXX
69	Caneta marca texto fluorescente, a base de água, não tóxico, secagem rápida com ponta chanfrada 4mm, cores variadas.	UNID.	30	XXXX	XXXXX
70	Massa para modelar com 06 bastonetes, 90g	CX	20	XXXX	XXXXX
71	Molha dedo 12g	UNID.	4	XXXX	XXXXX
72	Papel branco A4, celulose virgem, 210x297mm, 75g/m², pct com 500 folhas brancas.	RESMA	30	XXXX	XXXXX
73	Papel Camurça 60x40cm, cores variadas	UNID.	80	XXXX	XXXXX
74	Papel Cartão 50x70cm, cores variadas	UNID.	60	XXXX	XXXXX
75	Papel cartão dupla face	UNID.	70	XXXX	XXXXX
76	Papel casca de ovo A4 210mmx297mm, branco 180g/m², c/ 20un.	PCT	20	XXXX	XXXXX





**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2015-2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACAJÁ
Fis. 150
Visto

77	Papel Color Set, cores variadas	UNID.	15	XXXX	XXXXX
78	Papel crepom 48cmx2m, cores variadas	UNID.	60	XXXX	XXXXX
79	Papel para impressão de foto 180g c/ 50 fls	PCT	20	XXXX	XXXXX
80	Papel para presente 75x52cm estampas variadas	ROLO	2	XXXX	XXXXX
81	Papel Vergê, marfim 120g A4 210x297mm c/20folhas	PCT	14	XXXX	XXXXX
82	Papel Vergê, Branco 120g A4 210x297mm c/20folhas	PCT	14	XXXX	XXXXX
83	Pasta aba ofício com elástico 4cm	UNID.	15	XXXX	XXXXX
84	Pasta aba ofício com elástico 3 cm	UNID.	15	XXXX	XXXXX
85	Pasta aba A4 plástica com elástico	UNID.	15	XXXX	XXXXX
86	Pasta AZ estreita	UNID.	30	XXXX	XXXXX
87	Pasta AZ larga cor preta	UNID.	50	XXXX	XXXXX
88	Pasta catálogo para 100 envelopes	UNID.	20	XXXX	XXXXX
89	Pasta catálogo para 50 envelopes	UNID.	20	XXXX	XXXXX
90	Pasta suspense para arquivo	UNID.	40	XXXX	XXXXX
91	Pen drive 128GB	UNID.	10	XXXX	XXXXX
92	Percevejo latonado dourado, c/ 100 unid.	CX	5	XXXX	XXXXX
93	Perfurador de papel médio: 2 furos, em ferro fundido, capacidade 40folhas, 1ª linha.	UNID.	4	XXXX	XXXXX
94	Pincel atômico ponta de feltro, tinta à base de álcool, espessura da escrita 2,00x5,5mm e 8,0mm recarregável, cores variadas	UNID.	20	XXXX	XXXXX
95	Pincel para tinta guache nº 06	UNID.	10	XXXX	XXXXX
96	Pincel para tinta guache nº 10	UNID.	10	XXXX	XXXXX
97	Pincel para pintura em tecido n. 0	UND	5	XXXX	XXXXX
98	Pincel para pintura em tecido n.2	UND	5	XXXX	XXXXX
99	Pincel para pintura em tecido n. 4	UND	5	XXXX	XXXXX
100	Pincel para pintura em tecido n. 8	UND	5	XXXX	XXXXX
101	Pincel para pintura em tecido n.15	UND	5	XXXX	XXXXX
102	Pincel para pintura de tecido n. 20	UNID.	10	XXXX	XXXXX
103	Pistola para cola quente pequena	UNID.	5	XXXX	XXXXX
104	Pistola para cola quente grande	UNID.	5	XXXX	XXXXX
105	Placa isopor 15mm 100x50cm	UNID.	10	XXXX	XXXXX
106	Placa de isopor 20mm 100x50cm	UNID.	10	XXXX	XXXXX
107	Placa de isopor 5mm 100x50cm	UNID.	10	XXXX	XXXXX
108	Prancheta ofício em MDF com prendedor metálico	UNID.	15	XXXX	XXXXX
109	Régua 30 cm, em acrílico transparente	UNID.	20	XXXX	XXXXX
110	Tesoura de picotar, grande 21,6cm cabo de plástico	UNID.	5	XXXX	XXXXX





**FUNDO MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
ITACAJÁ-TO
GESTÃO 2025-2028

PREFEITURA MUN. DE ITACAJÁ
Fls. 151
Visto

111	Tesoura escolar pequena (13cm) ponta arredondada, cabo de plástico, resistente.	CX	3	XXXX	XXXXX
112	Tesoura grande, com ponta, em aço, de 1ª linha.	UNID.	8	XXXX	XXXXX
113	Tinta para tecido, cores sortidas	UND	50	XXXX	XXXXX
114	Tinta guache 15ml c/ 6 unidades	CX	10	XXXX	XXXXX
115	Tinta para almofada e carimbo cores variadas	UNID.	6	XXXX	XXXXX
116	Tinta para abastecer pincel atômico, cores sortidas	UND	10	XXXX	XXXXX
117	TNT cores variadas, rolo com 50m	ROLO	8	XXXX	XXXXX
118	TNT estampado cores variadas rolo 10m	ROLO	8	XXXX	XXXXX
119	Borracha ponteira para encaixe em lápis grafite padrão, formato cilíndrico tipo capuz, compatível com lápis comum sextavado ou redondo.	UND	100	XXXX	XXXXX
120	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 07 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	XXXX	XXXXX
121	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 09 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	XXXX	XXXXX
122	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 12 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	XXXX	XXXXX
123	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 14 mm, acondicionado em pacotes, 100 unidades.	PCT	2	XXXX	XXXXX
124	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 17 mm, acondicionado em pacotes, 50 unidades.	PCT	2	XXXX	XXXXX
125	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel formato A4, compatível com perfuração padrão 4x4 mm, 20 mm, acondicionado em pacotes, 50 unidades.	PCT	2	XXXX	XXXXX
126	Espiral plástico para encadernação, material em PVC, cor preta, para uso em papel	PCT	2	XXXX	XXXXX

