CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 17ª - MT

Termo de Referência 25/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2026	927216-CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 17ª - MT	ALESSANDRA DE MOURA	31/08/2026 11:22 (v 0.15)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		031/2026 1Doc 2.594/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n°031/2026 1Doc 2.594/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ALMOFADA CARIMBO 90 mm	483448	UNIDADE	5	R$17,98	R$89,91
2	Tinta VERMELHO para almofada e/ou carimbo 40 ml	346021	UNIDADE	2	R$9,11	R$18,23
3	Tinta PRETO para almofada e /ou carimbo 40 ml.	381380	UNIDADE	2	R$12,46	R$24,92
4	CAIXA ARQUIVO GRANDE	293968	UNIDADE	10	R$77,52	R$775,22
5	COLA BASTÃO 40g caixa				R$62,75	R$941,28

	com 12 unidades	394788	CAIXA	15		
6	MARCADOR DE PÁGINA AUTO ADESICO 100 folhas	231171	PACOTE	20	R$13,59	R$ 271,80
7	BLOCO PARA RECADO autoadesivo 1oo folhas	626162	PACOTE	20	R$7,52	R$150,33
8	BLOCO PARA RECADO 76mm x 76mm 450 folhas	407562	PACOTE	20	R$14,18	R$283,55
9	BLOCO PARA RECADO pacote com 4 blocos com 100 folhas	447930	PACOTE	30	R$14,07	R$421,98
10	Bloco de Notas Adesivas, Cubo Ultra 400 folhas	378595	UNIDADE	20	R$27,60	R$552,05
11	CANETA MARCA TEXTO, cor: amarelo caixa com 12 unidades	477113	CAIXA	3	R$32,80	R$98,40
12	CANETA MARCA TEXTO, cor:azul caixa com 12 unidades	361520	CAIXA	2	R$33,53	R$67,07
13	CANETA MARCA TEXTO, cor: rosa caixa com 12 unidades	335178	CAIXA	2	R$29,03	R$58,06
14	TESOURA, lâminas em aço inoxidável com revestimento de titânio.	624252	UNID	20	R$13,06	R$261,20
15	MOLHA-DEDOS 12 gramas	402876	UNID	20	R$3,77	R$75,40
16	ELÁSTICO SUPER AMARELO nº 18 pacote 100 unidades	398353	PACOTE	10	R$6,52	R$65,20
17	Caneta Esferográfica, 0,7 mm, cor azul, retrátil caixa com 12 unidades	628592	CAIXA	15	R$47,30	R$709,50
18	CAIXA ARQUIVO cor: azul (PF)	610422	UNIDADES	70	R$9,46	R$662,20
19	CAIXA ARQUIVO, cor: vermelho (Fiscal.	468082	UNIDADE	30	R$8,05	R$241,60
20	CAIXA ARQUIVO, cor: verde (PJ	462554	UNIDADE	40	R$8,33	R$333,20
21	CAIXA ARQUIVO, cor: amarelo (D.A./Finan.);	468082	UNIDADE	10	R$8,73	R$87,30
22	CAIXA ARQUIVO, cor: preto (Compras);	468082	UNIDADE	20	R$9,31	R$186,20
23	CLIPE, tamanho: 3/0	367974	CAIXA	15	R$3,57	R$53,55
24	CLIPE, tamanho: 4/0	300546	CAIXA	15	R$3,83	R$57,48
	CLIPE, tamanho: 6/0				R$4,11	R$12,33

25		425227	CAIXA	3		
26	Lápis Preto Sextavado 2B caixa com 50 unidades	425508	CAIXA	1	R$86,00	R$86,00
27	EXTRATOR GRAMPO	429829	UNIDADE	15	R$3,41	R$51,15
28	PAPEL para impressão, tipo: sulfite, CAIXA COM 10 RESMAS	461819	CAIXA	15	R$338,42	R$5.076,30
29	FITA ADESIVA	629671	UNIDADE	10	R$4,96	R$49.60
30	ESTILETE	622133	UNIDADE	5	R$3,31	R$16,55
31	FITA ADESIVA DUPLA FACE extra forte 5KG	627817	UNIDADE	4	R$15,07	R$60,28
32	BINDER CLIPS 51MM caixa com 12 unidades	267600	CAIXA	5	R$32,11	R$160,55
33	BINDER CLIPS 32MM caixa com 24 unidades	267600	CAIXA	7	R$26,46	R$185,22
34	BINDER CLIPS 42MM caixa com 24 unidades	267598	CAIXA	7	R$43,20	R$302,40
35	BINDER CLIPS 25MM caixa com 24 unidades	267596	CAIXA	7	R$41,72	R$292,04
36	PILHA AA Palito Alcalina pacote com 8 unidades	419859	PACOTE	10	R$27,55	R$275,50
37	PILHA AAA Palito Alcalina. pacote com 8 unidades	419860	PACOTE	15	R$24,94	R$374,10
38	Caneta Esferográfica, 0.7 mm. Cor Tinta: Azul. caixa com 50 unidades	628592	CAIXA	5	R$69,89	R$349,45
39	Caneta Esferográfica, 0.7 mm. Cor Tinta: Vermelho. caixa com 50 unidades	628593	CAIXA	1	R$74,32	R$74,32
40	PAPEL A4 OPALINE 180G	624083	PACOTE	15	R$22,00	R$330,00
41	Borracha Escolar Branca com Cinta Plástica CAIXA COM 24 UNIDADES	407370	CAIXA	2	R$59,38	R$118,76
42	Apontador com Depósito Minibox Apontador com tampa flip-top	344642	UNIDADE	15	R$2,97	R$44,55

43	Organizador de Mesa Escritório aramado Caixa de Correspondência Dupla Metal Suporte 2 Bandejas Aramado Para Documentos Papel	616535	UNIDADE	5	R$84,56	R$422,80
44	Organizador de Mesa Triplo em Metal aramado para Documentos A4 com 3 Bandejas Deslizantes	616535	UNIDADE	5	R$123,48	R$617,40
45	Porta Lápis Organizador de Mesa Caneta Clips Lembrete Multifuncional em	416917	UNIDADE	10	R$33,83	R$338,30
46	Caixa Correspondência Organizador Tripla Móvel Cristal	239644	UNIDADE	5	R$75,93	R$379,65
47	Porta Clips Magnético	329987	UNIDADE	15	R$11,17	R$167,55
48	Grafite Faber 0,7 Extra Macio 2b 24 Minas Caixa C/ 12 Tubos	364327	PACOTE	30	R$5,38	R$161,40
49	Organizador De Mesa De Escritório aramado Para Papéis E Documentos	616535	UNIDADE	10	R$36,37	R$363,70
50	Grampo plástico	401795	PACOTE	20	R$20,73	R$414,60
51	RÉGUA comprimento: 30 cm, graduação: centímetro, milímetro.	313577	UNIDADE	15	R$2,93	R$43,95
52	Régua De Metal - Aço Inox - 30 Cm	345747	UNIDADE	10	R$10,61	R$106,10
53	CANETA MARCA TEXTO, Tons Pastel 6 Cores	295478	PACOTE	30	R$33,90	R$1.017,00
54	Abraçadeira Nylon	480667	PACOTE	5	R$14,88	R$74,40
55	Lapiseira 0.7mm, click, corpo triangular emborrachado, borracha com sistema de extensão e design com partes metálicas	289375	UNIDADE	20	R$8,60	R$172,00
56	Display Parede A4 Expositor Porta Folha Vertical;	615509	UNIDADE	10	R$25,59	R$255,90

Valor Total: R$ 18.879,48 (Dezoito mil e oitocentos e setenta nove reais e quarenta e oito centavos)

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

1.6. *O prazo de vigência da contratação é de **90 dias** contados do(a) **da efetiva entrega do material**, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o plano de contratação anual 2026, faz se necessária a abertura de processo administrativo para aquisição de material de expediente que visa assegurar o funcionamento eficiente das atividades administrativas e operacionais, garantindo que os serviços sejam executados de forma adequada e contínua.
A necessidade de reposição do estoque dos materiais, para não prejudicar as atividades desenvolvidas pelo CREF17/MT. Os materiais deverão ser originais, novos, de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos.
Os quantitativos dos itens foram estimados de acordo com o consumo verificado nos últimos exercícios financeiros. Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.
A aquisição de materiais de expediente é fundamental para o funcionamento eficiente e eficaz do CREF17/MT, garantindo que a equipe tenha os recursos necessários para desempenhar suas funções de maneira adequada e prestar um serviço de qualidade aos profissionais. Dessa forma, visando atender tais atribuições de maneira adequada, faz-se necessário proceder com a referida aquisição, a fim de evitar que as demandas não sejam atendidas por falta de material.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	**ALMOFADA CARIMBO**, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho estimado: comprimento: 120 mm, largura: 90 mm, sem tinta. Formato: retangular.
2	Tinta VERMELHO para almofada e/ou carimbo 40 ml. Dimensões: 05cm x 8,5cm x 3,5 cm; Peso 55 gramas. Referência Marca: PILOT PEN DO BRASIL S/A ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.
3	Tinta PRETO para almofada e/ou carimbo 40 ml. Dimensões: 05cm x 8,5cm x 3,5cm; Peso 55 gramas. Referência Marca: PILOT PEN DO BRASIL S/A ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.
	ARQUIVO GRANDE, para pastas suspensas. Cor: preto. Tamanho: C x L x A: 27,4 x 43,0 x 27,1.

4	
5	**COLA 40g**, composição: resina sintética, glicerina, água e conservantes, aplicação: papel, características adicionais: atóxica, lavável. Tipo: bastão, transmitância: transparente. **CAIXA COM 12 UNIDADES. Marca de Referência: MAXPRINT /FABER-CASTELL ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.** 
6	**MARCADOR DE PÁGINA**, autoadesivo, Formato de Seta, transparente. aplicação: codificação / marcação de folhas processo. Com certificado pelo SFI (Chain of Custody Certified) CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: folhas com tarja adesiva / removível / reutilizável. **PACOTE com 05 cores diversas**, **100 folhas cada, medida aproximada do marcador: 1,1cm x 4,3 cm. Composição: Pet e adesivo acrílico. Referência Marca: POST-IT ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.** 
7	**BLOCO PARA RECADO**, autoadesivo, 90g, CONTÉM 100 folhas, cor: diversas, sem pauta, medida aproximada: 76mm x 102mm.Com certificado pelo SFI (Chain of Custody Certified) CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: folhas reposicionáveis, com adesivo de qualidade 3M que permite que essas sejam retiradas e recolocadas sem danificar papéis ou outras superfícies. **Referência Marca: POST-IT ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**

	
8	**BLOCO PARA RECADO**, em 5 cores diferentes no tamanho 76 mm x 76 mm. Cada bloco possui 90 folhas, totalizando 450 folhas. Reciclável, adesivo com base vegetal. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: folhas reposicionáveis, com adesivo de qualidade 3M que permite que essas sejam retiradas e recolocadas sem danificar papéis ou outras superfícies. Com certificado pelo SFI (Chain of Custody Certified) **Referência Marca: POST-IT ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.** 
9	**BLOCO PARA RECADO**, <u>autoadesivo</u>, com 100 folhas para cada bloco; cor: diversas, sem pauta, medida aproximada: 49mmx37mm.Com certificado pelo SFI (Chain of Custody Certified) **PACOTE COM 04 BLOCOS. Referência Marca: POST-IT ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.** 
10	**Bloco de Notas Adesivas, Cubo Ultra.** Com 400 folhas; cor: diversas, sem pauta, medida aproximada: **47.6 mm x 47.6 mm.** Com certificado pelo SFI (Chain of Custody Certified). **Referência Marca: POST-IT ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.** 

11	**CANETA MARCA TEXTO**, material: plástico, cor: amarelo. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: secagem rápida. CAIXA COM 12 UNIDADES. **Referência Marca: Pilot ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**
12	**CANETA MARCA TEXTO**, material: plástico, cor: azul. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: secagem rápida. CAIXA COM 12 UNIDADES. **Referência Marca: Pilot ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**
13	**CANETA MARCA TEXTO**, material: plástico, cor: rosa. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: secagem rápida. CAIXA COM 12 UNIDADES. **Referência Marca:Pilot ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**
14	**TESOURA, lâminas em aço inoxidável com revestimento de titânio. M**aterial: aço inoxidável, material cabo: em ABS, comprimento: 17 cm. Material da lamina: Aço inoxidável, **lâminas com revestimento de titânio** Material do cabo: Titânio e Aço inoxidável, em **ABS (Acrilonitrila Butadieno Estireno). Referência Marca: MOLIN ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.** 
15	**MOLHA-DEDOS**, material base: plástico, material tampa: plástico, material carga: creme atóxico e inodoro, peso líquido: 12 gramas. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: não contém glicerina e não mancha; composição: ácido graxo, glicóies e essências. **Marca referencia: waleu ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.** 
16	**ELÁSTICO SUPER AMARELO –** Nº18; medidas: 8,5cmX 1,2 mm x 1,5 mm. Produzidos com borracha natural. **PACOTE COM 100 UNIDADES. Referência Marca: MERCUR ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**

17	**Caneta Esferográfica, 0,7 mm, cor azul, retrátil.** Corpo redondo;Ponta de níquel e tinta de secagem rápida. Ponta tipo agulha. **Caixa com 12 unidades. Referencia marca: Cis Spiro 0.7mm ou Cis bpx RT,** Pilot, BP-1RT-F-Lp, **ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.** 
18	**CAIXA ARQUIVO**, material: plástico corrugado; aplicação: para arquivo morto; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: com trava; cor: azul (PF) mínima: 2,2mm. **Referência Marca: POLIBRAS ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**
19	**CAIXA ARQUIVO**, material: plástico corrugado; aplicação: para arquivo morto; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: com trava; cor: vermelho (Fiscal.); dimensão: 250x130x350mm Espessura mínima: 2,2mm. **Referência Marca: POLIBRAS ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**
20	**CAIXA ARQUIVO**, material: plástico corrugado; aplicação: para arquivo morto; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: com trava; cor: verde (PJ); dimensão: 250x130x350mm Espessura mínima: 2,2mm. **Referência Marca: POLIBRAS ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**
21	**CAIXA ARQUIVO**, material: plástico corrugado; aplicação: para arquivo morto; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: com trava; cor: amarelo (D.A./Finan.); dimensão: 250x130x350mm Espessura mínima: 2,2mm. **Referência Marca: POLIBRAS ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**
22	**CAIXA ARQUIVO**, material: plástico corrugado; aplicação: para arquivo morto; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: com trava; cor: preto (Compras); dimensão: 250x130x350mm Espessura mínima: 2,2mm. **Referência Marca: POLIBRAS ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**
23	**CLIPE**, tratamento superficial: galvanizado, aplicação: fixar papéis e similares, tamanho: 3/0, material: arame de aço/metal. **CAIXA COM 50 UNIDADES.**
24	**CLIPE**, tratamento superficial: galvanizado, aplicação: fixar papéis e similares, tamanho: 4/0, material: arame de aço/metal. **CAIXA COM 50 UNIDADES.**

25	**CLIPE**, tratamento superficial: galvanizado, aplicação: fixar papéis e similares, tamanho: 6/0, material: arame de aço/metal. **CAIXA COM 50 UNIDADES.**
26	**Lápis Preto Sextavado 2B.** Forma hexagonal. Material: madeira. Referencia marca: Faber castel ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior. Caixa com 50 unidades.
27	**EXTRATOR GRAMPO**, material: aço galvanizado, tipo: espátula, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm.
28	**PAPEL** para impressão, tipo: sulfite, ofício, formato A4, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 75g/m², cor: branco. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: alvura mínima 90%; alcalino; proveniente de florestas renováveis. Resma com mínimo 500 folhas. **CAIXA COM 10 RESMAS**. **Referência Marca: SUZANO REPORT PREMIUM ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**
29	**FITA ADESIVA**, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 50 mm, comprimento 50 m, cor incolor, aplicação multiuso; **tipo durex**.
30	**ESTILETE**, tipo: estreito, espessura: 14 a 18 mm, material corpo: polipropileno, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: lâmina de aço carbono.
31	**FITA ADESIVA DUPLA FACE extra forte** 5KG, 24MM X 2M, material: espuma polietileno, tipo: **dupla face**, comprimento: 24MM X 2M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: adesivo acrílico; extraforte. **Referência: 3M ou** Scotch **ou de outra qualidade e desempenho igual ou superior.**
32	**BINDER CLIPS 51MM,** Prendedor de papel - Binder 51mm Preto. Pintura em aço inoxidável; Embalagem: CAIXA com 12; **Referência Marca: BRW ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**
33	**BINDER CLIPS 32MM,** Prendedor de papel - Binder 32mm Preto. Pintura em aço inoxidável; Embalagem: CAIXA com 24; **Referência Marca: BRW ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**
34	**BINDER CLIPS 42MM**, Prendedor de papel - Binder 42mm Preto. Pintura em aço inoxidável; Embalagem: CAIXA com 24; Referência Marca: BRW ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.
35	**BINDER CLIPS 25MM**, Prendedor de papel - Binder 25mm Preto. Pintura em aço inoxidável; Embalagem: CAIXA com 48; Referência Marca: BRW ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.
36	**PILHA AA Palito Alcalina.** – BLISTER COM 08 UNIDADES. Referência Marca: ELGIN ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior

37	**PILHA AAA Palito Alcalina.** – BLISTER COM 08 UNIDADES **Referência Marca: ELGIN ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior**
38	**Caneta Esferográfica**, **0.7 mm**. **Cor Tinta: Azul.** Material: Plástico, Quantidade Cargas: 1 Un, Material Ponta: Ponta de níquel e tinta de secagem rápida. Ponta tipo agulha. **Caixa Com 50 Unidades. Referência Marca: Faber-Castell Ou Outra De Qualidade E Desempenho Igual Ou Superior.**
39	**Caneta Esferográfica**, 0.7 mm. **Cor Tinta: Vermelho.** Material: Plástico, Quantidade Cargas: 1 Un, Material Ponta: Ponta de níquel e tinta de secagem rápida. Ponta tipo agulha. **Caixa Com 50 Unidades. Referência Marca: Faber-Castell Ou Outra De Qualidade E Desempenho Igual Ou Superior.**
40	**PAPEL A4 OPALINE 180G,** ofício, formato A4, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 180g/m², cor: branco. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: **Papel liso sem textura, PACOTE COM 50 FOLHAS. Papel Opaline para impressoras jato de tinta e laser.** Marca de referência: Off paper ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior. 
41	**Borracha Escolar Branca com Cinta Plástica**. Caixa com 24 unidades. Atóxica; Capa Protetora Ergonômica.  Referência marca: Faber Castell ou Outra De Qualidade E Desempenho Igual Ou Superior.
	Apontador com Depósito Minibox. **Apontador com tampa flip-top.** Material: Lâmina de aço temperado com fio de corte. Corpo em plástico. Apenas um furo. Design retangular. Compartimento para resíduos.

42	 Referência marca: Faber Castell ou Outra De Qualidade E Desempenho Igual Ou Superior.
43	**Organizador de Mesa Escritório aramado Caixa de Correspondência Dupla Metal Suporte 2 Bandejas Aramado Para Documentos Papel.** - Com 2 duas bandejas; Em Metal aramado; Compatível com Papel A4, Cor: Preto, com formato retangular e dimensões compactas: 21 cm de altura, 29,5 cm de largura e 35 cm de comprimento. 
44	**Organizador de Mesa Triplo em Metal aramado para Documentos A4 com 3 Bandejas Deslizantes.** **-** 3 bandejas; Compatível com Papel A4; Estrutura em metal resistente aramado; Bandejas Deslizantes; 34C x 29L x 27A centímetros. 
45	**Porta Lápis Organizador de Mesa Caneta Clips Lembrete Multifuncional em:** m etal preto aramado com Divisórias: 4 divisórias. 

46	**Caixa Correspondência Organizador Tripla Móvel Cristal.** MEDIDAS: Comprimento: 36 cm Largura: 25 cm Altura aberta: 15 cm Altura fechada: 11,5 cm; Fabricado em Poliestireno; Material: Acrílico; Cor: transparente. 
47	**Porta Clips Magnético.** Cor Preto Fume; Recipiente armazena clips de tamanhos 0 a 4/0; Dimensões (LxCxA): 5 x 5 x 7,5 cm Peso: 50 gramas; Material: polipropileno com borda da tampa imantada.
48	**Grafite Faber 0,7 Extra Macio 2b 24 Minas Caixa C/ 12 Tubos.** Graduação das grafites: 2B; Pacote com 12 tubos; Unidades por embalagem: 24; Espessura de 0.7 mm; Comprimento de 6 cm. Referência marca: Faber Castell ou Outra De Qualidade E Desempenho Igual Ou Superior. 
49	**Organizador De Mesa De Escritório aramado Para Papéis E Documentos.** Altura x Largura x Profundidade: 13.5cm x 2.5cm x 9cm. Material: Arame de alta qualidade, garantindo resistência e durabilidade. Cor: Preto; Divisórias: 3 compartimentos. 
	Grampo plástico material: plástico; tipo: garra, aplicação: fixação folhas em processos. Dimensões: 195mmx7mmx58mm; Injetado em plástico polipropileno; Pacote com 50 unidades; Cor Branco. Certificação ISO 9001. Referência marca: Dello Outra De Qualidade E Desempenho Igual Ou Superior.

50	
51	**RÉGUA** escritório, material: **Plástica**, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro, milímetro. **Material: Poliestireno - Espessura: 3,4mm - Peso: 0.03 kg.** **- Dimensões: 310 x 34 x 3 mm.** Referência marca: Dello Outra De Qualidade E Desempenho Igual Ou Superior. 
52	**Régua De Metal - Aço Inox - 30 Cm,** graduação: centímetro, milímetro, material: aço inoxidável. 
	CANETA MARCA TEXTO, **Tons Pastel 6 Cores.** Material: plástico, cor: PASTEL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: secagem rápida. PACOTE COM 6 UNIDADES (Laranja, verde, azul, roxo, rosa e amarelo), Lavável. Espessura da linha: 4mm chanfrada; Formato Ergonômico; Não Mancham O Verso Da Folha De Papel. **Referência Marca: Faber Castell ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.**

53	
54	**Abraçadeira Nylon.** Pacote com 100 un; Medidas: 3,5X200 Mm; Cor: preto; Material: Nylon. 
55	**Lapiseira 0.7mm, click, corpo triangular emborrachado, borracha com sistema de extensão e design com partes metálicas.** Forma do corpo: hexagonal; Características especiais: clipe de bolso, ergonômico; Tipo de cabo: rubber.  Referência marca: Faber Castell ou Outra De Qualidade E Desempenho Igual Ou Superior.
56	**Display Parede A4 Expositor Porta Folha Vertical;** Altura: 30 cm; Largura: 21 cm; Tamanho dos compartimentos: A4; Quantidade de compartimentos: 1; Orientação: Vertical; Fabricado em petg. Pendurável, com fita dupla fase para a instalação; Cor: transparente.

DA DIVISÃO DO OBJETO EM GRUPOS

Considerando a natureza e as características distintas dos bens que compõem o objeto, opta-se pela divisão da contratação em grupos, de modo a proporcionar adequada organização do certame e ampliar a competitividade entre os fornecedores.

A divisão em grupos permitirá que empresas que atuam especificamente nos segmentos correspondentes aos bens objeto da contratação possam participar do certame, evitando que fornecedores sejam obrigados a apresentar propostas para produtos de natureza distinta e que não integrem necessariamente seu ramo de atuação.

Ressalta-se que a divisão em grupos ocorrerá **no âmbito de um único procedimento licitatório**, não implicando a realização de processos de contratação distintos ou fracionamento indevido da despesa. Cada grupo será objeto de disputa própria, possibilitando, conforme o resultado do certame, a contratação de fornecedores distintos para cada grupo.

A medida mostra-se compatível com os princípios da competitividade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos na Lei nº 14.133/2021, preservando-se, ainda, a racionalidade e a eficiência na execução da contratação.

A adoção do critério de julgamento por lote, em detrimento do julgamento individualizado por item, justifica-se, no presente caso, por razões de economicidade, eficiência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Embora a Lei nº 14.133/2021 estabeleça como diretriz o parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável, a natureza da presente contratação, que envolve grande quantidade e diversidade de materiais de expediente, recomenda o agrupamento de itens em lotes compatíveis entre si.

Tal medida possibilita que um mesmo fornecedor forneça diversos itens integrantes de determinado lote, favorecendo a obtenção de preços mais competitivos em razão do ganho de escala, da redução de custos logísticos, administrativos e de entrega, além de proporcionar maior eficiência no gerenciamento, recebimento, conferência e fiscalização dos materiais. Ressalta-se que o agrupamento não tem por finalidade restringir a competitividade, mas, ao contrário, buscar condições comerciais mais vantajosas, evitando a pulverização da contratação entre inúmeros fornecedores para itens de pequeno valor e, consequentemente, custos adicionais de logística e gestão. Assim, considerando a relação de afinidade entre os itens agrupados, a expressiva quantidade de materiais a serem adquiridos e a possibilidade de obtenção de preços globais mais vantajosos, entende-se que o julgamento por lote se mostra técnica e economicamente justificável, preservando a competitividade do certame e atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

Em observância ao disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como às orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, a contratação deverá observar, sempre que aplicáveis ao objeto, os seguintes critérios de sustentabilidade:

a) Os materiais fornecidos deverão atender à legislação ambiental vigente, especialmente quanto à fabricação, comercialização, transporte, utilização e destinação final.

b) Os produtos constituídos de papel (papel sulfite, blocos, cadernos, envelopes e similares), quando tecnicamente viável e disponíveis no mercado, deverão ser produzidos com matéria-prima proveniente de manejo florestal sustentável ou de material reciclado, podendo ser comprovado por certificação reconhecida, como FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR ou equivalente, ou outro meio de prova admitido pela Administração.

c) Os produtos deverão possuir embalagens que utilizem, preferencialmente, materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, evitando-se o uso desnecessário de embalagens plásticas e de materiais de difícil reciclagem.

d) Sempre que possível, deverão ser fornecidos produtos com maior durabilidade, passíveis de reutilização ou recarga, contribuindo para a redução da geração de resíduos.

e) Os produtos, quando sujeitos à regulamentação específica, deverão atender às normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente quanto aos requisitos de qualidade, segurança e proteção ao meio ambiente.

f) A contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis na logística de transporte e entrega dos materiais, buscando reduzir desperdícios e emissões decorrentes da execução contratual.

g) A comprovação do atendimento aos critérios de sustentabilidade poderá ocorrer por meio de certificações ambientais, laudos, declarações do fabricante ou qualquer outro documento idôneo que demonstre a conformidade do produto com as exigências estabelecidas, não sendo obrigatória a apresentação de certificação específica quando existirem outros meios aptos de comprovação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os critérios de sustentabilidade serão exigidos apenas quando compatíveis com a natureza do objeto, não podendo restringir indevidamente a competitividade do certame, devendo ser observados os princípios da isonomia, da razoabilidade e da ampla competição.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação das marcas como referência conforme indicação no item 03 de igual e melhor qualidade, conforme consta no estudo técnico preliminar.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. A especificação do objeto foi elaborada com base em características técnicas, funcionais e de desempenho necessárias ao atendimento da necessidade administrativa, sendo vedada a indicação de marca, fabricante ou modelo específico, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, nos termos dos arts. 5º, 41 e 42 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1 Eventuais referências a marcas, modelos ou fabricantes, caso existentes na descrição de algum item, terão caráter exclusivamente exemplificativo, destinando-se apenas a facilitar a identificação das características mínimas de qualidade e desempenho exigidas, devendo ser interpretadas como acompanhadas da expressão **"ou equivalente, ou de melhor qualidade"**.

4.3.2 Serão aceitos produtos de quaisquer marcas que atendam integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do respectivo edital, cabendo à Administração verificar a conformidade dos produtos ofertados durante a fase de julgamento e no recebimento do objeto.

Subcontratação

4.4. ***Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.***

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do(a) da assinatura do contrato, em remessa única.*

5.3. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.4. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço :* **Rua da Mangueira, 253 – Jardim Shangri-lá**, CEP: 78070-140, em horário comercial, das 8:00 às 17:00hrs de segunda a sexta feira.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.15. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

Critério de fiscalização	Pontuação máxima	Percentual
1. Conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência – verificação das características, modelo, dimensão, composição, marca ou demais requisitos técnicos exigidos	40 pontos	40%
2. Qualidade e condições dos produtos entregues – verificação da integridade, conservação, funcionamento, validade e ausência de defeitos ou avarias, quando aplicável	25 pontos	25%
3. Quantidade dos produtos entregues – conferência do quantitativo efetivamente entregue em relação ao solicitado e contratado	20 pontos	20%
4. Cumprimento do prazo e das condições de entrega – verificação da observância do prazo, local e demais condições estabelecidas no Termo de Referência	15 pontos	15%
TOTAL	**100 pontos**	**100%**

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:
6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação

de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

7.2. aplicadas Serão ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
7.2.3.Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g”
e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
7.2.4. Multa:
7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação..
7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7.6. 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.
7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
7.8. 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.
7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
7.10. Os atos previstos como infrações definidos na 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 referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para neste Termo de Referência facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos 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. de

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, 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), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. informar

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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, de 2021.

7.14. 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 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022. mesmo órgão ora Contratante, na forma

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal , após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 10 (dez) 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até dias úteis.

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

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

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

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto. Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.12.1. prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar;

8.12.6. e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.14. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021. 8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. 8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.25. 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.[A5]

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

8.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *20/07/2026* .

8.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado[A16] , os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade[A17] .

8.42. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

8.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA COM DISPUTA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO POR GRUPO.*

9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art.**75**, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

A escolha da contratação direta por dispensa de licitação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado para a aquisição de materiais de expediente se enquadra no limite legal estabelecido para a dispensa em razão do valor. Trata-se de bens comuns, necessários ao regular funcionamento das atividades administrativas do órgão, cuja aquisição atende ao interesse público e aos princípios da eficiência e da economicidade.

Ressalta-se que, para a aferição do limite legal, foram consideradas as despesas realizadas com objetos de mesma natureza no exercício financeiro, não se verificando fracionamento indevido da despesa para fins de enquadramento da contratação direta. Assim, estando o valor da contratação dentro do limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se adequada e juridicamente possível a contratação direta por dispensa de licitação.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será integral

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.13. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é* **R$ 18.879,48 (Dezoito mil e oitocentos e setenta nove reais e quarenta e oito centavos)**

Grupo 1 sendo o valor correspondente ao valor de **R$ 18.879,48 (Dezoito mil e oitocentos e setenta nove reais e quarenta e oito centavos)**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: CREF17/MT;

II) Fonte de recursos: PROPRIO;

III) Programa de trabalho: 6.2.2.1.01.01.023 – Material de Expediente – Projeto Sede e 6.2.2.1.01.02.004 Móveis e utensilios de escritório

IV) Elemento de despesa: sede; e

V) Plano interno: PTA 2026

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A participação no certame implica a plena aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Edital.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nas demais normas aplicáveis às contratações públicas.

12.3 A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas, observando as especificações técnicas, os prazos, as condições de fornecimento e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual ou documento equivalente.

12.4 A Administração poderá promover diligências para verificar a conformidade dos produtos ofertados e entregues, bem como solicitar documentos complementares, amostras, catálogos ou fichas técnicas, quando necessários à comprovação do atendimento das especificações exigidas, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.5 Os materiais entregues deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, em perfeitas condições de utilização e acondicionados em embalagens que preservem sua integridade durante o transporte e armazenamento.

12.6 A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, respondendo integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

12.7 Integram este Termo de Referência, para todos os fins, as especificações técnicas dos itens, o Estudo Técnico Preliminar, quando elaborado, o Mapa de Riscos, quando aplicável, e os demais documentos que instruem o processo administrativo.

12.8 O foro competente para dirimir eventuais controvérsias será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso, quando cabível, sem prejuízo da utilização dos meios consensuais de prevenção e resolução de conflitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de .....*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ..... *[Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização]* ***OU*** *[constante deste Anexo]*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital* ***OU*** *na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica,* no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. ***O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da***

2.2. ***O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.***

3. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de *XXXXXXX*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A4]

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX.[A5]

3.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.[A6] [A7]*

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A8]

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, *e da relação da rede de assistência técnica autorizada[A9]* ;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

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

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A10]

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

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. *A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

5.2. *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 a contratação.*

5.3. *Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:*

5.3.1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

5.3.2. *poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. 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.**[A17]

7. ALTERAÇÕES

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

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. s supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A18]

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em CUIABÁ, Seção Judiciária de MATO GROSSO para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

RODRIGO CALMON REIS

Equipe de apoio

JESSICA RODRIGUES DE ARRUDA

Equipe de apoio