



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO – Lei Federal nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº 1373/2026

OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS TÊXTEIS E DE ARMARINHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COTRIGUAÇU-MT”.

Valor Estimado:

R\$960.022,60 (novecentos e sessenta mil, e vinte e dois reais, e sessenta centavos)

Cotriguaçu-MT, 22 de maio de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT CNPJ/MF N.º 37.465.309/0001-67

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

AVENIDA 20 DE DEZEMBRO, N.º 725, CENTRO, COTRIGUAÇU-MT, CEP.: 78.330-000 - CX. POSTAL 01 FONE: (66) 3555-1224

SITE: WWW.COTRIGUAÇU.MT.GOV.BR E-MAIL: LICITACAOCOTRIMT@GMAIL.COM OU LICITACAO@COTRIGUACU.MT.GOV.BR

1. UNIDADES REQUISITANTES:

Unidades Requisiteiras	<ul style="list-style-type: none">✓ Secretaria Municipal de Assistência Social✓ Secretaria Municipal de Saúde✓ Secretaria Municipal de Turismo✓ Secretaria do Distrito de Nova União
Nome do Requisiteiro	Rogério Correa Zeferino
Cargo / Função	Chefe de Gabinete
DFD de Referência	DFD protocolado em 28 de abril de 2026
Fundamento Legal	Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações

1.2. CHECKLIST

- ✓ *Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação; (Art.6 inciso XXIII, alínea a), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas; (Art.6 inciso XXIII, alínea b), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto; (Art.6 inciso XXIII, alínea c), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Requisitos da contratação (Art.6 inciso XXIII, alínea d), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento; (Art.6 inciso XXIII, alínea e), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade; (Art.6 inciso XXIII, alínea f), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Critérios de medição e de pagamento; (Art.6 inciso XXIII, alínea g), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Forma e critérios de seleção do fornecedor; (Art.6 inciso XXIII, alínea h), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; (Art.6 inciso XXIII, alínea i), da Lei 14.133/2021);*
- ✓ *Adequação orçamentária; (Art.6 inciso XXIII, alínea j), da Lei 14.133/2021);*

1.3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea a Lei nº 14.133/2021)

1.3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a:

“AQUISIÇÃO DE MATERIAIS TÊXTEIS E DE ARMARINHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COTRIGUAÇU-MT”.

1.3.2. conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

Código	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio	Valor Total Médio
040.001.172	AGULHA EM ACO INOX COM 1,5 MM PAR A CROCHE	UNID	200	6,67	1.334,00
120.001.007	CAPA PARA COLCHÃO 200 X 90 X 13 CM - CONFECCIONADA EM NAPA AZUL, SELAMENTO CONTINUO RESISTENTE COM 02(DUAS) COSTURAS (PONTO FIXO + OVER LOK) ZIPER EM NYLON COM FECHO ANTI -FERRUGEM, EM 02 (DUAS) COSTURAS E M CADA LATERAL.	UNID	200	88,43	17.686,00
120.001.008	CAPA PROTETORA - (CAPA EM NAPA) PARA TRAVESSEIRO, COMPOSICAO 100% A LGODAO PERCAL 200 FIOS, IMPERMEAV EL, MEDINDO 80 CM X 50 CM.	UNID	200	33,09	6.618,00
040.002.357	ELASTICO PARA AVIAMENTO - CONTENDO 75% ALGODÃO E 25% ELASTODIENO, COM LARGURA DE 14MM, ELASTICO FITA , NA COR BRANCA, ROLO COM 100 METROS.	RL100	150	44,98	6.747,00
040.004.827	FITA DECORATIVA - CETIM, 100% POLIESTER,FACE SIMPLES, 7MM DE LARGURA CORES VARIADAS, ROLO COM 100 METROS	METRO	180	14,32	2.577,60
040.003.097	LINHA - 100% POLIESTER,COM ESPESSURA DE Nº 120,NA COR BRANCA,PARA MAQUINA DE COSTURA RETA	UNID	250	8,62	2.155,00
040.003.105	LINHA - EM 100% ALGODAO, COM ESPESURA DE FIO NE 8/2, COM 1.000 METROS, CORES DIVERSAS, PARA CROCHE	UNID	450	24,28	10.926,00
120.001.030	PLASTICO - PVC, LISO, TRANSPARENTE, INCOLOR, CONTENDO NO MÍNIMO 1,40 DE LARGURA.	METRO	1.150	13,58	15.617,00
040.004.828	TECIDO - TIPO FRALDA DUPLO BRANCO, MACIO, CONFORTAVEL E ABSORVENTES . LARGURA DUPLA 80CM METROS COMPOSICAO: 100% ALGODAO - MARCA DE REFERÊNCIA PAPI	METRO	900	14,96	13.464,00
040.004.829	TECIDO - TIPO ALGODAO CRU, ARMACA O TELA 2X2, COMPOSTO DE 100% ALGODAO, PESANDO 160G/M2, COM NO MINIM O 2,50M DE LARGURA, NA COR NATURAL	METRO	400	26,11	10.444,00

040.004.234	TECIDO - TIPO ALGODAO,ARMAÇAO 2X4, COMPOSTO 100% ALGODAO,PESANDO 1 20G/M2,PARA PANO DE PRATO, MEDIND O NO MÍNIMO 1,80 DE LARGURA,CORES VARIADAS	METRO	1.700	27,80	47.260,00
120.001.041	TECIDO - TIPO BORDADO INGLES COM P ASSA FITA, ALGODAO BRANCO MEDIND O 13,7 MTS ALT. 6,5 CENTIMETROS, COM POSICAO DO BORDADO: 100% ALGODÃO	UNID	200	44,07	8.814,00
120.001.087	TECIDO - TIPO CHITA 100% ALGODÃO CO M ESTAMPAS PARA FESTAS JUNINAS, 1, 40 DE LARGURA A 0,50 DE COMPRIMENT O (TECIDO QUE NÃO ENCOLHA)	METRO	202	20,45	4.130,90
120.001.088	TECIDO - TIPO FELPUDO, ARMAÇAO 2X2, COMPOSTO DE 100% ALGODAO, PESAN DO 275G/M2, COM LARGURA DE 1,40M, N A COR BRANCA (TECIDO TOALHA)	METRO	5.250	36,14	189.735,00
120.001.042	TECIDO - TIPO FLANELADO,TEXTURA EN CORPADA, BOA APARENCIA, RESISTENT E A MULTIPLAS LAVAGENS,COMPOSICA O 100% ALGODAO,PESANDO 388 GR/M LI NEAR A 277 G/M2,PARA CONFECCAO DE CUEIROS,COM LARGURA MÍNIMA DE 0,80 CM, COM DESENHOS INFANTIS.	METRO	200	19,74	3.948,00
120.001.089	TECIDO - TIPO JACQUARD DE SEDA, AR MACAO 3/1, COMPOSTO DE 70% SEDA E 30% ALGODAO, PESANDO 180 G/M2, MED INDO 1,40 M DE LARGURA	METRO	120	25,35	3.042,00
040.004.246	TECIDO - TIPO JUTA, ARMAÇAO TELA NA TURAL, COMPOSTO DE 100 % FIBRA VEG ETAL DE JUTA, PESANDO 280 G/M2, COM NO MÍNIMO 1,00 M DE LARGURA, NA COR A SER SOLICITADA NA ORDEM DE FORN ECIMENTO.	METRO	104	16,93	1.760,72
120.001.090	TECIDO - TIPO OXFORD LISO, COMPOST O DE 100% POLIESTER, PESANDO 160 G/ M², COM NO MINIMO 1,50 M DE LARGURA - CORES A SEREM DEFINIDAS NA ORDE M DE FORNECIMENTO)	METRO	400	14,15	5.660,00
120.001.091	TECIDO - TIPO PARA FRALDAS DUPLADO COM ESTAMPA INFANTIL, COMPOSICAO 100% ALGODAO, GRAMATURA +/- 106 G/ M2, PARA CONFECCAO DE TOALHAS PA RA BERÇARIO, LARGURA 70CM, COM E STAMPA INFANTIL E FUNDO NA COR BRA NCA.	METRO	400	34,22	13.688,00
040.004.252	TECIDO - TIPO TECIDO EM BLACKOUT DU PLA FACE, ARMAÇAO TELA 2X1,100% PV C ANTI ALERGICO, CORTA LUZ,PESANDO	METRO	2.090	20,18	42.176,20

	690G/M2, ESPESSURA MEDIA 0,60MM, CO RTINA HOSPITALAR, COM NO MÍNIMO 1,40 DE LARGURA, COR: CINZA, CREME OU BRANCO.				
120.001.092	TECIDO - TIPO TRICOLINE, COM NO MÍNIMO 1,40 M DE LARGURA. CORES A SEREM DEFINIDAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO. CORES LEVES E CLARAS, MOTIVO INFANTIL FEMININO, MASCULINO E NEUTRO).	METRO	400	14,63	5.852,00
120.001.093	TECIDO - TIPO VOIL 100% POLIESTER, LARGURA MINIMA DE 2,0 METROS CORES E ESTAMPAS VARIADAS.	METRO	406	12,53	5.087,18
120.001.094	TECIDO - TIPO XADREZ, ELA DIVERSOS VASADOS, COMPOSTO DE 100% ALGODÃO, PARA BORDAR, LARGURA DE 1,40M, CORES VARIADAS.	METRO	150	38,00	5.700,00
120.001.046	TECIDO - TIPO: XADREZ MIUDO, COMPOSTA DE 100% ALGODÃO, PARA USO DA PEDIATRIA, COM NO MÍNIMO 2,20M DE LARGURA, CORES A SEREM DEFINIDAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	METRO	440	31,95	14.058,00
120.001.079	TECIDO- TIPO BRIM GROSSO, 100% ALGODÃO, COM NO MÍNIMO 1,60M DE LARGURA, CORES A SEREM DEFINIDAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	METRO	5.100	36,00	183.600,00
040.004.306	TECIDO- TIPO PERCAL LISTRADO, TECIDO PARA LENÇOL, COMPOSTO DE 100% ALGODÃO, PESANDO 415G/M2, COM NO MÍNIMO 1,40M DE LARGURA, CORES A SEREM DEFINIDAS NA ORDEM DE FORNECIMENTO.	METRO	5.400	30,23	163.242,00
040.004.305	TECIDO- TIPO BRIM LEVE, TEXTURA ENCORPADA E DE BOA APARENCIA, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO LEVE, GRAMATURA 114G/M2, PARA CONFECÇÃO DE LENÇOL HOSPITAL, COM NO MÍNIMO 1,60CM DE LARGURA, VERDE BANDEIRA.	METRO	5.000	34,94	174.700,00

TOTAL: R\$ 960.022,60

Centros de Custo da Cotação

- 5 SECRETARIA M. DO DISTRITO DE NOVA UNIAO-SM - LOCAL: (DISTRITO DE NOVA UNIÃO)
- 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - LOCAL: (CENTRO)
- 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL- LOCAL: (CENTRO)
- 312 SECRETARIA DE TURISMO- LOCAL: (CENTRO)

1.4. Da classificação dos bens e enquadramento

Os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 1.574/2023, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. Da vedação a bens de luxo

Em observância ao art. 2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 1.574/2023, atesta-se que o objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, limitando-se a itens estritamente necessários para o atendimento do interesse público, com características de funcionalidade e economicidade.

1.6. Do rito seletivo e critério de julgamento

A seleção do fornecedor dar-se-á mediante licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, conforme estabelece o art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM (art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), sob o amparo do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

1.7. Do prazo de vigência

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por igual período, desde que caracterizada a vantajosidade da medida para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 14 do Decreto Municipal nº 1.600/2023.

Lei nº 14.133, de 2021, Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

Decreto Municipal n.º 1.600, de 27 de março de 2023 Art. 14, X - o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços que será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

A prorrogação mencionada no item anterior fica condicionada à anuência do fornecedor e à prévia pesquisa de mercado que comprove que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados pela Administração Pública.

1.8. BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LC Nº 123/2006

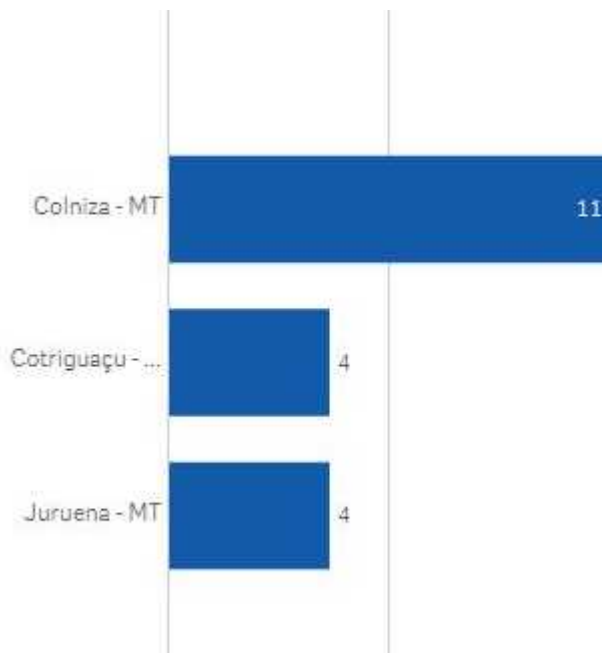
1.8.1. Nesta licitação será observado o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que estabelece tratamento diferenciado e favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme segue:

I – Serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte os itens da presente licitação cujo valor estimado seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsto no art. 48, inciso I, da referida Lei Complementar.

III – Para os itens 120.001.088 (TECIDO - TIPO FELPUDO), 120.001.079 (TECIDO- TIPO BRIM GROSSO), 040.004.306 (TECIDO- TIPO PERCAL LISTRADO), 040.004.305 (TECIDO- TIPO BRIM LEVE) será reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006.

1.8.2. Verificou-se, por meio de pesquisa de mercado realizada junto ao site do GOV.BR

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/mapa-de-empresas/painel-mapa-de-empresas> mapa de empresas ativas por atividade econômica do objeto da licitação, pesquisa por região e porte, os fornecedores da região, e foram constatados a existência de pelo menos três microempresas e/ou empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, aptas a fornecer os itens desta licitação. Assim, nos termos do art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006, e do Decreto nº 8.538/2015, os itens de valor estimado até R\$ 80.000,00 serão destinados exclusivamente à participação de ME/EPP.



<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/mapa-de-empresas/painel-mapa-de-empresas>

2.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES (Art.6 inciso XXIII, alínea b), da lei 14.133/2021);

2.1 Da Necessidade da Contratação

A presente contratação fundamenta-se nos pedidos formais e nas justificativas apresentadas pelas Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde, de Turismo e pela representação do Distrito de Nova União, as quais demonstraram a estrita necessidade de aquisição de tecidos, aviamentos, insumos para costura e capas protetoras para suprir suas demandas de confecção, manutenção e desenvolvimento de atividades institucionais.

Conforme relatado pelas pastas demandantes, a aquisição desses materiais é indispensável para viabilizar as ações, projetos e serviços finalísticos de cada setor, garantindo a continuidade, a qualidade e a eficiência do atendimento prestado à população.

A Secretaria Municipal de Assistência Social motivou sua solicitação informando que os materiais serão aplicados diretamente na realização de oficinas pedagógicas, cursos de capacitação, projetos sociais e eventos comunitários. Além disso, os insumos de armarinho e tecidos infantis serão utilizados na confecção de itens de enxoval e atividades de desenvolvimento com famílias, crianças, idosos e demais usuários referenciados na rede de proteção social do município.

A Secretaria Municipal de Saúde justificou a necessidade dos itens em especial os tecidos de brim, percal e as capas impermeáveis para a confecção e reposição de enxovais hospitalares (como lençóis e materiais de apoio) e proteção de leitos. Segundo a pasta, tais insumos são vitais para suprir as demandas internas das unidades de saúde, assegurando os padrões de higienização, organização e acolhimento aos usuários do sistema público de saúde.

A Secretaria Municipal de Turismo manifestou a necessidade dos materiais para aplicação em ações culturais, eventos institucionais, festividades do calendário municipal, feiras e na ornamentação de espaços públicos, visando à valorização da cultura local e ao fomento do turismo na região.

O Distrito de Nova União, por sua vez, justificou o pedido com o objetivo de garantir insumos para a ornamentação de eventos e atividades comunitárias a serem realizadas junto à população local, promovendo a integração e o zelo com o patrimônio distrital.

Diante das justificativas consolidadas apresentadas pelos órgãos requisitantes, a contratação mostra-se plenamente alinhada ao interesse público, sendo o meio adequado para garantir que as secretarias disponham das ferramentas necessárias para a execução de suas competências legais, com foco na eficiência, promoção social e valorização cultural.

2.2 Da Fundamentação Jurídica

A presente contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com fundamento nos arts. 6º, inciso XIII, e 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns cujas especificações técnicas encontram-se objetivamente definidas neste Termo de Referência, admitindo julgamento por critério objetivo de menor preço.

A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, por ser conveniente ao Município a disponibilidade permanente dos produtos ao longo de 12 meses, sem obrigatoriedade de aquisição imediata da quantidade total estimada, dado o caráter parcelado das solicitações de fornecimento ao longo do exercício e a impossibilidade de definição prévia das quantidades exatas.

O parcelamento do objeto por itens, previsto no art. 40, §1º da Lei nº 14.133/2021, é a forma mais adequada para assegurar a máxima competitividade permitindo a participação de fornecedores.

2.3. Da referência ao estudo técnico preliminar

Descrição da Necessidade (Art. 18, §1º, I): O ETP detalha, de forma individualizada, a necessidade de cada secretaria, assistência social (oficinas pedagógicas e proteção social), saúde (enxovais hospitalares e capas de leito), turismo (eventos e ornamentação cultural) e Nova União (atividades comunitárias). A motivação é sólida e vinculada a competências institucionais legais.

Estimativa de Quantitativos (Art. 18, §1º, IV): Tabela com 27 itens devidamente especificados, com código, descrição, unidade e quantidade estimada para 12 meses.

Levantamento de Mercado e Justificativa da Solução (Art. 18, §1º, V): Três alternativas foram analisadas (terceirização, compra única global e SRP). A escolha pelo SRP foi bem justificada com fundamentos técnicos e econômicos.

Descrição da Solução como um Todo (Art. 18, §1º, VII): Fluxo operacional detalhado desde a emissão da Ordem de Fornecimento até o recebimento definitivo. Prazo de entrega fixado em 15 dias úteis.

Justificativa do Parcelamento (Art. 18, §1º, VIII): Fundamentada no Art. 40 da Lei 14.133/2021. O argumento de ampliação da competitividade e segmentação do mercado fornecedor é tecnicamente adequado e juridicamente seguro.

Análise de Riscos (Art. 18, X): Matriz de riscos com 5 eventos, probabilidade, impacto, ações preventivas e de contingência. Mapa de riscos setorial complementar com 6 riscos e fluxo de comunicação de ocorrências.

Crerios de Qualidade por Grupo de Itens: Destaque positivo do ETP. Os Grupos I ao VI trazem critérios técnicos de aceitação e rejeição por tipo de material informação essencial que deverá ser integralmente aproveitada na seção de especificações técnicas do TR.

Posicionamento Conclusivo (Art. 18, §1º, XIII): Declaração expressa de viabilidade técnica, econômica e social. Recomenda o prosseguimento para elaboração do TR e abertura do Pregão Eletrônico.

2.4. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei 14.133/2021)

2.4.1. Considerações Iniciais

O presente tópicO tem por finalidade demonstrar os benefícios diretos e indiretos esperados com a execução da contratação, em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, que exige a indicação dos resultados pretendidos em termos de economicidade, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com eventual redução de processos redundantes.

Os resultados pretendidos foram definidos com base nas necessidades institucionais identificadas nos Documentos de Formalização da Demanda (DFDs) e nas diretrizes do planejamento municipal, considerando os impactos esperados sobre a qualidade e a continuidade dos serviços públicos prestados à população de Cotriguaçu-MT.

2.4.2. Resultados em Termos de Economicidade e Eficiência Financeira

Minimização do Custo de Estoque: A modelagem por Sistema de Registro de Preços (SRP) transfere a necessidade de armazenamento dos rolos de tecidos e caixas de aviamentos para os fornecedores

contratados. Isso gera economia indireta ao evitar perdas de materiais por umidade ou poeira e elimina a necessidade de infraestrutura física climatizada por parte do Município.

Otimização do Desembolso Orçamentário: A Administração pagará apenas pelos materiais efetivamente solicitados e entregues para atender à programação das Secretarias em 2026. Isso evita o congelamento de capital público em materiais parados em almoxarifado.

2.4.3. Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos e Materiais

Valorização e Atividade da Mão de Obra Interna: A aquisição dos insumos brutos (tecidos e armarinho) permite que as costureiras, instrutores e servidores do quadro municipal desempenhem suas funções na confecção de enxovais e materiais institucionais, gerando um produto final significativamente mais barato do que se o Município comprasse os itens já confeccionados no mercado de varejo.

Celeridade Administrativa: A existência de uma Ata de Registro de Preços vigente unifica as demandas das Secretarias de Saúde, Assistência Social, Turismo e do Distrito de Nova União. Isso evita a abertura de múltiplos processos de compra de pequeno valor ao longo do ano, reduzindo a sobrecarga de trabalho da equipe do setor de licitações e contratos.

Impacto Social e Resultados Finalísticos por Secretaria

2.4.4. A contratação proporcionará resultados diretos na ponta dos serviços públicos prestados à população de Cotriguaçu-MT, conforme detalhado no quadro abaixo:

Secretaria Beneficiada	Resultado Finalístico Esperado
Secretaria de Assistência Social	<ul style="list-style-type: none">• Viabilização de oficinas pedagógicas e cursos de capacitação em costura e artesanato, promovendo a geração de renda familiar.• Confecção de enxovais infantis e kits de apoio para a rede de proteção social (famílias vulneráveis, idosos e gestantes referenciadas pelo CRAS/CREAS).
Secretaria de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Garantia de abastecimento de lençóis, campos cirúrgicos e fronhas sob medida para as unidades de saúde, confeccionados com tecidos adequados (Brim e Percal).• Manutenção de padrões rigorosos de higienização e isolamento de leitos hospitalares com o uso de capas protetoras impermeáveis.
Secretaria de Turismo	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidade de insumos têxteis para a confecção de cenografias, ornamentações de espaços públicos, feiras culturais e festividades do calendário oficial do Município, fomentando o comércio local.
Distrito de Nova União	<ul style="list-style-type: none">• Suprimento descentralizado de materiais para ornamentação de eventos comunitários e preservação da identidade cultural e integração social da comunidade distrital.

2.4.5. Em suma, o resultado pretendido é a consolidação de um modelo de compras sustentável e integrado, que garanta que nenhum projeto social, serviço de saúde ou evento institucional sofra com a descontinuidade por falta de insumos têxteis básicos.

2.5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA (Art. 18, § 1º, inciso II, da Lei 14.133/2021)

2.6.1. A contratação do objeto, está previsto no Plano de Contratações Anual do ano 2026.

SUBITEM: 1.31

SECRETARIA DEMANDANTE: DIVERSAS SECRETARIAS

NATUREZA DO OBJETO: CONSUMO

DESCRIÇÃO DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PINTURA, MATERIAIS DE COSTURA, MATERIAIS DE TECIDOS, ARTESANATO E AVIAMENTOS.

GRAU DE PRIORIDADE: BAIXA

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO; (Art.6 inciso XXIII, alínea c), da Lei 14.133/2021)

3.1. Da Solução Adotada

A solução definida para atendimento da necessidade institucional consiste na aquisição parcelada de materiais têxteis, tecidos e aviamentos de armarinho, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, possibilitando o fornecimento escalonado conforme a demanda efetiva de cada Secretaria Municipal requisitante.

A opção pelo SRP justifica-se pela natureza do objeto materiais de consumo contínuo e recorrente para confecção, oficinas e uso hospitalar, pela pluralidade de unidades demandantes (Saúde, Assistência Social, Turismo e Distrito de Nova União) e pela impossibilidade de se determinar, com exatidão prévia, a metragem e a quantidade exata de aviamentos a serem consumidos ao longo do exercício, conferindo à Administração maior flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando estoques ociosos e perdas por umidade.

3.2. Do Ciclo de Vida do Objeto

3.2.1. Fase de Planejamento

O ciclo se iniciou com a identificação das necessidades de confecção de vestuário, enxovais hospitalares, materiais decorativos e insumos para oficinas pedagógicas de cada Secretaria Municipal, formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD) Unificado, seguida da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do presente Termo de Referência, com definição dos 27 (vinte e sete) itens, quantitativos estimados, especificações técnicas, requisitos de qualidade e pesquisa de preços de mercado consubstanciada no Balizamento de Preços.

3.2.2. Fase de Seleção do Fornecedor

Compreende a realização do Pregão Eletrônico para registro de preços, com julgamento pelo critério de menor preço por item, com ampla divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, assegurando competitividade, transparência e isonomia entre os licitantes, em observância ao art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.3. Fase de Recebimento e Controle de Qualidade

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF por cada Secretaria requisitante, estabelecendo-se o prazo máximo de entrega de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da respectiva AF pela empresa detentora da Ata.

A entrega deverá ser realizada nos endereços das Secretarias solicitantes no Centro, e no Distrito de Nova União, conforme expressamente indicado na Autorização de Fornecimento.

No ato da entrega, o fiscal de contrato de cada Secretaria realizará a verificação de conformidade dos produtos quanto a:

- a) Regulamentação Técnica: Atendimento integral às normas obrigatórias de etiquetagem do INMETRO (composição fibrosa em português, CNPJ, país de origem e símbolos de lavagem);
- b) Integridade das Embalagens: Entrega dos rolos e unidades devidamente lacrados em sacos plásticos transparentes e impermeáveis, protegidos contra poeira, mofo, umidade e sujidades de transporte;
- c) Conformidade Visual e Tátil: Ausência de defeitos de fabricação ocultos ou aparentes (como furos, rasgos, fios puxados, manchas de tingimento, nós excessivos ou desbotamento precoce);
- d) Aferição Métrica e Textura: Verificação da metragem linear nominal declarada na etiqueta e compatibilidade do toque, peso e maleabilidade exigidos para cada tipologia de tecido (ex: tricoline, brim hospitalar, blackout e percal);

Tratamentos Especiais: Verificação de pré-encolhimento (sanforização) para a Chita e a estanqueidade/impermeabilidade para o Blackout hospitalar e as capas de napa.

Produtos entregues em desacordo com as especificações contratuais serão integralmente recusados, devendo a contratada providenciar a substituição obrigatória no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus de frete ou logística para a Administração Municipal.

3.2.4. Fase de Utilização

Os materiais têxteis e de armarinho adquiridos serão aplicados e consumidos pelas Secretarias Municipais nos seguintes contextos institucionais:

Secretaria Municipal de Saúde (Rede Hospitalar): Confecção de lençóis hospitalares especiais (Brim Leve Verde Bandeira e Percal Listrado), capas de colchão e travesseiro impermeáveis em napa, tecidos de uso pediátrico (Xadrez miúdo e flanelas) e cortinas divisórias de leito em tecido Blackout, garantindo a higiene, o isolamento luminoso e o conforto dos pacientes.

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social: Suprimento de insumos (linhas, agulhas, fitas, tricoline, tecidos xadrez e toalhas) para o desenvolvimento de oficinas pedagógicas, cursos de capacitação em corte e costura, projetos de geração de renda e confecção de enxovais para famílias em situação de vulnerabilidade social.

- b) Atividades Culturais, Festividades e Turismo: Utilização de tecidos decorativos (como Chita, Oxford, Voil e Juta) para a ornamentação de eventos institucionais, celebrações culturais do calendário do município (como festas juninas) e ambientação de espaços públicos.
- c) Apoio Logístico Operacional (Distrito de Nova União): Atendimento das demandas de panos de prato, tecidos para limpeza e demais confecções funcionais necessárias para a manutenção das estruturas administrativas e operacionais do Distrito.

3.2.5. Fase de Rastreabilidade e Gestão Contratual

- a) O fornecedor deverá garantir que os produtos entregues mantenham a rastreabilidade de sua procedência industrial, devendo as peças trazerem as etiquetas de fábrica indeléveis com o lote do fabricante.
- b) A gestão contratual será exercida por fiscal de contrato formalmente designado por cada Secretaria requisitante, com competência legal para recusar materiais em desacordo, registrar ocorrências em ata, notificar a contratada e sugerir a aplicação de sanções administrativas, nos termos dos Arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021.
- c) O transporte dos tecidos e aviamentos deverá ser realizado em compartimentos de carga secos, limpos e completamente isolados de produtos químicos, combustíveis ou cargas perigosas que possam exalar odores ou contaminar os insumos têxteis com manchas e substâncias tóxicas.

3.2.6. Fase de Encerramento

O ciclo de vida do objeto se encerra com:

- a) O consumo integral dos tecidos, linhas e aviamentos fornecidos nas atividades finalísticas e institucionais descritas;
- b) O descarte final e ambientalmente adequado das sobras de embalagens plásticas e tubetes de papelão gerados após o desdobramento dos rolos, em estrita observância à Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- c) O encerramento da Ata de Registro de Preços, com o exaurimento do seu prazo de validade (1 ano) ou consumo total dos saldos registrados, procedendo-se à lavratura do termo de encerramento e arquivamento do processo administrativo.

3.3. Da Suficiência da Solução

3.3.1. A solução descrita é considerada necessária e suficiente para atender à integralidade das demandas institucionais das Secretarias Municipais de Cotriguaçu-MT, abrangendo 27 (vinte e sete) itens perfeitamente especificados entre tecidos e aviamentos, cujos quantitativos foram estimados de forma criteriosa com base no histórico de consumo das unidades e no planejamento para o exercício de 2026. A contratação está devidamente suportada pelo Balizamento de Preços anexado aos autos, garantindo a regularidade, a padronização, o abastecimento contínuo e a eficiência das ações públicas prestadas à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art.6 inciso XXIII, alínea d), da Lei 14.133/2021)

4.1. Para garantir a eficiência, a segurança e a conformidade legal da contratação, foram estabelecidos requisitos mínimos que a contratada deverá cumprir durante a execução do objeto.

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - Jurídica;

II - Técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

4.2. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E REGULARIDADE

4.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

4.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

4.2.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.2.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

4.2.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

4.2.7. Cópia, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto, dos proprietários/sócios, e representante legal se houver.

4.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

4.3.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (**FEDERAL**).

4.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (**ESTADUAL**).

4.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (**MUNICIPAL**).

4.3.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).

4.3.6. 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; **(DÉBITOS TRABALHISTAS)**.

4.3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **(INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL)**.

BALANÇO PATRIMONIAL

Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme art. 69, inciso I, Lei nº 14.133, de 2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; transmitido via SPED ou devidamente registrado na Junta Comercial, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

As pessoas jurídicas constituídas no mesmo ano fiscal em que ocorrer a licitação, e que ainda não possuam demonstrações contábeis apresentadas na forma da lei, poderão apresentar cópia do balanço de abertura, extraída do Livro Diário, transmitido via SPED ou devidamente registrado na Junta Comercial, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

Comprovação da boa situação financeira da empresa, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício, de modo que as empresas licitantes deverão demonstrar, mediante a apresentação dos seguintes índices:

Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante}}$

As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 8 % (oito por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

4.4. REQUISITOS DE QUALIDADE

4.4.1. Dos Critérios Gerais de Qualidade

Os materiais têxteis e de armarinho a serem adquiridos deverão apresentar elevado padrão de qualidade, observando critérios de resistência, durabilidade, funcionalidade e acabamento adequados para suprir as demandas das Secretarias Municipais solicitantes.

Os produtos deverão ser confeccionados com matérias-primas de boa procedência, apresentando características compatíveis com o uso contínuo e frequente. Devem, obrigatoriamente, suportar manuseio constante, lavagens sucessivas e exposição em ambientes diversos, sem comprometer sua estrutura estrutural, estética ou funcional.

Os tecidos deverão possuir tramas uniformes, densidade adequada à sua especificação e acabamento isento de defeitos, defeitos ocultos ou aparentes. Serão rejeitados materiais que apresentem:

- a) Rasgos, furos ou desfiamentos;
- b) Deformações ou elasticidade excessiva fora do padrão do tecido;
- c) Transparência incompatível com a especificação do item;
- d) Manchas, falhas de tingimento ou perda precoce de coloração;
- e) Quaisquer imperfeições decorrentes do processo de fabricação.

Os materiais destinados à confecção de vestuário e itens de toque direto deverão oferecer textura, flexibilidade e maleabilidade adequadas, garantindo o desempenho esperado no corte e costura, além do resultado estético e funcional pretendido pela Administração.

Os tecidos deverão apresentar estabilidade dimensional (resistência ao encolhimento além dos limites toleráveis normativos) e fixação eficiente de cor (solidez ao desbotamento), mantendo suas características originais mesmo após utilização prolongada e higienização.

4.4.2. Das Amarras Técnicas e Regulamentares

Em estrita observância à legislação nacional vigente, todos os produtos têxteis entregues deverão atender às normas técnicas de etiquetagem do INMETRO, contendo obrigatoriamente:

- a) Nome ou marca do fabricante ou importador;
- b) CNPJ do fabricante/importador;
- c) País de origem;
- d) Composição fibrosa (indicação dos percentuais de fibras em português);
- e) Indicação de tamanho (quando aplicável); e
- f) Símbolos de cuidado para conservação, lavagem e passadoria.

Os tecidos fornecidos em rolos ou peças deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens plásticas transparentes, impermeáveis e resistentes, que garantam a proteção integral do material contra umidade, poeira, mofo e sujidades durante o transporte e descarga no Almoxarifado de cada Secretaria Demandante.

Cada volume/rolo deverá conter externamente uma etiqueta de identificação clara, informando o tipo de tecido, a cor, o número do lote e a metragem exata contida na peça.

O recebimento definitivo dos materiais fica condicionado à verificação de conformidade visual, tátil e quantitativa por parte do Fiscal do Contrato. Constatada qualquer inconformidade com os padrões

exigidos, os materiais serão integralmente rejeitados, correndo os custos de substituição e frete por conta exclusiva da empresa contratada.

4.5. CRITÉRIOS BÁSICOS DE ACEITAÇÃO E QUALIDADE POR GRUPO DE ITENS

GRUPO I – Agulhas e Aviamentos (Itens 1, 4, 5, 6, 7 e 12)

Item 1 (Agulha de Crochê): Será rejeitada a agulha que apresentar rebarbas no gancho que possam desfiar a linha, tortuosidade no corpo de aço ou oxidação (ferrugem). O cabo/corpo deve trazer gravado em relevo ou de forma indelével a numeração exata de "1,5 mm".

Itens 4 e 5 (Elástico e Fita de Cetim): Os rolos devem vir lacrados de fábrica com a metragem indicada na etiqueta. O elástico será testado se apresentar perda de elasticidade ("esgarçamento") após tensionamento manual prolongado, o lote será rejeitado. A fita de cetim não deve apresentar fios puxados ao longo do rolo ou desbotamento visual.

Itens 6 e 7 (Linhas de Costura e Crochê): Os cones/novelos devem estar íntegros. Linhas que estourem com facilidade ao nó manual (baixa resistência à tração) ou que apresentem nós de emenda grosseiros ao longo do fio serão recusadas por inviabilizarem o uso em máquinas retas industriais.

GRUPO II – Itens Confeccionados de Capas (Itens 2 e 3)

Item 2 (Capa de Colchão em Napa):

Conferência Física: O fiscal medirá a capa com fita métrica para garantir o cumprimento estrito das dimensões.

Vedação e Costura: A costura dupla (ponto fixo + overloque) será inspecionada visualmente. Não serão aceitas costuras com linhas soltas, pulos de ponto ou falhas que comprometam a impermeabilidade.

Zíper: O zíper de nylon será testado (abertura e fechamento por 3 vezes consecutivas). O cursor e o fecho devem ser obrigatoriamente em material antiferrugem.

Item 3 (Capa de Travesseiro em Napa/Percal): O item possui uma dubiedade na descrição de catálogo ("Capa em Napa" e "100% Algodão Percal 200 fios Impermeável"). Para fins de aceitação, o produto deve ser composto por tecido Percal 200 fios com tratamento tecnológico impermeabilizante (toque de tecido, sem ruído plástico excessivo) ou possuir face interna/externa em napa hospitalar ultra macia.

GRUPO III – Plásticos e Tecidos de Cobertura/Isolamento (Itens 8, 17 e 20)

Item 8 (Plástico PVC Transparente): O material deve ser totalmente incolor (sem aspecto amarelado ou opaco, que indica plástico velho/reciclado). Não serão aceitos rolos com vincos permanentes, furos ou espessura excessivamente fina que rasgue ao manuseio decorativo.

Item 17 (Tecido Juta): Por ser fibra vegetal natural, a juta deve apresentar trama firme (armação tela), sem exalar odor forte de mofo ou umidade. O peso deve ser compatível com a gramatura solicitada.

Item 20 (Tecido Blackout Hospitalar): Sendo destinado a cortinas hospitalares, o material deve ser 100% PVC antialérgico, com espessura mínima verificável (uso de micrômetro ou aferição visual por densidade). O fiscal fará o teste de contra-luz: o tecido deve reter 100% da luminosidade. As cores

entregues deverão seguir estritamente o determinado na Ordem de Fornecimento (cinza, creme ou branco).

GRUPO IV – Tecidos de Linha Infantil e Pediatria (Itens 9, 15, 19, 21 e 24)

Itens 9 e 19 (Tecidos para Fralda): Por serem destinados a berçários e pediatria, o toque deve ser obrigatoriamente macio e o tecido de estrutura dupla (tecido duplo). Serão rejeitados materiais ásperos ou engomados excessivamente (goma química que mascara a rigidez do tecido). O Item 19 deve apresentar estampas infantis nítidas.

Item 15 (Tecido Flanelado para Cueiros): Deve apresentar a face flanelada (felpuda e escovada) uniforme, sem formação de "bolinhas" (pilling) antes do uso. A largura mínima e estampas infantis são pré-requisitos eliminatórios.

Itens 21 e 24 (Tricoline e Xadrez Miúdo): Sendo tecidos de algodão para uso pediátrico/geral, as tramas devem ser fechadas, sem transparência excessiva. O Xadrez Miúdo (Item 24) deve possuir a largura especial solicitada.

GRUPO V – Tecidos para Copa, Cozinha e Artesanato (Itens 10, 11, 13, 16, 22 e 23)

Item 10 (Algodão Cru): Deve apresentar a armação em tela estruturada com a rusticidade própria do algodão cru (cor natural), porém sem impurezas grosseiras (cascas de algodão em excesso) que rompem os fios.

Item 11 (Tecido para Pano de Prato): A armação estrutural deve ser conforme especificação (trama própria para absorção de água / sacaria). Não serão aceitos tecidos "ralos" que inviabilizem a secagem de louças ou o trabalho de pintura/bordado.

Item 13 (Chita): Conforme exigência expressa do termo, o fornecedor deverá apresentar a comprovação técnica garantindo que o tecido não encolha após a primeira lavagem.

Item 16 (Jacquard de Seda): Por se tratar de um item nobre o fiscal exigirá a comprovação da composição na etiqueta do INMETRO. O desenho texturizado (característico do Jacquard) deve ser perfeito, sem fios soltos na face do tecido.

GRUPO VI – Tecidos de Uso Hospitalar Pesado e Enxoval (Itens 14, 25, 26 e 27)

Item 14 (Tecido Felpudo / Toalha): Deve possuir a gramatura mínima. Tecidos com felpas ralas, que soltem fios facilmente ao serem puxados levemente, ou que pesem menos do que o especificado por metro quadrado serão devolvidos.

Itens 25 e 26 (Brim Grosso e Brim Leve Verde):

Item 26 (Percal Listrado para Lençol): Item crítico de alta gramatura tecido encorpado. O fiscal realizará a pesagem linear ou por metro quadrado de uma amostra do rolo. Caso a densidade do tecido seja inferior à exigida (tecido fino ou transparente), o lote será recusado, pois lençóis hospitalares exigem alta resistência a lavagens industriais com cloro e autoclaves.

O Brim Grosso (Item 25) deve ser rígido e pesado, ideal para coberturas ou confecções pesadas.

O Brim Leve Verde Bandeira (Item 27) deve possuir a gramatura exata, específico para lençóis hospitalares. O tingimento deve ser homogêneo; rolos que apresentem manchas esbranquiçadas ou dobras desbotadas pelo sol/armazenamento inadequado serão rejeitados imediatamente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO; (Art.6 inciso XXIII, alínea e), da Lei 14.133/2021)

5.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de consumo dos itens a serem utilizados no período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.2. As entregas deverão ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, e em atendimento às Ordens de Fornecimento ou Notas de Empenho ou Autorização de Despesa emitidas pelos órgãos solicitantes.

5.3. É vedada a entrega em parcela única, devendo os fornecimentos atender às quantidades e prazos definidos nas respectivas solicitações.

5.4. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no Contrato, Ata de Registro de Preços (ARP) ou documento equivalente, especialmente no que se refere a prazos de entrega, qualidade dos itens e atendimento às demandas da Prefeitura.

5.5. A contratada estará ciente de que o descumprimento das condições pactuadas poderá resultar na aplicação de penalidades, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

5.6. Para o fornecimento dos produtos registrados na ARP, devidamente assinada e publicada, será celebrado o instrumento correspondente Ordem de Fornecimento, Contrato, ou Nota de Empenho a critério da Administração.

5.7. O descumprimento das obrigações contratuais, o atraso injustificado nas entregas ou o fornecimento de produtos fora do padrão acarretará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.8. Para garantir que a aquisição dos materiais atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT e em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, foram definidos os seguintes requisitos para a contratação e execução:

5.9. Entrega e critérios de aceitação dos materiais

5.9. 1. ATO DE ENTREGA: Os itens deverão obrigatoriamente ser entregues conforme indicado na ordem de fornecimento, não devendo de forma alguma a empresa entregar materiais de 2 (duas) ou mais secretarias juntas em um único local. A empresa não poderá impor sobre a secretaria o ato de buscar em outros locais as mercadorias, sendo que a responsabilidade da entrega é da empresa vencedora da licitação.

5.9. 2. A empresa deverá identificar nas caixas e/ou embalagem os materiais e número de ordem de fornecimento, para facilitar inclusive no transporte e a distribuição dos itens. Para o recebimento das mercadorias pelos fiscais responsáveis.

5.9. 3. Os materiais deverão ser entregues, junto com a ordem de fornecimento.

5.9.4. Endereço de entrega: A entrega deverá ser efetuada no almoxarifado de cada secretaria solicitante, ou outro indicado conforme os endereços constantes nas ordens de fornecimento que serão encaminhadas via endereço eletrônico.

5.9.4.1. Os endereços exatos para a entrega dos materiais serão detalhados em cada Ordem de Fornecimento (OF) emitida pelas respectivas secretarias demandantes. Fica estabelecido que as entregas destinadas às Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Turismo ocorrerão em

suas respectivas sedes, localizados na área urbana do município de Cotriguaçu - MT, ao passo que as entregas vinculadas à Secretaria do Distrito de Nova União deverão ser realizadas obrigatoriamente na localidade indicada dentro da área territorial do Distrito de Nova União.

5.9. 5. Comunicação de Imprevistos: A empresa fornecedora deverá comunicar à secretaria solicitante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer o prazo de entrega dos materiais.

5.9. 6. Os itens deverão estar em suas embalagens originais, devidamente lacradas e contendo a identificação do fabricante, número do lote e data de validade (quando houver) de forma clara e visível.

5.9. 7. Embalagens danificadas, amassadas, sujas ou sem identificação adequada, ou a contratada terá a obrigação de substituir no prazo máximo de 05 (cinco) dias qualquer item entregue em desacordo com as especificações estabelecidas ou em condições inadequadas.

5.9. 8. Penalidades por Descumprimento: O descumprimento das obrigações contratuais, atrasos injustificados no fornecimento ou a entrega de produtos fora dos padrões de qualidade estabelecidos estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.9. 9. A entrega será feita conforme a demanda das secretarias, o que significa que o fornecedor deve estar preparado para entregas fracionadas.

5.9. 10. A contratada deverá manter atualizados os seus dados de contato junto à Administração, incluindo endereço eletrônico (e-mail), telefone e demais meios de comunicação indicados nos documentos

5.9. 11. As Ordens de Fornecimento serão encaminhadas preferencialmente por e-mail, no endereço informado pela empresa no ato da contratação.

5.9. 12. Caso haja alteração de contatos, a contratada deverá comunicar imediatamente e por escrito à Administração, sob pena de serem consideradas válidas todas as comunicações enviadas aos endereços anteriormente informados.

5.9.13. Não serão aceitas justificativas baseadas em alegação de não recebimento das ordens enviadas, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o acompanhamento das comunicações oficiais.

5.9.14. Mesmo que a contratada venha a alterar seus métodos de comunicação interna, deverá garantir a efetiva recepção das mensagens enviadas pelos canais formais da Administração, considerados públicos, oficiais e acessíveis.

5.9.15. As ordens de fornecimento conterão os detalhes específicos dos itens solicitados, quantidades e prazos de entrega, devendo a empresa atentar-se ao seu fiel cumprimento.

5.9.16. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

5.10. Prazo de entrega:

5.10.1. Prazo de Entrega dos Materiais: O fornecimento será realizado de forma parcial, ou seja, em etapas, ou conforme a necessidade das secretarias municipais.

5.10.2. Prazo Máximo: A Fornecedora receberá a ORDEM DE FORNECIMENTO dos materiais registrados e deverá programar a ENTREGA DOS ITENS no local e horário especificados pelo Órgão

Gestor, observando os seguintes prazos máximos, contados a partir do envio da respectiva Ordem de Fornecimento (OF):

- a) 15 (dois) dias úteis após emissão e recebimento da Ordem de Fornecimento;

5.11. Da solicitação

5.11.1. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pela secretaria solicitante, devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável;

5.11.2. Será enviado para a empresa a ordem de fornecimento dos itens registrados, através do endereço eletrônico (e-mail) informado pelo licitante vencedor na documentação apresentada no certame, devendo a mesma se programar para a entrega dos itens, no local e horário indicado pelo Órgão Gerenciador, e devendo a mesma manter sempre atualizados e informados ao Órgão Gerenciador os meios de contato.

5.11.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra, autorização de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação;

5.11.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;

5.11.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento;

5.12. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE (Art. 5º e Art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.12.1. Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, a presente contratação adota critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, buscando a otimização dos recursos públicos e a mitigação de impactos ambientais negativos durante todo o ciclo de vida do objeto.

5.12.2. Quanto à Fabricação e Composição dos Materiais:

a) Os tecidos de composição 100% natural (como o algodão cru, brim, tricoline, chita e felpudo) deverão, preferencialmente, ser isentos de tratamentos químicos pesados ou corantes altamente poluentes que gerem resíduos tóxicos pós-consumo, priorizando-se produtos de fornecedores que adotem práticas de responsabilidade socioambiental na cadeia têxtil;

b) Os tecidos sintéticos (como o Oxford, Voil e fitas de poliéster) deverão apresentar alta durabilidade e resistência a lavagens sucessivas, estendendo a vida útil do produto e retardando o descarte prematuro em aterros sanitários.

5.12.3. Quanto às Embalagens e Condicionamento:

- a) Os materiais têxteis e aviamentos deverão ser entregues em embalagens que utilizem a menor quantidade possível de plástico descartável, sem prejuízo à proteção e estanqueidade exigidas para o transporte;
- b) As embalagens plásticas e os tubetes internos de papelão que estruturam os rolos de tecido deverão, prioritariamente, ser confeccionados com materiais recicláveis ou de composição reciclada;

5.12.4. Quanto à Logística e Emissão de Poluentes:

- a) O fornecedor deverá planejar as rotas de entrega e o cronograma de descarregamento no município de Cotriguaçu-MT e no Distrito de Nova União de forma otimizada, visando à redução do consumo de combustíveis fósseis e, conseqüentemente, da emissão de gases de efeito estufa (gás carbônico);
- b) Os veículos utilizados para o transporte das mercadorias deverão estar em estrito estado de conservação e manutenção mecânica, atendendo aos limites de emissão de poluentes e fumaça preta determinados pelos órgãos ambientais competentes.

5.12.5. Quanto à Responsabilidade Social e Econômica:

- a) O parcelamento da solução em itens visa, de forma sustentável, a inclusão socioeconômica de pequenos negócios locais e regionais, fortalecendo o comércio varejista da região de Mato Grosso e reduzindo a pegada de carbono associada a grandes deslocamentos interestaduais;
- b) A contratada deverá garantir que em toda a cadeia de fornecimento e fabricação dos produtos têxteis não seja utilizada mão de obra infantil, tampouco trabalho em condições análogas às de escravo, em estrita observância à legislação trabalhista brasileira e às diretrizes constitucionais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE; (Art.6 inciso XXIII, alínea f), da Lei 14.133/2021)

6.1. Formalização

6.1.1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Decreto Municipal n.º 1.600, de 27 de março de 2023.

DECRETO N.º 1.600, DE 27 DE MARÇO DE 2023

Art. 34. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessados por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Parágrafo Único. O instrumento contratual de que trata o caput, do presente artigo, deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Seção II

Da Alteração dos Contratos

Art. 35. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Seção III

Da Vigência dos Contratos

Art. 36. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. (Art. 115, da Lei 14.133/2021).

6.3. 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. (Art. 115, § 5º da Lei 14.133/2021).

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

6.5. Após a assinatura do instrumento contratual, 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.

6.5.1. A execução do instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscais de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará 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.

§ 2º 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.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.6. GESTÃO CONTRATUAL (DECRETO MUNICIPAL N.º 1.592, DE 07 DE MARÇO DE 2023)

6.6.1. Caberá ao Gestor de Contratos coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica-administrativa e de que trata os incisos II e III do caput do art. 20 do decreto municipal 1.592/2023 (Art. 22 inciso I, do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.6.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; (Art. 22 inciso II, do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.6.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; (Art. 22 inciso III, do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.6.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; (Art. 22 inciso IV do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.6.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19, do decreto municipal n.º 1.592/2023; (Art. 22 inciso V do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.6.6. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico administrativos; (Art. 22 inciso VI do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.6.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; (Art. 22 inciso VII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.6.8. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato; (Art. 22 inciso VIII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.6.9. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato; (Art. 22 inciso IX do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.6.10. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); (Art. 22 inciso X do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.6.11. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços; (Art. 22 inciso XI do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.6.12. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); (Art. 22 inciso XII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.6.13. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133,

de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso (Art. 22 inciso XIII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA

6.7.1. Caberá ao fiscal técnico-administrativo prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento, o acompanhamento de garantias e glosas e outras informações pertinentes às suas competências; (Art. 23 inciso I do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7.2. Anotar 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; (Art. 23 inciso II do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7.3. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; (Art. 23 inciso III do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7.4. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Art. 23 inciso IV do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7.5. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Art. 23 inciso V do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7.6. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; (Art. 23 inciso VI do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7.7. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; (Art. 23 inciso VII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato; (Art. 23 inciso VIII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 22 do decreto municipal 1.592/2023; (Art. 23 inciso IX do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7.10. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; (Art. 23 inciso X do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7.11. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais; (Art. 23 inciso XII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7.12. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; (Art. 23 inciso XIII do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.7.13. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 23 inciso XIV do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.8. FISCALIZAÇÃO SETORIAL

6.8.1. Caberá ao fiscal setorial prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato e ao fiscal técnico administrativo, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento, o acompanhamento de garantias e glosas e outras informações pertinentes às suas competências; (Art. 24 inciso I do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.8.2. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (Art. 24 inciso II do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.8.3. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; (Art. 24 inciso III do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.8.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Art. 24 inciso IV do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.8.5. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23 do decreto municipal 1.592/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 24 inciso V do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.8.6. Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, quando for o caso nos termos do § 1º Art. 24 do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023.

6.8.7. Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, quando for o caso nos termos do § 2º Art 24 do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023.

6.9. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.9.1. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais setoriais e o recebimento definitivo, do fiscal técnico administrativo ou da comissão designada pela autoridade competente. (Art. 28 decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

Art. 28. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais setoriais e o recebimento definitivo, do fiscal técnico administrativo ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10. APOIO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO E DE CONTROLE INTERNO

6.10.1. O gestor do contrato e os fiscais técnico administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 16 decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023. (Art. 30 do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

6.11. DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.11.1. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico (Art. 31 do decreto municipal n.º 1.592, de 07 de março de 2023).

Art. 31. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

6.12. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO; (Art.6 inciso XXIII, alínea g), da Lei 14.133/2021)

Recebimento

6.12.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

6.12.2. Os itens 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 igual período do prazo de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.12.4. 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.

6.12.5. 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.

6.12.6. 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.

Liquidação

6.12.7. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art 8º do Decreto Municipal n.º 1.594, de 07 de março de 2023, instrução normativa uci n.º 005, de 07 de março de 2023.

6.12.8. 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.

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

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

6.12.10. 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;

6.12.11. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

*Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:
I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*

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

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.12.12.A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) 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.

6.12.13. Constatando-se 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.

6.12.14. 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.

6.12.15. 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.

6.12.16. 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

6.12.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art 8º do Decreto Municipal n.º 1.594, de 07 de março de 2023, instrução normativa uci n.º 005, de 07 de março de 2023.

6.12.18. 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 índice ipca de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

6.12.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados em nome da empresa Contratada.

6.12.20. Será considerada data do pagamento a partir em que constar como atestada a ordem bancária para pagamento.

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

6.12.22. 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.

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

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É terminantemente vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, bem como a cessão ou transferência, a qualquer título, das obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços ou Contratada.

7.2. A Contratada assumirá responsabilidade exclusiva, direta e integral pelo fornecimento dos materiais têxteis e de armarinho, garantindo sua procedência, qualidade e conformidade com as especificações deste Termo de Referência, respondendo civil e administrativamente por quaisquer irregularidades, vícios ocultos/aparentes ou danos causados à Administração Pública Municipal.

7.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.3.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução contratual prevista nos artigos 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.2. A dispensa da referida garantia justifica-se pela natureza do objeto (bens comuns de consumo e pronta entrega), pelo baixo risco financeiro e pela modelagem da contratação através do Sistema de Registro de Preços (SRP) com entregas fracionadas, onde o pagamento só é efetuado após o efetivo recebimento e ateste de qualidade de cada item, não gerando prejuízos ou passivos financeiros antecipados para o Município de Cotriguaçu-MT.

7.4. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.4.1. Não será permitida a antecipação de pagamento em nenhuma hipótese, conforme o disposto no art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo o pagamento devido somente após a efetiva entrega dos produtos, devidamente comprovada e atestada pelo setor responsável da Administração.

7.4.2. O pagamento ocorrerá com base nos fornecimentos efetivamente realizados, mediante apresentação de nota fiscal acompanhada dos relatórios correspondentes, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4.3. A vedação à antecipação tem por objetivo garantir maior controle, segurança e economicidade na execução contratual, preservando o interesse público e a correta aplicação dos recursos municipais.

7.5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.5.1. As infrações e sanções administrativas estarão previstas no edital e demais anexos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art.6 inciso XXIII, alínea h), da Lei 14.133/2021)

8.1. A escolha do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O certame será processado sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme o art. 82 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza rotineira e a demanda variável de aquisição dos materiais, permitindo contratações futuras conforme a necessidade da Administração.

8.1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, considerando o valor unitário proposto e observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

8.2. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO; (Art.6 inciso XXIII, alínea i), da Lei 14.133/2021);

9.1. O custo máximo estimado total da contratação é de **R\$960.022,60 (novecentos e sessenta mil, vinte e dois reais e sessenta centavos)** apurado a partir dos custos unitários referenciais dos itens previstos no item 1 deste Termo de Referência.

9.2. A pesquisa de preços utilizada para a obtenção dos valores estimados da contratação foi conduzida pelos responsáveis pelo Setor de Compras Central e Secretarias Demandantes, com o objetivo de assegurar transparência, economicidade e aderência aos valores praticados no mercado.

9.3. As informações detalhadas sobre o procedimento adotado, metodologia de cálculo, critérios de seleção das fontes, valores unitários pesquisados e médias apuradas encontram-se integralmente descritas no documento anexo deste edital, denominado “Balizamento de Preços”, que compõe parte integrante do processo administrativo de contratação.

9.4. Tal documento foi elaborado de acordo com o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021, atendendo às exigências legais de documentação separada e classificada, contendo as memórias de cálculo e os parâmetros utilizados na formação do valor estimado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art.6 inciso XXIII, alínea j), da Lei 14.133/2021)

10.1. A presente licitação, realizada sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), não implica compromisso imediato de despesa, constituindo apenas instrumento para registro formal dos preços e condições ofertadas pelos fornecedores vencedores, conforme o disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada somente após a emissão da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, que representará o comprometimento da despesa orçamentária e a existência de dotação orçamentária suficiente.

10.3. As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da presente Ata correrão por conta de dotações orçamentárias próprias das Secretarias demandantes, consignadas no Orçamento Anual vigente, ficando cada órgão/entidade responsável pela verificação da compatibilidade com o seu Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

10.4. Eventuais adesões por órgãos não participantes (caronas), quando autorizadas, deverão observar as mesmas exigências de adequação orçamentária e financeira, conforme previsto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e no regulamento aplicável.

10.5. Não será permitida a execução de qualquer despesa sem a devida comprovação de dotação orçamentária prévia, sob pena de nulidade do ato e responsabilização do gestor.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo nº 1373/2026 e deverá ser observado integralmente pelas partes envolvidas na contratação, constituindo peça fundamental para a execução do objeto.

11.2. A participação no procedimento de contratação implica plena concordância do fornecedor com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no instrumento contratual.

11.3. Eventuais dúvidas na interpretação deste Termo de Referência deverão ser dirimidas pela Administração, por meio do setor competente, observando-se os princípios da legalidade, da supremacia do interesse público e da segurança jurídica.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis, nas normas técnicas pertinentes e, subsidiariamente, nos princípios gerais do Direito Administrativo.

11.5. A Administração poderá, por razões de interesse público devidamente justificadas, revogar o procedimento de contratação ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

11.6. A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

11.7. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, independentemente de transcrição:

- a) o Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- b) o Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- c) a planilha de formação de preços;
- d) demais documentos constantes do processo administrativo.

11.8. Fica eleito o foro da comarca de Cotriguaçu/MT para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução contratual, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12. APROVAÇÃO E ASSINATURAS

12.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela subscritora com base nas informações técnicas, operacionais e justificativas apresentadas pelas Secretarias Municipais Demandantes, especialmente aquelas constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD e demais documentos que instruem o Processo Administrativo.

12.2. Registra-se que a responsabilidade pela caracterização da necessidade da contratação, bem como pela definição da solução pretendida, é exclusiva da autoridade competente da Secretaria Demandante, não cabendo à subscritora deste Termo de Referência qualquer juízo de valor quanto à sua ocorrência, limitando-se sua atuação à consolidação das informações, estruturação técnica do documento e adequação aos requisitos legais previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.3. Ressalta-se, ainda, que a subscritora não é responsável pela realização da pesquisa de preços, nem pelos resultados que fundamentam os preços estimados e o valor da contratação, sendo tais atribuições de competência exclusiva das Secretarias Demandantes e do Departamento de Compras Central, aos quais incumbe a instrução adequada dessa etapa, com observância às normas aplicáveis.

12.4. Após a devida elaboração, o presente Termo de Referência é encaminhado à autoridade competente para análise, manifestação e, se for o caso, aprovação e autorização para prosseguimento da contratação.

Gislaine Moreira de Oliveira
Assessora de Planejamento e Contratações
Elaboração

Moises Ferreira de Jesus
Prefeito Municipal
Aprovação