TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO – Lei Federal nº 14.133/2021
Processo Administrativo nº 2603/2026
Documento de Formalização da Demanda (DFD) Unificado nº 021/2026

OBJETO: **"AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, INSUMOS ESCOLARES E MATERIAIS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU – MT".**

Valor Estimado: **R$1.114.113,66 (um milhão, cento e quatorze mil, cento e treze reais e sessenta e seis centavos).**

Cotriguaçu-MT, 27 de outubro de 2026.

1.UNIDADES REQUISITANTES:

Secretaria / Unidade Requisitante	Secretário Requisitante
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Valdete Veronez França da Silva
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Assuntos Fundiários	Roberto Machado de Aguiar
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rogério Correa Zeferino
Secretaria Municipal de Educação	Lindamir Richetti
Secretaria Municipal de Fazenda	William Luis Sulbach
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	José Lucas Valiguzki
Secretaria Municipal de Saúde	Jacqueline Rodrigues da Silva Rockenbach
Secretaria Municipal de Turismo	Adriana Maria Neis Bourschaidt
Secretaria Municipal de Urbanismo	Sidimar dos Santos Silva
Secretaria do Distrito de Nova União	Délia Amâncio da Silva

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. A presente licitação tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO PARCELADA E FRACIONADA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, INSUMOS ESCOLARES E MATERIAIS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS**, englobando o fornecimento de **153 (cento e cinquenta e três) itens padronizados**, para atendimento contínuo e sob demanda de todas as Secretarias do Município de Cotriguaçu – MT, conforme especificações, quantitativos e condições constantes deste Termo de Referência.
1.3.2. conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

Item	Código	Descrição	Unidade de Medid	Quantidade	Valor Médio	Valor Total Médio	
1	053.001.014	AGENDA - DO TIPO AGENDA PERMANEN TE MEDINDO (140 X 205) MM, MIOLO EM PAPEL 60 GRAMAS, CAPA DURA DE PAP ELAO REVESTIDO EM COURO SINTETIC O, 156 FOLHAS	UNID	171	60,03	10.265,13	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
2	053.001.022	ALFINETE PARA MAPA - CABECA EM PO LIETILENO,DIAMETRO DE 5,00MM,ESFE RICA,COLORIDA,CORPO METALICO,CO MPRIMENTO TOTAL DE 18,00MM - CAIXA COM 100 UNIDADES	C100	93	12,68	1.179,24	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
3	053.001.029	ALMOFADA PARA CARIMBO - DE FELTR O, EM ESTOJO PLASTICO, COM ENTINT AMENTO, AZUL, NO TAMANHO GRANDE - MEDINDO APROXIMADAMENTE (12X8)C M	UNID	55	12,28	675,40	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
4	040.001.271	APONTADOR PARA LAPIS DO MODELO JUMBO, COM RESERVATORIO, COMPOS TO POR RESINAS TERMOPLÁSTICAS E L AMINA DE AÇO CARBONO	UNID	404	4,29	1.733,16	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

5	040.001.346	BALAO PLASTICO - EM LATEX, TAMANH O GRANDE, EM CORES DIVERSAS - TAM ANHO ENTRE 8 A 10 POLEGADAS. DE BOA QUAL IDADE MARCA DE REFERENCIA SÃO ROQUE. PACOTE COM 50 UNIDADES	PC 50	352	25,16	8.856,32	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
6	052.001.004	BANDEJA PARA EXPEDIENTE - BANDEJ A, PARA PAPEL, TRIPLA EM MATERIAL A ÇO INOXIDAVEL, BANDEJA TELADA, EST RUTURA FIXA, NA COR PRETA, EMBALA GEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO D O PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNI D	129	95,00	12.255,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
7	053.001.081	BARBANTE - DE ALGODAO, COM 08 FIO S, ROLO 1000GR, COLORIDO	UNI D	60	34,15	2.049,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
8	040.001.460	BATERIA ALCALINA - DE LITIO CR2032 T ENSAO 3V TIPO MOEDA PARA UTILIZAC AO EM EQUIPAMENTOS ELETRONICOS EM GERAL.	UNI D	241	4,09	985,69	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
9	040.001.504	BATERIA PORTATIL NAO RECARREGAV EL - TIPO BOTAO, LR1130,NA VOLTAGE M DE 1,5V	UNI D	121	2,59	313,39	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
10	040.001.505	BATERIA PORTATIL NAO RECARREGAV EL - TIPO BOTAO, LR41,NA VOLTAGEM D E 1,5V	UNI D	101	2,44	246,44	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
11	040.001.506	BATERIA PORTATIL NAO RECARREGAV EL - TIPO BOTAO, LR44,NA VOLTAGEM D E 1,5V	UNI D	101	1,51	152,51	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
12	052.001.008	BORRACHA - TIPO ESCOLAR COLORIDA , ATOXICA, LIVRE DE PVC, MEDINDO AP ROXIMADAMENTE 42X21X11MM, COM C APA PROTETORA.	UNI D	487	3,65	1.777,55	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
13	053.002.640	BRINQUEDO EDUCATIVO E RECREATIV O - CARA A CARA - JOGO DE ADIVINHAR CONTEM 2 TABULEIROS, 48 MOLDURAS PLASTICAS, 1 FOLHA COM 48 CARTAS, 2 4 CARTAS DE ADIVINHACAO MANUAL D E INSTRUCOES, 4 PINOS MARCAPONTO S I INDICADO PARA CRIANCA DE ANOS COM DIMENSAO 42X32X5 EMBALAGEM: 31X43 CM	UNI D	22	72,35	1.591,70	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

14	053.002.638	BRINQUEDO EDUCATIVO E RECREATIV O - CONFECCIONADO EM MATERIAL CA RTONADO, TIPO JOGO UNO, MEDIDAS M ÍNIMAS 2X10X11\,5CM.	UNID	22	24,78	545,16	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
15	053.002.639	BRINQUEDO EDUCATIVO E RECREATIV O – HABILIDADES SOCIAIS- JOGO DE PE RGUNTAS E RESPOSTAS. JOGO TERAP EUTICO PARA TREINO DE HABILIDADES SOCIAIS COM CRIANCAS.	UNID	22	280,58	6.172,76	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
16	053.002.649	BRINQUEDO EDUCATIVO E RECREATIV O - LABIRINTO MAGNETICO DE CORES E NUMEROS. CONFECCIONADO EM PLAS TICO E MADEIRA, COM DIMENSOES MINI MAS DE 26CMX20CMX1CM (CXLXA), CO MPOSTO POR UM TABULEIRO LABIRINT O COM NUMEROS E CORES, UM LAPES COM PONTA MAGNETICA E 55 ESFERAS MAGNETICAS SENDO UMA PRETA, 2 VE RMELHAS, 3 AZUIS, 4 VERDES, 5 BRANC AS, 6 AMARELAS, 7 CINZAS, 8 LARANJA, 9 ROXAS E 10 MARRONS.	UNID	22	110,17	2.423,74	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
17	040.001.784	CADERNO - TIPO UNIVERSITARIO,ESPIR AL EM ARAME REVESTIDO EM NYLON,M EDINDO 200,00X275,00MM,CAPA DURA, COM 750G/M2,FOLHA PAUTADA,COM 24 0 FOLHAS,DE 56G/M2, CAPA DISCRETA SEM DESENHOS, CONTENDO APENAS U MA COR.	UNID	182	34,99	6.368,18	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
18	053.001.197	CADERNO - TIPO BROCHURA, COSTURA DO, MEDINDO 200,00X275,00MM, CAPA DURA, COM 600G/M2, FOLHA PAUTADA, COM 96 FOLHAS, DE 56G/M2	UNID	284	22,02	6.253,68	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
19	053.001.212	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - EM PAPEL AO, (35X14)MM 25G/M2, NA COR NATUR AL	UNID	1.790	7,24	12.959,60	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
20	053.001.215	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - EM POLIP ROPILENO, MEDINDO: (350 X 130 X 245) MM, CORES VARIADAS	UNID	680	10,05	6.834,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
21	053.001.228	CAIXA ORGANIZADORA - EM PLASTICO POLIONDA,PARA ARMAZENAR DOCUME NTOS, SIMPLES, COM ENCAIXES LATER AIS, MEDINDO 33,50X25,50X18, 00CM, C OM TAMPA E PEGADORES, SEM DIVISO RIA, SEM ALCA, CORES DIVERSAS	UNID	195	38,71	7.548,45	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

22	040.001.886	CANETA ESFEROGRAFICA - CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA TRANSPARENTE, HEXAGONAL, PONTA EM COBRE, ESFERA DE TUNGSTENIO, COM ESPESSURA DE 1,0MM, TAMPA VENTILADA, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 140MM, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE, EM CONFORMIDADE COM O PADRAO ISO 11540 / BS 7272-1,TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA, LARGURA DA LINHA 0,4MM, ESCRITA MACIA E COR INTENSA, RESERVATÓRIO DE CARGA CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO (PP) TRANSPARENTE COM DIÂMETRO EXTERNO MÍNIMO DE 3,0 MM E COMPRIMENTO MÍNIMO DE 130 MM, RESERVATÓRIO DE CARGA COM DIÂMETRO INTERNO DE, NO MÍNIMO, 1,5 MM E COM, NO MÍNIMO, 110 MM DE TINTA, TINTA DE QUALIDADE A BASE DE CORANTES ORGANICOS E SOLVENTES, QUE SECA RAPIDAMENTE, COM ESCRITA MACIA, COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 2.000 METROS DE ESCRITA, VALIDADE MINIMA DE 5 ANOS, Produto com certificação do Inmetro - CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES - COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE FORNECIMENTO. Qualidade compatível com Bic / Compactor	CX50U	234	50,00	11.700,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
23	052.001.013	CANETA MARCA TEXTO - CORPO PLAST ICO RIGIDO OPACO, PONTA 3 A 5MM EM CORES VARIADAS	UNID	1.510	5,04	7.610,40	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
24	053.002.628	CANETA MARCADOR PERMANENTE PAR A CD E DVD - PONTA DE 2MM, NA COR P RETA, EM PLASTICO RIGIDO - CAIXA CO M 12 UNIDADES	UNID	247	6,53	1.612,91	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
25	053.001.343	CARTOLINA - 180 G/M2,RIGIDEZ TABER LONGITUDINAL 30GF/CM E TRANSVERS AL 20GF/CM,MEDINDO 50,00X66,00CM,DI VERSAS CORES - COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE FORNECIMENTO	UNID	510	1,71	872,10	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
26	040.002.085	CLIPE - METAL COLORIDO Nº 2/0 - CAIXA COM 50 UNIDADES - COMPOSIÇÃO MET ÁLICO E ACABAMENTO PLÁSTICO	CX50U	380	11,76	4.468,80	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
27	040.002.086	CLIPE 10/0 - PRODUZIDO EM ARAME DE ACO GALVANIZADO, PARA PRENDER PA PEIS, FILMES, PLASTICOS E OUTROS N OS TRABALHOS DE ESCRITORIO EM GE RAL - CAIXA COM 120 UNIDADES	UNID	370	21,13	7.818,10	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

28	052.001.024	CLIPE 2/0 - ACO, PARALELO, NIQUELAD O, CAIXA 50 UNIDADES	CX50U	415	4,82	2.000,30	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
29	052.001.025	CLIPE 4/0 - ACO, PARALELO, NIQUELAD O, CAIXA 50 UNIDADES	CX50U	490	5,74	2.812,60	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
30	040.002.087	CLIPE 8/0 - ACO, PARALELO, GALVANIZA DO, CAIXA 25 UNIDADES	CX 25	440	6,58	2.895,20	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
31	053.001.472	COLA - EM BASTAO, ATOXICA, FRASCO COM 40 GRAMAS	UNID	164	6,86	1.125,04	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
32	053.001.482	COLA - LIQUIDA,BRANCA,ESCOLAR,BIC O ECONOMICO,ATOXICA, NORMAL,FRA SCO C/ 90 GRAMAS	UNID	199	7,19	1.430,81	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
33	053.001.483	COLA - LIQUIDA,NA COR TRANSPARENT E,SECAGEM INSTANTANEA,BICO APLIC ADOR - 20 GRAMAS	UNID	125	13,77	1.721,25	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
34	052.001.027	COLA DE SILICONE EM BASTAO, DEVEN DO SER APLICADA QUENTE ATRAVÉS D E PISTOLA ELETRICA, APROPRIADA, TA MANHO GRANDE (GROSSA)	UNID	2.545	2,17	5.522,65	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
35	052.001.028	COLA DE SILICONE EM BASTAO, DEVEN DO SER APLICADA QUENTE ATRAVÉS D E PISTOLA ELETRICA, APROPRIADA, TA MANHO PEQUENA (FINA)	UNID	1.595	1,91	3.046,45	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
36	053.001.481	COLA LIQUIDA, BRANCA, ESCOLAR, ATO XICA, NORMAL, FRASCO COM 500G, RA PIDA - SECAGEM TRANSPARENTE - MAT ERIAL COMPATÍVEL PLÁSTICO, PAPEL, MADEIRA, TECIDO, IGUAL OU SUPERIOR A TENAZ	UNID	51	21,56	1.099,56	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
37	053.001.540	CORRETIVO - TIPO FRASCO, 18ML, PAR A QUALQUER TIPO DE ESCRITA	UNID	348	4,50	1.566,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
38	053.001.567	ELASTICO - DE BORRACHA, NR 18, NA C OR AMARELA, PACOTE COM 1200 UNIDA DES	PACOT	162	38,60	6.253,20	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

39	053.001.592	ENVELOPE - TIPO CARTA,EM PAPEL SU LFITE,SEM IMPRESSAO,114,00X229,00M M,COM ABA,BRANCO	UNID	1.330	0,30	399,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
40	053.001.593	ENVELOPE - TIPO SACO, EM PAPEL KRA FT, MEDINDO APROXIMADAMENTE 263,0 0X358,00MM, NA COR NATURAL	UNID	5.390	0,60	3.234,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
41	053.001.599	ENVELOPE - TIPO SACO,EM PAPEL KRA FT,MEDINDO 370,00X450,00MM,COM AB A,NA COR PARDA	UNID	1.650	1,06	1.749,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
42	053.001.606	ENVELOPE PLASTICO - PARA DOCUMEN TOS,TAMANHO A4,COM ESPESSURA DE APROXIMADAMENTE 0,18 MICRA,SEM F UROS	UNID	520	0,90	468,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
43	040.002.412	ENVELOPE PLASTICO - PARA PASTA CA TALOGO, TAMANHO OFICIO, 02 FUROS, COM ESPESSURA DE (0,10) MICRAS, R T RANSPARENTE	UNID	490	0,50	245,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
44	053.001.629	ESTILETE - EM PLASTICO ABS,LAMINA D E ACO INOX,COM LARGURA DE NO MÍNI MO 15,00MM,COM GUIA DE ACO INOX E DISPOSITIVO PARA TRAVAR E SUBSTIT UIR A LAMINA	UNID	257	8,63	2.217,91	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
45	040.002.450	ESTOJO DE CANETINHA HIDROGRAFICA COM 12 CORES	UNID	142	17,32	2.459,44	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
46	052.001.033	ETIQUETAS ADESIVAS - ETIQUETA AUT O-ADESIVA MULTIUSO BRANCA, SEM IM PRESSAO, MATERIAL : PAPEL ADESIVO BRANCO FOSCO COM ADESIVO A BASE DE BORRACHA E RESINA. MEDIDA: 45 X 65 MM. ROLO COM 500 ETIQUETAS.	ROLO	135	28,25	3.813,75	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
47	053.001.665	EXTRATOR DE GRAMPOS - EM ACO INO X,TIPO ESPATULA.	UNID	250	5,15	1.287,50	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
48	053.002.635	FITA ADESIVA - CREPE, MEDINDO 48MM X 50MM	UNID	110	12,71	1.398,10	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
49	053.002.629	FITA ADESIVA DUREX LARGA - EM POLI PROPILENO,MEDINDO 48,00MMX100,00 M, TRANSPARENTE	UNID	1.520	10,02	15.230,40	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

50	053.002.630	FITA ADESIVA DUREX-POLIPROPILENO, MEDINDO 18MM X 50M, TRANSPARENTE	UNID	505	6,00	3.030,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
51	053.002.631	FITA CREPE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 18,00MMX50,00M, NA COR BRANCA	UNID	485	7,66	3.715,10	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
52	053.001.738	FITA DE ISOLAMENTO DE AREA - DO TIPO FITA ZEBRADA SEM ADESIVO NAS CORES PRETA/AMARELA MEDINDO 200X70 MM	UNID	141	23,63	3.331,83	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
53	053.002.632	FITA DUPLA FACE, MEDINDO (12MMX30 M), INCOLOR	UNID	258	8,91	2.298,78	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
54	053.001.755	FOLHA EM EVA - COM GLITER, NAS COR ES VARIADAS, CONFECCIONADA EM E.V .A. (ESPUMA VINILICA ACETINADA), MEDINDO 40x60 cm	UNID	1.080	8,78	9.482,40	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
55	052.001.034	FOLHA EM EVA - EMBORRACHADO EM EVA MEDINDO 90,00X180,00CM, CORES DIVERSAS	UNID	1.050	33,00	34.650,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
56	052.001.035	GRAMPEADOR - METALICO , PENTE PARA GRAMPOS 23/8, PARA GRAMPEAR 50 (CINQÜENTA) FOLHAS DE PAPEL 75 G/M, BASE PARA FECHAMENTO DO GRAMPO SOMENTE COM UMA POSIÇAO (FECHADO), FABRICADO EM CHAPA DE AÇO NORMA SAE 1010/20, COM ESPESSURA FOSFATIZADA E PINTURA ELETROSTATICA, COR A ESCOLHER. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNID	189	58,96	11.143,44	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
57	040.002.809	GRAMPEADOR DE MESA TIPO ALICATE - MÉDIO DE METAL 26/6 ATÉ 25 FLS. PINTURA EPÓXI (LÍQUIDA). APOIO DA BASE EM POLIETILENO E COBERTO EM RESINA TERMOPLÁSTICA. DIMENSÕES: 135X3X65MM PESO 176G. CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M2. FABRICADO EM CHAPA DE AÇO. BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO), EM AÇO, COM ACABAMENTO NIQUELADO, ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA.	UNID	91	29,92	2.722,72	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

		CAPACIDADE DE CARGA DE MEIO PENTE DE GRAMPOS 26/6					
58	040.002.810	GRAMPEADOR EM METAL PARA GRAMP OS 23/6, 23/10, 23/13, 23/17, 23/24, CAPA CIDADE PARA 240 FOLHAS, BASE MEDI NDO ENTRE 28 A 35,00CM	UNID	62	157,22	9.747,64	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
59	052.001.036	GRAMPEADOR INDUSTRIAL - TIPO PIST OLA, 80/06, AMARELO, 480 PINOS, PARA MADEIRA - p/ Grampos 80/06 à 80/14	UNID	57	160,33	9.138,81	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
60	040.002.812	GRAMPO - PNEUMATICO 80/14, GRAMP OS DA LINHA 80 DE 4 A 16 MILIMETROS, ALTURA 14 MILIMETROS, LARGURA DA COROA 12,9 MILIMETROS, BITOLA 0,61 P OR 0,94 MILIMETROS, FABRICACAO NAC IONAL CAIXA COM 3.000 UNIDADES PA RA GRAMPEADOR INDUSTRIAL	UNID	178	35,98	6.404,44	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
61	052.001.037	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - DE ARA ME DE ACO GALVANIZADO, MEDINDO 23 /8 - CAIXA COM 5.000 UNIDADES	C5000	284	19,17	5.444,28	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
62	040.002.813	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM AC O GALVANIZADO, 23/10 - PROFUNDIDAD E 10MM - CAIXA 5.000 UNIDADES	C5000	160	34,17	5.467,20	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
63	040.002.814	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM AC O GALVANIZADO, 23/13 - PROFUNDIDAD E 13MM - CAIXA 5.000 UNIDADES	C5000	163	42,90	6.992,70	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
64	040.002.815	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM AC O GALVANIZADO, 23/17 - PROFUNDIDAD E 17MM - CAIXA 5.000 UNIDADES	C5000	93	24,12	2.243,16	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
65	040.002.816	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM AC O GALVANIZADO, 23/24 - PROFUNDIDAD E 23MM - CAIXA 1.000 UNIDADES	C1000	93	37,90	3.524,70	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
66	053.001.817	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM AC O GALVANIZADO,26/6,CAIXA COM 5.000 GRAMPOS	C5000	430	15,31	6.583,30	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
67	053.001.828	GRAMPO TRILHO PLASTICO ESTENDIDO INJETADO EM POLIETILENO (ROMEU E J ULIETA), MEDINDO 30CM ABERTO E 11C M FECHADO (SENDO 11,30CM CADA HA STE, E ESPELHO DE 11CM), COM CAPAC IDADE PARA ARQUIVAR ATÉ 600 FOLHA S DE 75G/M2, SOBREPOSTAS SIMULTAN EAMENTE, EM POLIESTILENO, PACOTE COM 50 UNIDADES. DELLO OU SIMILAR	PACOT	180	23,60	4.248,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

68	053.002.642	JOGO DE QUEBRA CABECA - CONFECCI ONADO EM MDF, TEMAS VARIADOS, CO M APROXIMADAMENTE 100 PECAS	UNID	22	69,31	1.524,82	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
69	053.002.643	JOGO DE QUEBRA CABECA – TIPO MON TANDO HISTORINHAS INFANTIS, TEMAS VARIADOS.	UNID	22	44,25	973,50	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
70	053.002.641	JOGO DE QUEBRA CABECA –TEMAS VA RIADOS, COM APROXIMADAMENTE 48 P ECAS GIGANTES	UNID	22	63,33	1.393,26	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
71	053.002.650	JOGO PEGA VARETA - JOGO PEGA VAR ETAS GIGANTES, COMPOSTO POR 31 V ARETAS COLORIDAS DE MADEIRA, MEDI NDO APROXIMADAMENTE 55 CM, SEND O 5 VARETAS AZUL, 10 VERMELHAS, 10 AMARELAS, 5 VERDE E 1 NA COR PRET A, CADA UMA COM PONTUACOES DIFER ENTES, PRODUTO COM CERTIFICACAO DO INMETRO	UNID	22	19,75	434,50	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
72	053.001.881	LAPIS DE CERA - PARA TRABALHOS PE DAGOGICOS, GIZAO 95 X 10MM, CORES VARIADAS - CORES FORTES CAIXA COM 12 UNIDADES	CX 12	264	17,94	4.736,16	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
73	053.001.883	LAPIS DE COR - EM MADEIRA,FORMATO REDONDO,GRANDE,COLORIDO COM 12 CORES,EM CONFORMIDADE COM A NO RMA EN 71/3 - CORES FORTES, BOA QU ALIDADE.	CX 12	264	17,14	4.524,96	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
74	053.001.894	LAPIS GRAFITE - EM MADEIRA,FORMAT O SEXTAVADO,6B,MEDINDO 180,00MM,N A COR PRETA	UNID	590	2,75	1.622,50	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
75	040.003.165	LIVRO ATA - 100 FOLHAS CAPA DURA, , NA COR PRETA, FOLHAS NUMERADAS E PAUTADAS, FORMATO MEDINDO APROX IMADAMENTE 20 X 29,8 CM, GRAMATUR A 56 G/M², 100 FOLHAS.	UNID	159	16,67	2.650,53	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
76	053.001.971	LIVRO PROTOCOLO - LIVRO PROTOCOL O DE CORRESPONDENCIA COM 100 (CE M) FOLHAS NUMERADAS, FORMATO 148 X202MM, CAPA DE PAPELAO	UNID	178	28,32	5.040,96	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
77	052.001.096	MAQUINA DE CALCULAR GRANDE - A BA TERIA, TIPO ELETRONICA, COM VISOR, CONTENDO 12 DIGITOS	UNID	187	41,85	7.825,95	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

78	052.001.097	MARCADOR DE PAGINAS - TIPO ADESIV O STICK NOTE MEDINDO 12 X 45 MM , S ENDO 8 CORES COM 25 FOLHAS CADA COR, POST-IT SORTIDO, TOTAL DE 180 A 200 FOLHAS	UNID	444	15,56	6.908,64	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
79	052.001.098	MASSA DE MODELAR - FORMATO BAST ÃO, COLORIDA COM 12 CORES, ATOXIC A, CAIXA COM 12 UNIDADES, 180 GRAM AS	CX 12	246	13,57	3.338,22	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
80	040.003.374	MASSA PARA MODELAR - EM PASTA DE 250ML,DE COR VARIADA.	UNID	171	22,73	3.886,83	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
81	053.002.648	MATERIAL PEDAGOGICO - ALFABETO AL INHAVO BRINQUEDO FEITO EM MDF 3M M, COMPOSTO POR 26 LETRAS DO ALF ABETO, ACOMPANHA CAIXA PARA GUA RDAR O PRODUTO TAMANHO DA CAIXA: (35CM DE COMPRIMENTO X 17CM DE LA RGURA X 9CM DE ALTURA). ACOMPANH A CADARCOS COLORIDOS PARA ALINH AVAR, AS VOGAIS SAO CORTADAS EM MDF COLORIDO.A BASE EM MDF CRU E AS CONSOANTES MDF BRANCO MEDIN DO (9.00 CM ALTURA E 17.00 CM LARGU RA E 35.00 CM COMPRIMENTO)	UNID	22	68,33	1.503,26	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
82	053.002.647	MATERIAL PEDAGOGICO - JOGO 5 EM 1 - CONTEM 5 JOGOS SENDO: DAMA, TRIL HA, JOGO DA VELHA, DOMINO E LUDO, QUE TOTALIZAM 97 PECAS. CAIXA ENCA RTONADA MEDINDO 24X24X4\,5 CM.	UNID	22	110,22	2.424,84	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
83	053.002.645	MATERIAL PEDAGOGICO - JOGO DE ME MORIA EM MDF, ANIMAIS\, COM 40 PECA S, ANIMAIS E FILHOTES, COM 40 PECAS COLORIDAS EM MDF MEDINDO 5X5 , CAI XA EM MADEIRA MEDINDO 13X13X5 CM	UNID	22	25,22	554,84	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
84	053.002.644	MATERIAL PEDAGOGICO - JOGO DE ME MORIA NUMERAIS E QUANTIDADES, CO M 40 PECAS COLORIDAS EM MDF MEDI NDO 5X5, CAIXA EM MADEIRA MEDINDO 13X13X5 CM	UNID	22	40,70	895,40	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
85	053.002.646	MATERIAL PEDAGOGICO - JOGO DE ME MORIA, MASCULINO E FEMININO, DE MA DEIRA MDF, PARA EDUCACAO ESPECIA, COM O OBJETIVO DESTA TRADICIONAL BRINCADEIRA ENCONTRAR O MAXIMO POSSIVEL DE PARES (MASCULINO E FE MININO), TAMANHO: (13 X 13 X 5)CM\,CO M 40 PECAS 5 X 5 CM.	UNID	22	41,10	904,20	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

86	053.002.041	MOUSE PAD - APOIO DE PUNHO PARA M OUSE COM ALTURA E INCLINACAO AJU STAVEIS, TELA SUAVE E SEDOSA, GEL ACOLCHOADOR FIRME, APOIO DESLIZA NTE,	UNID	241	36,37	8.765,17	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
87	052.001.100	PAPEL - CAMURCA,MEDINDO 400,00X60 0,00MM,100G/M2 DIVERSAS CORES (CO RES SERÃO SELECIONADAS DE ACORD O COM O ORDEM DE COMPRA)	UNID	370	3,12	1.154,40	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
88	040.003.555	PAPEL - CARBONO,MEDINDO 29X21,NA COR AZUL - PACOTE COM 100 FOLHAS	P100F	162	58,57	9.488,34	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
89	053.002.072	PAPEL - CARTAO GUACHE,MEDINDO AP ROXIMADAMENTE 50,00X60,00CM,NA C OR AMARELA	UNID	250	2,95	737,50	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
90	040.003.556	PAPEL - CARTAO LAMINADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 500,00X700,00MM, 280G/M2, CORES DIVERSAS	UNID	495	2,40	1.188,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
91	053.002.073	PAPEL - CASCA DE OVO,FORMATO A4,1 80G/M2,NA COR BRANCA	UNID	40	0,49	19,60	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
92	053.002.074	PAPEL - CELOFANE,MEDINDO 90,00X100 ,00CM,18G/M2 DIVERSAS CORES (COR ES SERÃO SELECIONADAS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DE COMPRA, NA A UTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO- AF)	UNID	390	2,39	932,10	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
93	053.002.082	PAPEL - CREPON,MEDINDO 200,00X48,0 0CM,28G/M2 DIVERSAS CORES (CORES SERÃO SELECIONADAS DE ACORDO CO M A SOLICITAÇÃO DE COMPRA, NA AUT ORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO- AF)	UNID	330	1,77	584,10	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
94	040.003.557	PAPEL - MICROONDULADO, MEDINDO (5 0 X 80)CM, NA COR CORES DIVERSAS	UNID	300	4,91	1.473,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
95	053.002.096	PAPEL - PAPEL KRAFT, MEDINDO 60CM X200M, NA COR NATURAL ACONDICION ADO EM BOBINA	BOBIN	112	159,22	17.832,64	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
96	053.002.104	PAPEL - SULFITE, FORMATO A4, 75G/M2, NA COR BRANCA (RESMA COM 500) CAI XA COM 10 RESMAS	C10R	1.021	327,67	334.551,07	**AMPLA CONCORRÊNCIA/**

							(RESERVAR COTA ME/EPP ATÉ 25% - Art. 48, III)
97	053.002.107	PAPEL - SULFITE, FORMATO A4,75G/M2, NA COR AMARELA, RESMA COM 500 FO LHAS	RM500	146	39,99	5.838,54	EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)
98	053.002.108	PAPEL - SULFITE, FORMATO A4,75G/M2, NA COR AZUL, RESMA COM 500 FOLHAS	RM500	146	39,99	5.838,54	EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)
99	053.002.111	PAPEL - SULFITE, FORMATO A4,75G/M2, NA COR ROSA, RESMA COM 500 FOLHA S	RM500	146	39,99	5.838,54	EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)
100	053.002.106	PAPEL - SULFITE, FORMATO A4,75G/M2, NA COR VERDE, RESMA COM 500 FOLH AS	RM500	146	39,99	5.838,54	EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)
101	053.002.114	PAPEL - VERGE,FORMATO A4,180G/M2, NA COR BRANCA (PACOTE COM 50)	PC50F	175	23,79	4.163,25	EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)
102	052.001.101	PAPEL CARTAO SIMPLES FOSCO - PESA NDO 240G/M2, NO FORMATO A4, UMIDA DE ENTRE (7% A 11%), DIVERSAS CORE S (CORES SERÃO SELECIONADAS DE A CORDO COM ORDEM DE FORNECIMENT O)	UNID	590	2,56	1.510,40	EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)
103	053.002.161	PAPEL COLOR SET - MEDINDO (48 X 66) CM, PESANDO 110GR, CORES VARIADA S	UNID	700	3,10	2.170,00	EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)
104	053.002.185	PAPEL PARA REVELACAO - TIPO PAPEL FOTOGRAFICO, BRANCO 180G, NO FOR MATO A4 (210X297)MM - AUTOBRILHO C AIXA COM 100 UNIDADES	C100	91	49,11	4.469,01	EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)
105	040.003.573	PAPEL SULFITE - PARA PLOTTER. NA C OR BRANCA. GRAMATURA: 75G/M2. EM BOBINA\, TUBETE DE 2 POLEGADAS. LA RGURA: 610MM. ROLO DE 50 METROS. P ARA USO EM IMPRESSORA TIPO PLOTT ER	UNID	105	64,13	6.733,65	EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)
106	040.003.605	PASTA - SEM ELASTICO, TIPO CARTÃO DUPLEX, FORMATO OFICIO,COM GRAM PO TRILHO DE PLASTICO,NAS CORES V ARIADAS	UNID	1.070	4,47	4.782,90	EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)

107	053.002.209	PASTA - CATALOGO, EM POLIPROPILEN O, MEDINDO APROXIMADAMENTE 250,0 0X355,00MM, COM 100 ENVELOPES TRA NSPARENTES, NA COR PRETA	UNI D	345	50,37	17.377,65	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
108	053.002.215	PASTA - COM ABA E ELASTICO,EM POLI ETILENO,FORMATO OFICIO,LOMBO MED IO,COM ILHOSES, PESANDO 240G, COR ES VARIADAS	UNI D	580	8,13	4.715,40	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
109	040.003.607	PASTA - DE POLIONDA COM ELASTICO, COM MEDINDO DE 5,5 A 6CM DE ALTUR A, PARA SER UTILIZADA COMO PASTA P ARA ARQUIVO DE DOCUMENTOS	UNI D	610	10,24	6.246,40	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
110	053.002.219	PASTA - REGISTRADOR A/Z,MEDINDO A PROXIMADAMENTE 280,00X350,00MM,C OM FERRAGEM NIQUELADA COM PREN DEDOR TIC-TAC, CANTONEIRAS INFERI ORES DE PROTECAO E PORTA ETIQUET A NO LOMBO,NA COR PRETA	UNI D	593	26,53	15.732,29	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
111	053.002.221	PASTA - SANFONADA,EM PLASTICO,ME DINDO APROXIMADAMENTE 261,00X140, 00MM,COM 31 DIVISORIAS, TRANSPARE NTE	UNI D	397	63,41	25.173,77	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
112	053.002.227	PASTA - SUSPENSA PENDULAR EM FOR MA DE CABIDE,EM CARTAO PRENSADO, 275G/M2,FORMATO OFICIO,COM GRAMP O TRILHO,VISOR EM ACETATO TRANSP ARENTE E ETIQUETA BRANCA PARA IDE NTIFICACAO,NA COR PARDA	UNI D	1.800	3,87	6.966,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
113	053.002.637	PASTA COM ABA E ELASTICO PLASTICO - DE EM PLASTICO TRANSPARENTE\, ES PESSURA DE SEM LOMBADA\, NO TAMA NHO MEDINDO (230 X 350)MM\, COM 03 ABAS E ELASTICO, CORES VARIADAS.	UNI D	200	5,83	1.166,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
114	053.002.287	PEN DRIVE - CAPACIDADE: 32 GB,COMP ATIBILIDADE: WINDOWS E LINUX,CONE CTOR: COM TAMPA OU RETRATIL,INTER FACE: USB 2.0, VELOCIDADE DE GRAVA CAO: 05 MB/S,VELOCIDADE DE LEITURA : 06 MB/S	UNI D	212	42,77	9.067,24	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
115	053.002.633	PERFURADOR PARA PAPEL - EM ESTRU TURA METALICA,CAPACIDADE DE 100 F OLHAS COM 75G/M2,COM 2 VAZADORES ,NA COR PRETA	UNI D	108	339,35	36.649,80	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
116	040.003.661	PERFURADOR PARA PAPEL - EM ESTRU TURA METALICA,CAPACIDADE DE 60 FO LHAS COM 75G/M2,COM 2 VAZADORES, NA COR PRETA	UNI D	90	117,84	10.605,60	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

117	053.002.309	PILHA - DO TIPO ALCALINA, TAMANHO P EQUENA (AAA), FORMATO CILINDRICO, TIPO PALITO, EMBALAGEM DE PAPELAO COM PLASTICO DE PROTECAO, EMBALA GEM COM 2 UNIDADES.	UNID	2.270	8,58	19.476,60	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
118	124.001.394	PILHA - TIPO ALCALINA, NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO MEDIA (C), EMBA LADO EM CARTELA COM 2 UNIDADES	UNID	277	24,05	6.661,85	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
119	053.002.310	PILHA - TIPO ALCALINA, TAMANHO PEQ UENA (AA), FORMATO CILINDRICO, EMB ALAGEM DE PAPELAO COM PLASTICO D E PROTECAO, EMBALAGEM COM 2 UNID ADES.	UNID	2.220	7,82	17.360,40	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
120	053.002.311	PILHA - TIPO ALCALINA,(BATERIA), NA V OLTAGEM DE 9VOLTS, NO TAMANHO (15 2X120X159)MM, EMBALADO EM CARTEL A COM 01 UNIDADE	UNID	117	14,81	1.732,77	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
121	053.002.320	PINCEL ATOMICO - TIPO CANETÃO ,COR PO EM PLASTICO,PONTA DE FELTRO,AR REDONDADA,TINTA A BASE DE ALCOOL ,NA COR AZUL	UNID	375	6,53	2.448,75	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
122	053.002.336	PINCEL ESCOLAR - PELO EM FILAMENT OS SINTETICOS,CHATO,N.10,VIROLA EM ALUMINIO,CABO DE PLASTICO,LONGO	UNID	132	4,42	583,44	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
123	053.002.337	PINCEL ESCOLAR - PELO EM FILAMENT OS SINTETICOS,CHATO,N.12,VIROLA EM ALUMINIO,CABO DE PLASTICO,LONGO	UNID	132	5,11	674,52	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
124	053.002.338	PINCEL ESCOLAR - PELO EM FILAMENT OS SINTETICOS,CHATO,N.14,VIROLA EM ALUMINIO,CABO DE PLASTICO,LONGO	UNID	132	7,23	954,36	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
125	053.002.339	PINCEL ESCOLAR - PELO EM FILAMENT OS SINTETICOS,CHATO,N.16,VIROLA EM ALUMINIO,CABO DE PLASTICO,LONGO	UNID	132	9,65	1.273,80	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
126	053.002.341	PINCEL ESCOLAR - PELO EM FILAMENT OS SINTETICOS,CHATO,N.8,VIROLA EM ALUMINIO,CABO DE PLASTICO,LONGO	UNID	132	4,04	533,28	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
127	053.002.350	PINCEL P/ QUADRO BRANCO - NA COR AZUL, COM PONTA EM ACRILICO, FORM ATO OGIVA, DO TIPO RECARREGAVEL	UNID	162	11,80	1.911,60	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

128	053.002.351	PINCEL P/ QUADRO BRANCO - NA COR PRETA, COM PONTA EM ACRILICO, FOR MATO OGIVA, DO TIPO RECARREGAVEL	UNID	162	11,80	1.911,60	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
129	053.002.352	PINCEL P/ QUADRO BRANCO - NA COR VERDE, COM PONTA POROSA, DO TIPO RECARREGAVEL	UNID	157	11,80	1.852,60	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
130	053.002.353	PINCEL P/ QUADRO BRANCO - NA COR VERMELHA, COM PONTA POROSA, DO T IPO RECARREGAVEL	UNID	157	11,80	1.852,60	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
131	053.002.360	PISTOLA - DE PLASTICO, COM GATILHO, PARA APLICACAO DE COLA QUENTE,PO TENCIA DE 40W, BIVOLT.(GRANDE)	UNID	198	44,48	8.807,04	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
132	040.003.714	PISTOLA - FINA DE PLASTICO, COM GAT ILHO PARA ACIONAMENTO CONTINUO D A COLA, PARA APLICACAO DE COLA QU ENTE, POTÊNCIA ENTRE 10 A 15W, 110 V (PEQUENA)	UNID	102	25,43	2.593,86	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
133	053.002.378	PLASTICO AUTOADESIVO - EM PLASTIC O AUTO ADESIVO COM PROTECAO, PAR A PROTEGER SUPERFICIES, ROLO COM 45 CM DE LARGURA X 10 METROS DE C OMPRIMENTO	RL 10	67	63,88	4.279,96	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
134	053.002.636	PORTA DUREX - DISPENSADOR DE FITA ADESIVA, DE MESA, REVESTIDO EM PO LIPROPILENO RECICLADO RESISTENTE, COM CARRETEL EM PLASTICO INQUEB RAVEL RESISTENTE PARA FITA ADESIV A DE ATE 19MM DE LARGURA E COMPRI MENTO DE ATE 33M, COM MIOLO DE AT E 25,4MM DE DIAMETRO,FORMATO RET ANGULAR\, COM CORTADOR DE FITA SE RRILHADO EM AÇO CROMADO	UNID	4	37,47	149,88	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
135	053.002.389	PORTA OBJETOS DE MESA - PARA CLIP E, LAPIS E LEMBRETE,(3 DIVISÓRIAS) E M ACRILICO,MEDINDO 22,80X9,00CM,TR ANSPARENTE	UNID	154	28,45	4.381,30	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
136	052.001.105	PORTA OBJETOS DE MESA COLORIDO - ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO PO RTA CANETAS LAPIS, PAPEL, CLIPS TA MANHO COM 3 DIVISÓRIAS (COR SERÁ DEFINIDA NA ORDEM DE FORNECIMENT O)	UNID	144	28,17	4.056,48	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
137	053.002.394	PRANCHETA PORTATIL - PRANCHETA E M MDFCOM PRENDEDOR DE FERRO NO TAMANHO A4	UNID	138	15,51	2.140,38	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

138	040.003.871	PRENDEDOR DE PAPEL (BINDER CLIP) METALICO, MEDINDO 32MM, COM 12 UNI DADES.	CX 12	354	20,64	7.306,56	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
139	052.001.107	RECADO AUTO ADESIVO - TIPO POST IT, MEDINDO APROXIMADAMENTE 76X102 MM, COM 100 FOLHAS - CORES FLUOR ESCENTES	UNI D	1.040	12,05	12.532,00	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
140	052.001.108	RECADO AUTO ADESIVO MULTICOR - 38 X51 MM (CADA BLOQUINHO), BLOCO CO M 100 FOLHAS CADA COR,CORES FLUO RESCENTES - PACOTE COM 4 BLOQUIN HOS.	UNI D	680	12,62	8.581,60	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
141	053.002.422	REGUA - DE PLASTICO, MEDINDO 30CM, COM ESCALA MILIMETRICA,EM BAIXO R ELEVO, NA COR TRANSPARENTE	UNI D	269	4,59	1.234,71	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
142	040.003.990	RELOGIO - CROMADO, MODELO DE PAR EDE, REDONDO, TIPO A PILHA, 30 CM D E DIAMETRO	UNI D	57	50,96	2.904,72	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
143	052.001.112	SUPORTE AJUSTAVEL PARA CPU - ELAB ORADO EM PLASTICO RIGIDO MEDINDO APROXIMADAMENTE 23X40X40, ESPESS URA DE 15MM, PINTURA EM PRETO OU BEGE, COM TRATAMENTO INEXISTENTE , COM SUPORTE APOIO PARA CPU ACO PLADO, TAMBEM APOIO PARA O ESTABI LIZADOR, COM FORRAMENTO EM PLAS TICO, COM RODINHAS	UNI D	183	46,66	8.538,78	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
144	053.002.634	TECIDO - DO TIPO TNT, ESTAMPADO, FE ITO A BASE DE POLIPROPILENO E VISC OSE GERALMENTE UTILIZADOS EM EMB ALAGENS, SACOLAS, BRINQUEDOS, AR TESANATO E DECORACOES, GRAMATU RA 80GR/M2, LARGURA 1,40	MET RO	1.115	8,97	10.001,55	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
145	052.001.113	TECIDO - TNT, ARMACAO PRENSADA, C OMPOSICAO 100% FIBRA DE POLIPROPI LENO, GRAMATURA 80GR/M2, LARGURA 1,40 - CORES VARIADAS	MET RO	5.565	5,04	28.047,60	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
146	040.004.375	TESOURA - TESOURA DE PICOTAR, PRO FISSIONAL, CORTA PAPEL E ATE TECID OS - TAMANHO: 23 CM, LAMINA: ACO IN OXIDAVEL - " PICOTA PAPEL, EVA, TNT, TECIDOS, COURO ETC	UNI D	58	40,75	2.363,50	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
147	052.001.114	TESOURA EM ACO INOXIDAVEL,COM AP ROXIMANDAMENTE 22,00CM,CABO EMB ORRACHADO,NA COR PRETA,PONTA AR REDONDADA	UNI D	227	21,96	4.984,92	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

148	040.004.379	TESOURA ESCOLAR - TIPO SEM PONTA, DE ACO INOXIDAVEL, TAMANHO 11 CM, CABO EMBORRACHADO, NA COR PRET A, COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UNID	130	8,91	1.158,30	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
149	053.002.516	TINTA DE PINCEL P/ QUADRO BRANCO - COM BICO APLICADOR, 250 ML - (CORE S SERÃO SELECIONADAS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DE COMPRA, NA O RDEM DE FORNECIMENTO)	UNID	207	48,66	10.072,62	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
150	052.001.117	TINTA GUACHE - COMPOSTA DE RESINA ,AGUA,PIGMENTO,CARGA, CONSERVAN TE TIPO BENZOTIAZOL, NA COR COM 6 CORES SORTIDAS,CONTENDO 15 ML, A CONDICIONADO EM CAIXA	CX 6	129	9,49	1.224,21	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
151	053.002.520	TINTA GUACHE - COMPOSTA DE RESINA ,AGUA,PIGMENTO,CARGA, CONSERVAN TE TIPO BENZOTIAZOL, NA COR VARIAD AS, ACONDICIONADO EM FRASCO PLAS TICO, CONTENDO 250ML (CORES SERÃ O SELECIONADAS DE ACORDO COM A S OLICITAÇÃO DE COMPRA, NA ORDEM D E FORNECIMENTO)	UNID	106	10,53	1.116,18	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
152	040.004.454	TINTA PARA CARIMBO - TUBO DE TINTA PARA CARIMBO NA COR PRETA,BASE LÍ QUIDA DE 40ML	UNID	231	7,06	1.630,86	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**
153	053.002.622	UMEDECEDOR DE DEDOS - SUPORTE D E PLASTICO,TIPO CREME,A BASE DE GE L,CONTENDO 12G	UNID	130	4,72	613,60	**EXCLUSIVO ME/EPP (Art. 48, I)**

TOTAL R$ 1.114.113,66

OBS: *A RETIFICAÇÃO DA TABELA DE ITENS SE FEZ NECESSÁRIA DEVIDO A ERRO DE CADASTRO DA LISTA DE COMPRAS NO QUAL SE TORNA A TABELA DE ITENS OFICIAL INSERIDA NESSE TERMO DE REFERENCIA DO ITEM 22- CANETA ESFEROGRAFICA.*

1.4. Da Classificação dos Bens e Enquadramento

Os bens objeto desta contratação (materiais de expediente, insumos escolares e didático-pedagógicos) são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal 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 no Edital e neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. Da Vedação a Bens de Luxo

Em observância ao art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao art. 2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 1.574/2023, atesta-se que os 153 itens integrantes desta contratação não se enquadram como bens de luxo, limitando-se a materiais de consumo e expediente estritamente necessários para o funcionamento contínuo das 10 (dez) Secretarias Municipais e das unidades escolares, pautando-se por características essenciais de funcionalidade, durabilidade e economicidade.

1.6. Do Rito Seleto 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 Federal 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), processado sob o amparo do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), em conformidade com o DFD Unificado nº 021/2026.

1.7. Do Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma prevista na regulamentação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrado que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração Pública, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
A prorrogação dependerá de justificativa formal da Administração, instruída com pesquisa ou análise de preços apta a demonstrar a permanência da vantajosidade econômica dos preços registrados, manifestação do fornecedor quanto à manutenção das condições pactuadas e autorização da autoridade competente.
A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo próprio, devidamente motivado e assinado pelas partes, antes do término da vigência da Ata de Registro de Preços, sendo vedada a prorrogação de ata cuja vigência já tenha expirado.

1.8. Da decisão sobre a renovação dos quantitativos registrados

Para a presente licitação, fica estabelecido a renovação dos quantitativos originalmente registrados por ocasião da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, desde que atendidas as condições previstas neste edital, na Ata de Registro de Preços e no Decreto Municipal nº 1.600/2023.
A decisão adotada nesta cláusula decorre de análise fundamentada realizada na fase de planejamento da contratação, registrada nos autos do processo administrativo, considerando a natureza do objeto, a previsão de demanda para o período subsequente, o histórico de consumo, a necessidade administrativa e a vantajosidade da medida.

1.9. Das condições para a renovação dos quantitativos, quando admitida

Quando expressamente admitida nos termos do subitem 1.2.1, a renovação dos quantitativos registrados por ocasião da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços observará, cumulativamente:
I – a previsão expressa da possibilidade de renovação neste edital e na respectiva Ata de Registro de Preços;
II – a efetiva prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, formalizada antes do término de sua vigência;
III – a demonstração da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021;
IV – a apresentação de justificativa formal e fundamentada da Administração quanto à necessidade da renovação, acompanhada da estimativa atualizada da demanda;
V – o atendimento às condições, aos limites e aos procedimentos estabelecidos no art. **+ do Decreto Municipal nº 1.600/2023;
VI – a autorização da autoridade competente, após a instrução do processo administrativo com os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos aplicáveis.
A renovação dos quantitativos não será automática em razão da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, ficando condicionada à verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos neste edital e na regulamentação municipal.
A renovação, quando autorizada, deverá ser formalizada expressamente no instrumento de prorrogação ou em documento próprio vinculado à Ata, com a identificação dos itens e dos quantitativos renovados, observados os limites e as condições da regulamentação municipal.
É vedada a renovação dos quantitativos nas Atas de Registro de Preços que não contenham previsão expressa no edital e no instrumento da respectiva Ata.
A prorrogação da vigência e a eventual renovação dos quantitativos não obrigam a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, permanecendo as contratações condicionadas à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e ao atendimento dos demais requisitos legais aplicáveis.

1.10. Da aplicação das regras

As disposições relativas à renovação dos quantitativos aplicam-se exclusivamente às Atas de Registro de Preços constituídas sob edital que contenha previsão expressa dessa possibilidade, sendo vedada sua aplicação retroativa às Atas vigentes que não contenham tal previsão.
A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses (1 ano), contados a partir da sua assinatura/publicação, admitida a prorrogação por igual período, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, desde que devidamente comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração Pública, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 14, inciso X, do Decreto Municipal nº 1.600/2023.

Lei n° 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.

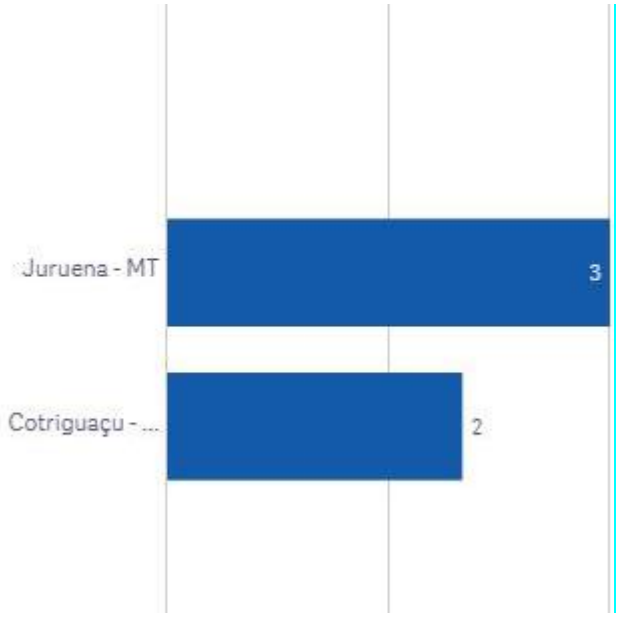
A prorrogação da vigência fica estritamente condicionada à formal anuência do fornecedor detentor do registro e à prévia realização de pesquisa de mercado pelo Departamento de Compras que ateste a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado.

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

1.11.1. 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 – Exclusividade para Itens de até R$ 80.000,00: Serão destinados exclusivamente à participação de ME, EPP e MEI os itens desta licitação cujo valor total estimado por item não exceda o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), com fulcro no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.
III – Cota Reservada de 25% (Vulto Superior a R$ 80.000,00): Para o Item 96 (*Código 053.002.104 – PAPEL SULFITE A4, 75 G/M², COR BRANCA, RESMA COM 500 FOLHAS - CAIXA COM 10 RESMAS*), cujo valor global estimado supera o limite de R$ 80.000,00, será estabelecida cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total destinada exclusivamente à participação de ME e EPP, sendo os 75% (setenta e cinco por cento) restantes destinados à cota principal de ampla concorrência, nos termos do art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006.

1.11.2. Justificativa da Relação Custo-Benefício e Existência de Competitividade Regional

Em cumprimento ao art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, foi realizada pesquisa de mercado junto ao Painel Mapa de Empresas do Governo Federal https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/mapa-de-empresas/painel-mapa-de-empresas visando mapear os fornecedores ativos no ramo de atividade econômica do objeto licitado. A consulta confirmou a existência de no mínimo 3 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, aptas a fornecer os insumos objeto do DFD Unificado nº 021/2026.
Resta demonstrado que a aplicação do tratamento favorecido não causará prejuízo ao conjunto do objeto, tampouco comprometerá os parâmetros de economicidade, competitividade e ampla concorrência do certame para o Município de Cotriguaçu – MT.



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

A presente contratação fundamenta-se nas conclusões e diretrizes do Estudo Técnico Preliminar (ETP) constante dos autos do Processo Administrativo nº 2603/2026, elaborado pela Assessoria de Planejamento e Contratações Públicas do Município de Cotriguaçu – MT, em estrito atendimento ao disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
O referido ETP evidenciou o interesse público envolvido, a necessidade de suprimento contínuo das rotinas administrativas e pedagógicas do Município, os requisitos técnicos e ambientais indispensáveis e a análise de viabilidade técnica e econômica da solução escolhida.
A instrução processual teve origem na consolidação das demandas do Documento de Formalização da Demanda – DFD Unificado nº 021/2026, o qual unificou as necessidades individuais das 10 (dez) Secretarias Municipais e de suas unidades descentralizadas para o fornecimento parcelado de 153 (cento e cinquenta e três) itens de materiais de expediente e didático-pedagógicos, assegurando a racionalização administrativa, a economia de escala e a plena conformidade legal do certame.

2.1. Da Necessidade da Contratação

As Secretarias demandantes justificam a necessidade da contratação devido ao fato de que a aquisição de materiais de expediente para todas as secretarias municipais do Município de Cotriguaçu – MT constitui medida imperiosa e indispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e o regular funcionamento de toda a estrutura da Administração Pública Municipal. Tais insumos administrativos representam o suporte operacional básico e primordial sobre o qual se sustentam as rotinas internas, os fluxos de trabalho burocráticos e o atendimento prestado

diretamente aos cidadãos por cada um dos órgãos operacionais e administrativos que compõem o Poder Executivo.

Registra-se que a eventual falta, escassez ou descontinuidade no fornecimento desses materiais afeta de maneira imediata e negativa o desempenho das atribuições dos servidores públicos municipais. Tal carência compromete a formalização de atos administrativos, o registro de atendimentos, o arquivamento de informações cruciais e a célere tramitação de processos internos. A ausência desses insumos gera gargalos operacionais, cria atrasos evitáveis na prestação dos serviços municipais e pode culminar na paralisação parcial ou total de atendimentos ao público, comprometendo a eficácia da gestão pública municipal.

As unidades requisitantes destacam que suprir de forma ampla, uniforme e contínua a necessidade de todas as secretarias municipais é uma estratégia que visa otimizar a gestão dos recursos públicos, além de assegurar a estabilidade no funcionamento das repartições municipais. A unificação desse atendimento permite manter um padrão adequado de abastecimento em toda a estrutura do município, prevenindo o desabastecimento involuntário das unidades e eliminando potenciais prejuízos às rotinas diárias do funcionalismo e dos munícipes.

Ademais, aponta-se que prover as secretarias com a infraestrutura física e os insumos materiais adequados garante o cumprimento regular do dever do Poder Público de prestar serviços eficientes, ágeis e de qualidade à sociedade. Sem o devido suporte material, torna-se inviável manter a padronização e a fluidez exigidas na rotina do setor público.

Diante do exposto pelas secretarias demandantes, resta plenamente comprovada a oportunidade, a conveniência e a real necessidade da aquisição pretendida, sendo a sua efetivação medida essencial para resguardar a continuidade dos serviços públicos, assegurar condições plenas de trabalho ao funcionalismo municipal e manter a qualidade das entregas destinadas a toda a população de Cotriguaçu – MT.

2.2 Da Fundamentação Jurídica

A presente contratação será realizada por meio de licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com fundamento no art. 6º, inciso XIII, e art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos Decretos Municipais nº 1.574/2023 e nº 1.600/2023, por se tratar de aquisição de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, com julgamento pelo critério do **MENOR PREÇO POR ITEM** (art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) fundamenta-se no art. 82, *caput* e incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mostrando-se a modelagem mais conveniente e eficiente para o Município de Cotriguaçu – MT, haja vista a necessidade de suprimento contínuo e fracionado das 10 (dez) Secretarias Municipais ao longo de 12 (doze) meses. O SRP assegura a disponibilidade permanente dos 153 itens padronizados sem obrigatoriedade de aquisição imediata ou totalização do quantitativo estimado (65.119 unidades), prevenindo o desabastecimento de materiais de

expediente e pedagógicos e evitando a imobilização desnecessária de capital em estoques prolongados.
O parcelamento do objeto por itens individuais, nos termos do art. 40, § 1º, e art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021, associado às garantias da Lei Complementar nº 123/2006, é a medida técnica e econômica mais adequada para ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de um número maior de fornecedores, fomentando a economia regional e assegurando a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração Pública Municipal.

2.3. Da referência ao estudo técnico preliminar

O presente Termo de Referência é fruto direto dos estudos e análises registradas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) – DFD Unificado nº 021/2026, elaborado em estrita observância ao art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021. A análise completa do ETP demonstra a plena viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, cujos principais pontos acham-se sintetizados a seguir:

2.3.1. Diagnóstico da Necessidade e Consolidação das Demandas

Interesse Público: O ETP diagnosticou que o fornecimento regular de materiais de expediente e pedagógicos é essencial para evitar a descontinuidade dos serviços públicos municipais. A ausência desses materiais impactaria diretamente as rotinas administrativas, o atendimento à população nas unidades de saúde e assistência social, e as atividades letivas da rede municipal de ensino.
Consolidação Municipal: Foi promovida a centralização das requisições de 10 (dez) Secretarias Municipais, assegurando a padronização dos insumos e otimizando os custos administrativos do processo licitatório.

2.3.2. Definição do Escopo e Dimensionamento do Objeto

Quantitativo Global: A análise metodológica constante do ETP definiu a necessidade de 153 (cento e cinquenta e três) itens padronizados, totalizando 65.119 (sessenta e cinco mil, cento e dezenove) unidades.
Memória de Cálculo: A dimensão das quantidades foi obtida com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, no número de servidores ativos, na demanda da rede escolar e na previsão de expansão das atividades setoriais, garantindo um dimensionamento realista que previne o superdimensionamento ou a escassez de insumos.

2.3.3. Análise das Alternativas de Mercado e Modelagem da Solução

Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP): O ETP concluiu que a compra única com entrega imediata seria inviável sob o ponto de vista logístico e orçamentário. O Registro de Preços revelou-se a alternativa mais vantajosa para permitir compras fracionadas sob demanda, respeitando o fluxo de caixa do Município e a capacidade física de armazenamento das unidades.
Parcelamento do Objeto: Avaliou-se a inviabilidade do agrupamento em lote único. A adjudicação por menor preço por item foi escolhida por garantir maior competitividade, ampliar a participação

de micro e pequenas empresas (LC nº 123/2006) e possibilitar a obtenção dos menores preços praticados no mercado para cada especificação.

2.3.4. Requisitos Logísticos e de Qualidade

Adequação Logística Regional: O ETP fundamentou a fixação do prazo de entrega de 10 (dez) dias úteis como limite tecnicamente adequado para atender à realidade geográfica do Município de Cotriguaçu – MT. Esse prazo acomoda o faturamento, a separação e o transporte, sem comprometer as atividades das secretarias.
Qualidade e Segurança: O estudo fixou a obrigatoriedade de certificação do INMETRO e selo de atoxidade para todos os materiais escolares, de uso infantil e de escrita, resguardando a integridade física de alunos e servidores públicos.

2.3.5. Sustentabilidade e Gestão do Conhecimento

Sustentabilidade Ambiental: Alinhado ao ETP, este TR incorporou exigências relativas ao manejo sustentável de celulose (certificações *FSC/CERFLOR*) e à aplicação de logística reversa para materiais perigosos/pós-consumo (pilhas e baterias) nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010.
Conclusão de Viabilidade: Por fim, o ETP concluiu expressamente pela viabilidade técnica, econômica, operacional e jurídica da contratação, conferindo o suporte necessário para a estruturação das cláusulas deste Termo de Referência.

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

Em consonância com as diretrizes do Estudo Técnico Preliminar e os objetivos de governança e eficiência previstos no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, almeja-se alcançar os seguintes resultados práticos e mensuráveis com a execução desta contratação:

2.4.1. Eficiência Operacional e Garantia da Continuidade dos Serviços Públicos

Abastecimento Ininterrupto: Garantia do fluxo contínuo de suprimentos de expediente para as rotinas administrativas e operacionais das 10 (dez) Secretarias Municipais participantes ao longo de todo o exercício financeiro, evitando a paralisação de serviços essenciais prestados à população.
Suporte à Rede Municipal de Ensino: A disponibilização tempestiva e padronizada de materiais didático-pedagógicos e escolares com certificação de atoxidade e selo INMETRO, assegurando condições adequadas ao desenvolvimento do calendário escolar e resguardando a saúde e a segurança de alunos e professores.

2.4.2. Eficiência Logística e Gestão de Estoques

Redução de Custos de Armazenamento: Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) com entregas parceladas sob demanda, evitando a imobilização desnecessária de capital público e o congestionamento dos almoxarifados centrais.

Minimização de Perdas: Prevenção do desperdício de insumos por deterioração, vencimento de validade ou obsolescência, uma vez que as ordens de fornecimento serão expedidas conforme a necessidade real e imediata de cada unidade administrativa.

2.4.3. Razoabilidade Logística Regional

Cumprimento do Prazo de Entrega (10 Dias Úteis): Garantia de atendimento célere aos almoxarifados da sede e dos distritos (como o Distrito de Nova União), fundamentado em um prazo logisticamente exequível que acomoda a dinâmica de faturamento e transporte rodoviário até o Município de Cotriguaçu – MT, prevenindo situações de desabastecimento sem desestimular a competitividade.

2.4.4. Economia de Escala e Maximização do Poder de Compra

Otimização Orçamentária: Obtenção de propostas financeiras mais vantajosas para a Administração mediante a consolidação da demanda global em um único certame 153 itens padronizados gerando expressiva economia de escala na comparação com compras isoladas por secretaria.
Redução de Custos Processuais: Racionalização do trabalho administrativo, substituindo dezenas de pequenos processos individuais de compra por uma única licitação unificada.

2.4.5. Ampliação da Competitividade e Fomento Local

Ampla Participação (Menor Preço por Item): O parcelamento do objeto em itens individuais viabiliza a participação de um número elevado de fornecedores do segmento de papelaria e suprimentos, especialmente Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para cada item.

2.4.6. Sustentabilidade e Conformidade Ambiental

Consumo Responsável: Fomento à sustentabilidade nas compras públicas com a exigência de papéis oriundos de manejo florestal sustentável (*FSC/CERFLOR*) e o compromisso com a gestão adequada de resíduos pós-consumo perigosos (pilhas e baterias) por meio de logística reversa, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

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

2.5.1. A contratação do objeto, está previsto no Plano de Contratações Anual do ano 2026.
SUBITEM: 1.37
SECRETARIAS DEMANDANTES: Diversas Secretarias
NATUREZA DO OBJETO: CONSUMO
DESCRIÇÃO DO OBJETO: AQUISIÇÃO MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE PAPELARIA, ARMARINHOS E ARTIGOS DE DECORAÇÃO
GRAU DE PRIORIDADE: MÉDIA

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)

A solução adotada para o atendimento da demanda municipal por materiais de expediente, insumos escolares e didático-pedagógicos compreende a realização de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP), com julgamento pelo critério de menor preço por item, destinado ao fornecimento parcelado de 153 (cento e cinquenta e três) itens padronizados compreendendo artigos de papelaria, papéis para impressão, materiais de escrita, insumos artísticos, utilitários de escritório e ferramentas de organização às 10 (dez) Secretarias Municipais e unidades descentralizadas do Município de Cotriguaçu – MT, pelo período de 12 (doze) meses, conforme consolidado no DFD Unificado nº 021/2026.
A descrição da solução abrange todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e a contratação até o encerramento da Ata de Registro de Preços, conforme detalhado a seguir.

3.1. Fase de Planejamento e Instrução do Processo

O ciclo da solução teve início com a elaboração do Documento de Formalização da Demanda – DFD Unificado nº 021/2026, protocolado pela Assessoria de Planejamento e Contratações Públicas, que consolidou as necessidades individuais das 10 (dez) Secretarias Municipais em procedimento único, fundamentado nos princípios da eficiência, padronização, economicidade e racionalização administrativa.
A instrução processual foi complementada pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), pelo alinhamento dos itens ao Catálogo de Unidades de Medida e Objetos do APLIC/TCE-MT, pela pesquisa mercadológica abrangente (que resultou no valor estimado de R$ 1.114.113,66) e pela verificação de contratos paradigma no Painel Nacional de Contratações Públicas (PNCP), documentos que integram os autos do Processo Administrativo nº 2603/2026 e subsidiam as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Fase de Contratação — Processo Licitatório

A contratação será precedida de Pregão Eletrônico realizado em plataforma oficial de compras públicas, com ampla publicidade, observados os prazos mínimos previstos no art. 55 da Lei nº 14.133/2021. O certame será conduzido pelo Pregoeiro / Agente de Contratação designado pela autoridade competente, com julgamento pelo critério de menor preço por item e formação de Ata de Registro de Preços com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 14 do Decreto Municipal nº 1.600/2023.
O parcelamento por item, obrigatório nos termos do art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e da LC nº 123/2006, permite que fornecedores especializados em determinadas linhas pedagógicas ou de papelaria apresentem propostas competitivas no seu nicho de atuação, maximizando a disputa e a obtenção do menor preço. Será registrado o cadastro de reserva dos licitantes, viabilizando a convocação subsidiária em caso de cancelamento da ata ou inexecução pelo detentor originário, nos termos do art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Fase de Execução — Ciclo de Aquisição e Fornecimento

A execução da solução operacionaliza-se mediante o seguinte fluxo:

a) Emissão da Ordem de Fornecimento (OF) / Autorização de Fornecimento (AF): A secretaria requisitante identificará a necessidade de reposição de materiais e encaminhará requisição ao Departamento Central de Compras, que emitirá a Ordem de Fornecimento (OF) indicando os itens, quantidades, endereço de entrega e prazo. O fornecimento será sempre parcelado, conforme a necessidade real das secretarias, sem a formação de estoques excessivos.

b) Prazo de entrega e justificativa logística: A contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para efetuar a entrega após o recebimento formal de cada OF, diretamente no almoxarifado da secretaria solicitante na sede do Município de Cotriguaçu – MT ou em suas unidades descentralizadas e distritos (como o Distrito de Nova União). Esse prazo é considerado plenamente suficiente e razoável para comportar o faturamento, separação e transporte rodoviário a partir dos centros distribuidores estaduais e regionais, garantindo a competitividade no certame sem risco de desabastecimento.

c) Condições de entrega: Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, lacradas, sem avarias, umidade ou violações, contendo identificação clara de marca, fabricante, lote, dados técnicos e prazo de validade (quando aplicável), acompanhados da Nota Fiscal eletrônica correspondente.

d) Vedações e Qualidade: Não serão aceitos materiais de segunda linha, recondicionados, manuseados de forma inadequada, com embalagens violadas ou de marcas que não atendam aos requisitos mínimos de desempenho estabelecidos nas especificações técnicas do edital.

3.4. Fase de Recebimento e Controle de Qualidade

3.4.1.O recebimento dos materiais obedecerá ao rito bifásico previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

a) Recebimento provisório: Realizado pelo fiscal do contrato ou encarregado do almoxarifado na secretaria destinatária, no ato da entrega, para conferência quantitativa dos volumes e verificação visual da integridade física das embalagens e prazos de validade. Constatada qualquer inconformidade aparente, o lote será recusado imediatamente.

b) Recebimento definitivo: Realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade e conformidade técnica dos produtos. Em materiais com prazo de validade (como tintas e colas), verificar-se-á se os produtos possuem, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total restante. Em itens didático-escolares e de escrita, confirmar-se-á a presença do selo de atoxidade e da certificação do INMETRO.

c) Substituição de itens rejeitados: Itens recusados por vício de fabricação, avaria no transporte ou desconformidade com a marca cotada deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação formal, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

3.5. Fase de Utilização — Ciclo de Vida dos Insumos

Durante a fase de utilização, os insumos percorrem o seguinte ciclo nas secretarias municipais:

a) Distribuição e Consumo: Os materiais são distribuídos internamente aos servidores e salas de aula da rede municipal para consumo contínuo e proporcional às rotinas administrativas e pedagógicas, respeitando os quantitativos registrados por item na Ata de Registro de Preços.

b) Garantia e Assistência: Para os materiais de consumo em geral, aplica-se a garantia legal de 90 (noventa) dias contra vícios ocultos (art. 26 do CDC). Para equipamentos e utensílios duráveis de expediente (como grampeadores industriais, perfuradores de alta capacidade e pistolas elétricas de cola quente).

3.6. Fase de Descarte e Sustentabilidade Ambiental

3.6.1.O ciclo de vida dos materiais de expediente e didáticos encerra-se com a destinação final ambientalmente adequada de embalagens e resíduos pós-consumo, adotando-se as seguintes diretrizes:

a) Celulose Sustentável: Os papéis, cadernos e envelopes utilizados pela Administração deverão comprovar, preferencialmente, procedência de manejo florestal sustentável com certificação (*FSC* ou *CERFLOR*).

b) Logística Reversa (Resíduos Pós-Consumo): Em cumprimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), a contratada responderá pelo recolhimento e destinação ambientalmente adequada de insumos perigosos pós-consumo (como pilhas, baterias e mídias magnéticas/ópticas utilizadas nos setores municipais).

c) Coleta Seletiva: As embalagens de papelão e plásticos de proteção oriundas das entregas deverão ser destinadas às cooperativas de reciclagem ou programas municipais de coleta seletiva, vedado o descarte inadequado no meio ambiente.

3.7. Fase de Encerramento da Ata de Registro de Preços

O encerramento da solução dar-se-á com o término da vigência da Ata de Registro de Preços (12 meses, salvo prorrogação) ou pelo esgotamento dos quantitativos máximos registrados para os itens. O Gestor da Ata deverá, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do encerramento, verificar o saldo remanescente de cada item, comunicar as secretarias demandantes e adotar as providências necessárias para o planejamento tempestivo do novo certame, evitando a descontinuidade no abastecimento municipal.

3.8. Estrutura de Gestão e Fiscalização

A gestão central da Ata de Registro de Preços será exercida pelo Departamento Central de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com atribuições de coordenar as autorizações de fornecimento, controlar o saldo dos 153 itens, acompanhar a regularidade fiscal da empresa e instruir eventuais processos sancionatórios.

A fiscalização técnica será exercida de forma descentralizada pelos fiscais de contrato e responsáveis pelos almoxarifados designados em cada uma das 10 (dez) Secretarias Municipais, com atribuições de acompanhar o recebimento no prazo de 10 dias úteis, atestar as notas fiscais, exigir a substituição

em 5 dias úteis de itens defeituosos e comunicar qualquer infração contratual ao Gestor da Ata, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021.

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

4.1. Requisitos Técnicos, de Qualidade e Segurança dos Produtos
4.1.1. Padrão de Qualidade e Especificações Técnicas

Todos os deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados sob rigoroso controle de qualidade e fornecidos em suas embalagens originais, lacradas, resistentes e devidamente identificadas com marca, fabricante, lote e dados técnicos de especificação.
Os materiais deverão atender integralmente aos padrões mínimos de desempenho, resistência, durabilidade e funcionalidade descritos nas especificações individuais do Termo de Referência e nas normas técnicas brasileiras aplicáveis (ABNT/NBR).
É vedado o fornecimento de itens recondicionados, reutilizados, de segunda fabricação ou de produtos cujos insumos e componentes não atinjam os requisitos técnicos e os testes de conformidade exigidos no momento do recebimento.

4.1.2. Certificação Obrigatória (INMETRO) e Atoxidade

Para resguardar a integridade física e sanitária dos alunos da rede municipal de ensino e dos servidores, todos os itens escolares, infantis, pedagógicos e de escrita (a exemplo de tintas, massas de modelar, colas, lápis de cor, giz de cera e apagadores) deverão obrigatoriamente possuir certificação de conformidade do INMETRO e selo de atoxidade.

4.1.3. Prazo de Validade Mínimo dos Insumos

Materiais com prazo de validade determinado (tintas, colas, baterias, pilhas e corretivos) deverão ser entregues com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do seu prazo de validade total restante, contado da data do recebimento definitivo pelo almoxarifado.

4.2. Requisitos Operacionais e Logística de Fornecimento
4.2.1. Modelo de Fornecimento Parcelado (SRP)

As entregas ocorrerão de forma fracionada e sob demanda, mediante a emissão e o envio formal de Ordem de Fornecimento (OF) ou Autorização de Fornecimento (AF) expedidas pelas 10 (dez) Secretarias Municipais solicitantes, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2.2. Locais de Entrega e Abrangência

O fornecimento deverá ser executado diretamente nos almoxarifados centrais ou locais indicados pelas secretarias requisitantes, abrangendo tanto a sede do Município de Cotriguaçu – MT quanto suas unidades descentralizadas e distritos (incluindo o Distrito de Nova União).

4.2.3. Prazo de Entrega e Responsabilidade Logística

A entrega integral dos materiais solicitados em cada ordem de fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento formal da OF pela contratada.
Justificativa Logística: O prazo de 10 dias úteis é plenamente viável e necessário para comportar o faturamento, a separação e o transporte rodoviário a partir dos centros distribuidores estaduais e regionais até Cotriguaçu – MT, prevenindo o desabastecimento sem inviabilizar a competitividade do certame.
Todas as despesas de frete, seguro, transporte, carga, descarga, embalagens de proteção e tributos incidentes correrão por conta e risco exclusivos da empresa fornecedora.

4.3. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental e Social
4.3.1. Origem Florestal Sustentável:

Os produtos derivados de papel e celulose (papel sulfite A4, cartolinas, cadernos e envelopes) deverão, preferencialmente, comprovar procedência de manejo florestal sustentável por meio de certificações reconhecidas (*FSC* ou *CERFLOR*).

4.3.2. Embalagens e Logística Reversa

Os materiais deverão ser acondicionados preferencialmente em embalagens recicláveis.
Em cumprimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), aplica-se a logística reversa obrigatória para o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada de resíduos perigosos pós-consumo, tais como pilhas, baterias e mídias magnéticas/ópticas.

4.4. Garantia, Assistência Técnica e Reposição
4.4.1. Garantia de Bens de Consumo

Aplica-se a garantia legal de 90 (noventa) dias contra vícios ocultos e defeitos de fabricação, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (art. 26 da Lei nº 8.078/1990) para bens duráveis de expediente (como grampeadores industriais, perfuradores de alta capacidade e pistolas elétricas de cola quente).

4.4.3. Procedimento de Troca e Substituição

Identificada qualquer incorreção, avaria, defeito de fabricação ou desconformidade com a marca cotada no ato do recebimento provisório ou definitivo, a contratada responderá pelo encargo de efetuar a substituição do lote recusado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus suplementar ao Município.

4.5. Prazos Logísticos e Locais de Entrega

Prazo Máximo de Entrega: O prazo máximo para o fornecimento integral dos materiais solicitados em cada Ordem de Fornecimento (OF) é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da solicitação pela contratada.
Locais de Entrega: As mercadorias deverão ser entregues e descarregadas de forma individualizada diretamente nos almoxarifados ou unidades indicadas pelas secretarias requisitantes, abrangendo a sede do Município de Cotriguaçu – MT e suas unidades descentralizadas e distritos (incluindo o Distrito de Nova União).
Condições de Descarregamento: É expressamente vedado à contratada entregar materiais de secretarias distintas agrupados em um único local para divisão posterior, assim como repassar a servidores públicos a obrigação de retirar mercadorias em transportadoras ou pontos de apoio.

5.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)

O modelo de execução consiste na definição das regras operacionais pelas quais a contratação produzirá os resultados pretendidos desde a assinatura da Ata de Registro de Preços até o encerramento do seu prazo de vigência.

5.1. Regras Gerais de Fornecimento e Execução

5.1.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa anual de consumo para o suprimento continuo das 10 (dez) Secretarias Municipais, pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura/publicação da Ata de Registro de Preços.
5.1.2. As entregas ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, em estrito atendimento às Ordens de Fornecimento (OF) ou Autorizações de Fornecimento (AF) emitidas pelo Departamento Central de Compras mediante requisição dos órgãos solicitantes.
5.1.3. É vedada a entrega em parcela única de toda a estimativa anual, devendo o fornecimento observar estritamente as quantidades, itens e locais fracionados indicados em cada solicitação formal.
5.1.4. A formalização da solicitação dar-se-á mediante a emissão de Ordem de Fornecimento (OF), acompanhada da respectiva Nota de Empenho ou documento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, citando o número do Processo Administrativo nº 2603/2026 e a Ata de Registro de Preços.
5.1.5. A detentora da Ata fica obrigada a atender todas as Ordens de Fornecimento expedidas durante a vigência do Registro de Preços, ainda que a entrega física dos materiais venha a ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

5.2. Comunicação Formal e Gestão das Solicitações

5.2.1. As Ordens de Fornecimento serão encaminhadas à contratada preferencialmente por meio eletrônico (e-mail), no endereço formal informado pela empresa em sua documentação de habilitação.

5.2.2. A contratada deverá manter seus dados cadastrais, telefone e e-mail permanentemente atualizados perante o Departamento Central de Compras.
5.2.3. Quaisquer alterações de contatos deverão ser comunicadas imediatamente por escrito. Na ausência dessa comunicação, serão consideradas oficialmente recebidas e válidas todas as notificações e ordens enviadas aos endereços anteriormente cadastrados.
5.2.4. Não serão aceitas justificativas pautadas na alegação de não recebimento ou não visualização de mensagens eletrônicas enviadas aos canais oficiais.
5.2.5. Comunicação de Imprevistos: Impossibilidades técnicas ou logísticas extraordinárias que possam impactar o cumprimento do prazo de entrega deverão ser justificadas por escrito e formalmente comunicadas ao órgão gerenciador no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
5.2.6. A aceitação da justificativa pela Administração ficará condicionada à comprovação do fato fortuito ou força maior, sem prejuízo da convocação do cadastro de reserva caso a paralisação comprometa o interesse público.

5.3. Condições e Logística de Entrega dos Materiais

5.3.1. Autonomia das Entregas por Secretaria: Os materiais deverão ser entregues e descarregados de forma individualizada no almoxarifado de cada secretaria requisitante na sede do Município de Cotriguaçu – MT ou em suas unidades descentralizadas e distritos (incluindo o Distrito de Nova União), rigorosamente conforme os endereços indicados na Ordem de Fornecimento.
5.3.2. Vedação ao Agrupamento Logístico: É expressamente proibido à contratada descarregar materiais de duas ou mais secretarias conjuntamente em um único local para redivisão posterior, bem como repassar a servidores públicos a obrigação de retirar mercadorias em transportadoras ou pontos de apoio. A responsabilidade integral do transporte e da entrega física é da empresa vencedora.
5.3.3. Identificação e Acompanhamento: As caixas, fardos e embalagens de transporte deverão conter etiqueta externa indicando a Secretaria Destinatária, o número da Ordem de Fornecimento e a relação sintética do conteúdo. Cada entrega deverá ser acompanhada da correspondente Nota Fiscal eletrônica e da cópia da OF.
5.3.4. Embalagem e Rastreabilidade: Todos os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, lacradas, limpas, sem avarias ou umidade, identificadas com marca, fabricante, lote, código de barras e data de validade (quando aplicável).
5.3.5. Ônus Logístico: Todas as despesas com frete, seguro, movimentação, carga, descarga, embalagens de proteção, tributos e encargos trabalhistas/previdenciários correrão por conta e risco exclusivos da contratada.

5.4. Prazos de Entrega e de Substituição de Itens

5.4.1. Prazo de Entrega das Mercadorias: A entrega integral do quantitativo solicitado em cada Ordem de Fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da solicitação pela contratada.
5.4.2. Prazo de Substituição de Insumos Recusados: Caso seja constatada avaria, defeito, violação de lacre, prazo de validade inferior ao exigido (75% restante), falta de atoxidade/INMETRO ou

desconformidade técnica, a contratada responderá pelo encargo de efetuar a substituição integral do lote/item recusado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus suplementar ao Município.

5.5. Requisitos Técnicos, de Qualidade e Segurança dos Produtos

5.5.1. Padrão de Primeiro Uso: Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados por empresas regularmente constituídas, sendo vedado o fornecimento de produtos recondicionados, manuseados de forma inadequada ou de marcas que não atendam aos critérios de desempenho da ABNT.
5.5.2. Certificação e Atoxidade: Todos os itens escolares, de uso infantil, de escrita e pedagógicos (tintas, colas, massas de modelar, lápis, pincéis e afins) deverão obrigatoriamente possuir certificação do INMETRO e selo de atoxidade estampados na embalagem original.
5.5.3. Validade Remanescente: Materiais sujeitos a perecimento ou validade (como tintas, colas, corretivos, pilhas e baterias) deverão ser entregues com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total restante.
5.5.4. Garantia dos Produtos: Aplica-se a garantia legal de 90 (noventa) dias contra vícios ocultos e defeitos de fabricação (art. 26 do CDC) para os materiais de consumo gerais. Para equipamentos duráveis de expediente (ex: grampeadores industriais, perfuradores de alta capacidade, pistolas de cola quente).

5.6. Rito de Recebimento e Controle de Qualidade

O recebimento das mercadorias observará o rito bifásico do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:
I — Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega pelo Fiscal do Contrato ou responsável pelo Almoxarifado em cada secretaria, mediante conferência dos volumes, verificação visual da integridade das embalagens, correspondência com a Nota Fiscal/OF e verificação superficial dos prazos de validade.
II — Recebimento Definitivo: Realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência qualitativa detalhada, testes de amostragem, verificação do selo INMETRO/atoxidade e ateste da Nota Fiscal eletrônica para fins de liquidação e pagamento.

5.7. Requisitos de sustentabilidade (Art. 5º e Art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.7.1. A exigência de selo de atoxidade e certificação de conformidade do INMETRO para a totalidade dos itens escolares, infantis e de escrita (tintas, colas, massas de modelar, giz de cera, pincéis e lápis) previne a contaminação por metais pesados e compostos orgânicos voláteis, resguardando a saúde e a segurança de alunos, professores e servidores do Município.

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. 7ºdesta 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 nº1.592/2023; (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 contato, 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 10 (dez) 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.

7.1. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

7.1.1. É terminantemente vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto constante deste certame, bem como a cessão ou transferência, a qualquer título, das obrigações assumidas pela Contratada.
7.1.2. A Contratada assume responsabilidade exclusiva e integral pelo fornecimento dos itens de materiais de expediente e didático-pedagógicos, garantindo sua procedência, qualidade, certificação INMETRO/atoxidade e conformidade técnica, respondendo diretamente perante o Município de Cotriguaçu – MT por quaisquer irregularidades, vícios ocultos ou danos causados.

7.2. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.2.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto, o fornecimento parcelado mediante emissão de Ordem de Fornecimento e o baixo risco operacional e financeiro envolvido na execução contratual.

7.3. DA VEDAÇÃO À ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.3.1. Não será permitida a antecipação de pagamento em nenhuma hipótese, em estrita observância ao art. 145, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo o pagamento devido exclusivamente após a efetiva entrega dos materiais, devidamente atestada no rito do recebimento definitivo pelo Fiscal de Contrato/Almoxarife da secretaria requisitante.
7.3.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da liquidação da despesa, de forma proporcional aos fornecimentos efetivamente realizados em cada Ordem de Fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.
7.3.3. A vedação à antecipação fundamenta-se na necessidade de resguardar o erário, assegurar a liquidação regular da despesa pública e preservar o interesse do Município de Cotriguaçu – MT na fiel execução do DFD Unificado nº 021/2026.

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. Modalidade e Forma de Condução
8.1.1. Modalidade Licitatória: A seleção do fornecedor dar-se-á mediante realização de licitação na modalidade PREGÃO, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.2. Forma Eletrônica: O certame será realizado na forma ELETRÔNICA, por meio de plataforma pública oficial de compras na internet, garantindo a ampla publicidade, a competitividade e a transparência do procedimento.
8.1.3. Sistema de Registro de Preços (SRP): A licitação será processada sob o amparo do Sistema de Registro de Preços, com fundamento no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.600/2023, objetivando o atendimento fracionado das demandas do DFD Unificado nº 021/2026.

8.2. Critério de Julgamento das Propostas

8.2.1. Menor Preço por Item: O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
8.2.2. Justificativa do Parcelamento: O parcelamento do objeto em 153 (cento e cinquenta e três) itens individuais visa ampliar a competitividade do certame, viabilizando a participação de empresas especializadas em diferentes nichos de produtos (papelaria, materiais de escrita, insumos pedagógicos) e maximizando a economicidade para a Administração Pública Municipal.

8.3. Exigências de Habilitação

8.3.1. A empresa deverá apresentar como requisitos de habilitação e manter regularizados durante toda a vigência da contratação, deverá o interessado apresentar conformes as exigências constantes no Edital de Licitação, nos termos do Art 62 da Lei 14.133/2021.

8.3.2. Requisitos de Habilitação Jurídica

8.3.2.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;
8.3.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU);
8.3.2.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de o participante ser sucursal, filial ou agência;
8.3.2.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de sociedade simples;
8.3.2.5. 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 5.764/1971, no caso de cooperativa;
8.3.2.6. Os documentos descritos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação;
8.3.2.7. Cópia legível de documento oficial de identidade (com foto) dos sócios/proprietários e do representante legal, se houver.

8.4. Requisitos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita FEDERAL do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os relativos às contribuições sociais;
8.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;
8.4.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
8.4.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ESTADUAL ou MUNICIPAL, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

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$1.114.113,66 (um milhão, cento e quatorze mil, cento e treze reais e sessenta e seis 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 2603/2026 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

Assinado de forma digital por Gislaine Moreira de Oliveira
DN: cn=Gislaine Moreira de Oliveira, o=Planejamento e Contratações, ou=Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT, email=protocolodfdcotriguacu@gmail.com, c=BR
Dados: 2026.10.28 10:49:34 -04'00'

Gislaine Moreira de Oliveira
Assessora de Planejamento e Contratações
Elaboração

MOISES FERREIRA DE JESUS:01808998138

Digitally signed by MOISES FERREIRA DE JESUS:01808998138
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=50791617000140, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=MOISES FERREIRA DE JESUS:01808998138
Date: 2026.10.28 10:58:15 -04'00'

Moises Ferreira de Jesus
Prefeito Municipal
Autorização