



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

**TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021**

**BENS DE CONSUMO**

**Processo: UNEMAT-PRO-2026/06532**

**Órgão:** UNEMAT

**Número da Unidade Orçamentária:** 26201- FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

**Unidade Administrativa Demandante:** SNP - SINOP

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de Materiais para Biblioteca, para atender as demandas administrativas da UNEMAT, nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

**Tabela de Itens/Materiais:**

<b>Tipo</b>	<b>Seq.</b>	<b>Código/Descrição</b>	<b>Un. Aquis.</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
Item	1	<b>0002408 - CARRINHO DE BIBLIOTECA - TIPO:</b> TRANSPORTE DE DOCUMENTOS; CARACTERÍSTICAS: ERGONÔMICO; RODAS: 4, COM RODÍZIOS GIRATÓRIOS. SENDO 2 COM SISTEMA DE TRAVAMENTO. EM NYLON OU OUTRO MATERIAL QUE EVITE RUÍDO; BRAÇOS: 2 LATERAIS, EM AÇO CARBONO; PINTURA: ELETROSTÁTICO A PÓ, 90 MICRAS, ANTIFERROGINOZA E FOSFATIZANTE; PRATELEIRAS: 3, COM NO MÍNIMO 33 CM DE PROFUNDIDADE E 47 CM DE LARGURA, EM CHAPA DE AÇO DE NO MÍNIMO 0,90MM; CAPACIDADE DE CARGA: 100 QUILOS; LARGURA MÍNIMA: 55 CM; ALTURA MÍNIMA: 125 CM; PROFUNDIDADE MÍNIMA: 75 CM.	UN	2	R\$ 1.373,63	R\$ 2.747,26
Item	2	<b>0018127 - MICRO RETÍFICA - VOLTAGEM:</b> 127 OU BIVOLT AUTOMÁTICO; POTENCIA: 180 W OU EQUIVALENTE; TIPO: MINI RETÍFICA ELÉTRICA PORTÁTIL; TIPO DE USO: MANUAL; FREQUÊNCIA: 50–60 HZ; ROTAÇÃO: ROTAÇÃO MÍNIMA NA FAIXA	UN	1	R\$ 376,36	R\$ 376,36





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

		DE 10.000 RPM E MÁXIMA DE 35.000 RPM; SISTEMA DE FIXAÇÃO: MANDRIL OU PINÇA COMPATÍVEL COM ACESSÓRIOS PADRÃO; PESO: LEVE, PREFERENCIALMENTE INFERIOR A 1,0 KG.				
Item	3	<b>0001101 - BIBLIOCANTO</b> - COMPOSIÇÃO DO MATERIAL: AÇO CARBONO; ALTURA: 20 CM; COMPRIMENTO: 15 CM; FORMATO: PAINEL EM L.	UN	200	R\$ 20,37	R\$ 4.074,00
Item	4	<b>0001194 - ETIQUETA</b> - TIPO: ADESIVA; COR: BRANCA; FOLHA: PAPEL CARTA; TAMANHO: 25,4mm x 66,7mm; QUANTIDADE: 30 POR FOLHA.	PC 100 UN	5	R\$ 121,47	R\$ 607,35
Item	5	<b>0021037 - PELÍCULA</b> - TIPO: PROTEÇÃO DE TELA; COMPATIBILIDADE: MONITORES (DESKTOP) E LAPTOPS DE 12,5 A 32 POLEGADAS; MODELO: FILTRO DE LUZ AZUL.	UN	2	R\$ 295,50	R\$ 591,00
<b>Valor Total Global:</b>					<b>R\$ 8.395,97</b>	

1.2. O contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 1.525/2022.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.395,97 (oito mil trezentos e noventa e cinco reais e noventa e sete centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.

1.4. O quantitativo a ser adquirido foi dimensionado da seguinte forma: necessidade administrativa para funcionamento da biblioteca do Campus de Sinop, localizado no Jardim Imperial e Residencial Aquarela das Artes.

1.5. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: BENS DE CONSUMO (NÃO PATRIMONIÁVEIS) e BENS PATRIMONIÁVEIS.

## 2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura deste Termo, na forma dos Art.105, da Lei nº 14.133/2022.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

3.1. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de atender às demandas de organização, conservação, processamento técnico e manutenção do acervo bibliográfico das Bibliotecas das Unidades Imperial e Aquarela, vinculadas ao Campus Universitário de Sinop da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT.

A contratação contempla materiais e equipamentos essenciais ao funcionamento adequado das bibliotecas, especialmente em razão do crescimento contínuo do acervo físico, da ampliação das atividades acadêmicas e da criação da Unidade Aquarela neste ano, que passou a demandar estrutura própria para atendimento aos usuários.

A aquisição de carrinhos de biblioteca faz-se necessária devido à necessidade de mais um equipamento para a Unidade Imperial e da disponibilização de um carrinho para a Unidade Aquarela. Os carrinhos são fundamentais para o transporte, organização e reposição dos livros nas estantes, proporcionando maior agilidade nas atividades internas da biblioteca, além de contribuir para a ergonomia e segurança dos servidores durante o manuseio do acervo.

Quanto à aquisição de equipamento elétrico de micro retífica com acessórios, a necessidade decorre da demanda de restauração e reparo de livros do acervo físico das bibliotecas. Atualmente, existem diversos exemplares de grande porte, especialmente livros das áreas de Cálculo e Engenharias, que, devido ao uso frequente e ao tempo de utilização, apresentam desprendimento de folhas e danos em suas lombadas. O processo de restauração exige a remoção da cola antiga, serragem da lombada e aplicação de nova costura e colagem, procedimentos que se tornam extremamente difíceis e limitados com os equipamentos manuais atualmente disponíveis.

Além disso, há inúmeros outros materiais bibliográficos necessitando de reparos, considerando o intenso fluxo de empréstimos e utilização do acervo, bem como a existência de obras datadas do início da década de 1990, que naturalmente apresentam desgaste físico decorrente do tempo.





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Em relação aos bibliocantos, a aquisição é indispensável para garantir a adequada organização e conservação dos livros nas estantes. O acervo encontra-se em constante expansão e cada prateleira necessita, no mínimo, de um bibliocanto para apoio e sustentação dos materiais, sendo estimada a utilização média de cinco unidades por estante. Atualmente, o quantitativo disponível é insuficiente para atender à demanda existente.

Quanto às etiquetas autoadesivas, sua aquisição é necessária para a continuidade das atividades de catalogação e identificação do acervo. Cada livro cadastrado ou atualizado necessita de duas etiquetas, sendo uma destinada ao código de barras e outra à identificação da lombada. O material encontra-se em falta, enquanto há centenas de livros oriundos de doações e projetos aguardando processamento técnico e atualização cadastral.

A aquisição de película antirreflexo com filtro de luz azul para os equipamentos utilizados pelos servidores da biblioteca justifica-se pela necessidade de proporcionar melhores condições ergonômicas e de saúde ocupacional aos colaboradores que desempenham atividades contínuas em frente a telas de computadores. Considerando que um dos servidores apresenta sensibilidade à luz, especialmente à emissão de luz azul proveniente dos monitores, a utilização da película contribuirá significativamente para a redução do desconforto visual, fadiga ocular, dores de cabeça e demais sintomas relacionados à exposição prolongada às telas.

Dessa forma, a aquisição dos materiais e equipamentos solicitados é imprescindível para assegurar a adequada organização, preservação, manutenção e disponibilização do acervo bibliográfico, garantindo melhores condições de atendimento às atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no Campus Universitário de Sinop.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA**

4.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será de dispensa de licitação, na forma eletrônica, através do endereço virtual oficial de Mato Grosso, página <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/>, com fundamento na hipótese do Art.75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. Sustentabilidade:**

5.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução do objeto, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

5.1.1.1. Economia de energia;

5.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

5.1.1.3. Economia de água; e

5.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO**

#### **6.1. Prazo de execução**

6.1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante.

6.1.2. Os produtos serão entregues no horário estipulado na Ordem de Fornecimento.

6.1.3. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários do fornecimento dos bens para atendimento da nova situação.

6.1.4. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

#### **6.2. Local de execução**





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

6.2.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

**Unemat: Avenida dos Ingás, nº 3001 - Jardim Imperial. Sinop - MT. CEP: 78555-000.**

**Setor: Supervisão Administrativa.**

### 6.3. Forma de execução

6.3.1. O contratado será responsável pelo transporte e entrega ao contratante no endereço e horário indicado.

6.3.2. As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.

6.3.3. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.3.4. A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

6.3.5. A entrega dos produtos deverá ser efetuada de forma imediata e em parcela única, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

6.3.6. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, hipótese na qual deverá ser previamente celebrado aditivo contratual.

6.3.7. A entrega do produto ficará a cargo do contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

6.3.8. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

6.3.9. Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

6.3.10. Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se o contratado, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o órgão ou entidade contratante.

## 7. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

7.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

7.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

7.7. **Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

7.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

7.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.

7.7.3. Nomeia-se como Gestor do Contrato o Seguinte Servidor:

Eduardo Gimenes Volpini - Matrícula nº 130464

7.8. **Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

7.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

7.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

7.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

7.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

7.13. 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.

7.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

7.15. 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.

7.15.1 O fiscal de contrato será nomeado em Ato específico.

## 8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento provisório:

8.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF.

8.1.2. A fiscalização notificará o contratado para se for o caso, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

8.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 7 (dias) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

8.1.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

### 8.2. Recebimento definitivo:

8.2.1. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

8.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;

8.2.4. Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os bens fornecidos.

8.2.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não excluirá a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

### **9. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

9.2.2. Cédula de identidade ou documento equivalente e CPF dos responsáveis legais da empresa;

9.2.3. Contrato social da empresa ou documento equivalente;

9.2.4. Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

9.2.5. Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso e perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

9.2.6. Certidão de regularidade fiscal perante o município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

9.2.7. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.2.8. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas.

9.2.9. Declaração conjunta:

- Tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação contidas neste Edital de Dispensa de Licitação e seus anexos;
- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa;
- Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos, referente ao Edital de Dispensa de Licitação do Campus de Sinop-MT.
- Possui enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte,





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, quando couber;

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal);
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Não está impossibilitada de participar da dispensa de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);

### 10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote/item/global.

10.2. Para busca do melhor preço na contratação, o procedimento para dispensa de licitação será divulgado em site ou sistema eletrônico oficial do Estado, o qual encaminhará e-mail automaticamente aos fornecedores cadastrados para apresentação de propostas e consulta eletrônica, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis. (Art. 150, *caput*, do Decreto Estadual nº 1.525/2022)

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação				
Funcional Programática	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	Exercício
0007 26201 1236452825321200	4490-52	15000000	<b>R\$ 3.123,62</b>	2026
0007 26201 1236452825321200	3390-30	15000000	<b>R\$ 5.272,35</b>	2026
<b>Custo total estimado (R\$)</b>			<b>R\$ 8.395,97</b>	





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

### **12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

12.1. O prazo de vencimento de utilização dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

12.2. O contratado deverá fornecer o(s) bem(ns) em excelente(s) condições de uso;

12.3. Uma vez notificado, o contratado realizará a substituição dos itens que apresentarem deformidade no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de ciência pelo fornecedor.

12.4. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar material, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido.

12.5. Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para a substituição do material, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos.

12.6. Qualquer despesa que ocorrer por defeito de fabricação/ transporte inadequado/ embalagem violada/ produto vencido ou em não condição de utilidade (estragado) correrá por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

12.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

### **13. PAGAMENTO**

13.1. Não haverá pagamento antecipado.

13.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

13.2.1. As operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica,





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

13.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

13.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

13.4. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

13.5. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

13.5.1. Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

13.5.2. Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso e perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

13.5.3. Certidão de regularidade fiscal perante o município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto à débitos inscritos em dívida ativa;

13.5.4. Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

13.5.5. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas.

13.6. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

13.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 15 (quinze) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

13.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

13.9. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

13.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

13.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

13.12. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.

13.13. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

13.14. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.

13.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

## 14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

14.2. Fornecer os bens, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

14.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

14.4. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

14.5. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

14.6. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente de entrega dos bens que se verificar.

14.7. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 1.1 do Termo de Referência.

14.8. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

### **15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

15.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

15.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

15.3. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

15.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

15.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

15.6. Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

15.6.1. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o produto, sanando as impropriedades.

15.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

15.8. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

15.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

15.10. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).

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

## **16. GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **17. SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.





## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

### **18. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS**

18.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

### **19. LEGISLAÇÃO APLICADA**

19.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

19.2. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

19.3. Decreto Estadual nº 1.131, de 30 de setembro de 2021.

19.4. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

19.5. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.

19.6. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.

19.7. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

19.8. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal

19.9. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

19.10. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

### **20. PÚBLICO ALVO**

20.1. O público-alvo da presente aquisição compreende os acadêmicos da graduação e pós-graduação, professores, pesquisadores, servidores técnicos administrativos e





FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

toda a comunidade acadêmica atendida pelas Bibliotecas das Unidades Imperial e Aquarela do Campus Universitário de Sinop, aproximadamente 3.000 pessoas.

Sinop-MT, 07 de maio de 2026.

Elaborado por:

LEILA MARIA LAZARI  
Agente Universitário  
UNEMAT - Campus de Sinop  
Matrícula nº 309295

De acordo:

FERNANDO AKIHITO SATO  
Supervisor de Apoio Administrativo  
UNEMAT - Campus de Sinop  
Matrícula nº 257739





FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

## TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

### 1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o presente Termo de Referência seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

Sinop-MT, 07 de maio de 2026.

EDUARDO GIMENES VOLPINI  
Diretor de Unidade Regionalizada Administrativa  
UNEMAT - Campus de Sinop  
Matrícula nº 130464

### 2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o presente Termo de Referência, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Sinop-MT, 07 de maio de 2026.

JULIO CÉSAR BELTRAME BENATTI  
Diretor Político, Pedagógico e Financeiro - Ordenador de Despesas  
UNEMAT - Campus de Sinop  
Matrícula nº 253961





FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

**ANEXO – FOTOS DE REFERÊNCIA**

<p><b>ITEM 1</b></p>	<p><b>CARRINHO</b></p>	
<p><b>ITEM 2</b></p>	<p><b>MICRO RETIFICA</b></p>	
<p><b>ITEM 3</b></p>	<p><b>BIBLIOCANTO</b></p>	





FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

<p><b>ITEM 4</b></p>	<p><b>ETIQUETA</b></p>	
<p><b>ITEM 5</b></p>	<p><b>PELÍCULA</b></p>	

