TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

REAVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 17/2026 NDC 22/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de sistema de cadastro para consultas em conformidade com LGPD e demais legislações aplicáveis para atender às necessidades do Core-MT, nos termos da tabela abaixo, de acordo com as especificações e definições estabelecidas neste Termo de Referência de Contratação Direta.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	**17272**	**Prestação de serviço de informações cadastrais de até 10.000 (dez mil) consultas anuais para até 10 usuários.** **Filtros de Atributos a partir do CPF´S:** **-CPF** **-NOME** **-ENDEREÇO COMPLETO** **-TELEFONE (FIXO E MÓVEL)** **-INDICATIVO DE QUALIFICAÇÃO DE TELEFONES** **-INDICATIVO DE VINCULAÇÃO DE WHATSAPP** **-PARENTES:CPF; NOME; ENDEREÇO COMPLETO; TELEFONE (FIXO E MÓVEL) E-MAIL; DATA DE NASCIMENTO; SEXO;** **-VIZINHOS: CPF/CNPJ; NOME; ENDEREÇO COMPLETO; TELEFONE (FIXO OU MÓVEL) E-MAIL DATA DE NASCIMENTO; SEXO)**	**12 MESES**	**R$ 259,9225**	**R$ 3.119,07**

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

		-DADOS DE VEÍCULOS- SP (MODELO; CHASSI; PLACA; RENAVAM) **-E-MAILS** **-SEXO** **-DATA DE NASCIMENTO** **-NOME DA MÃE** **-RENDA PRESUMIDA** **-ÓBITO** **-PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA (DATA DE ENTRADA, NÍVEL DE PARTICIPAÇÃO E TIPO SOCIETÁRIO)** **-HISTÓRICO DE CRÉDITO (CCF/BACEN);** **Atributos a partir do CNPJ:** **-CNPJ** **-RAZÃO SOCIAL** **-SEGMENTO DE ATUAÇÃO (CNAE)** **-ENDEREÇO** **-VIZINHOS** **-TELEFONES (FIXOS E MÓVEIS)** **-VIZINHOS:CPF/CNPJ; NOME; ENDEREÇO COMPLETO; TELEFONE (FIXO OU MÓVEL) E-AIL DATA DE NASCIMENTO; SEXO)** **-SÓCIOS (CPF; NOME COMPLETO; PARENTES; VIZINHOS)** **-DADOS DE VEÍCULO – SP (MODELO; CHASSI; PLACA; RENAVAM)** **-E-MAIL** **-HISTÓRICO DE CRÉDITO (CCF/BACEN)**			

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do recebimento definitivo, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado no prazo legal, tendo em vista que o serviço de CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

CADASTRO de forma continuada, se caracteriza pela necessidade da Administração de mantê-lo ativo por mais de um exercício financeiro, sob o risco de comprometer a continuidade de suas atividades em caso de interrupção.

1.4 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

1.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação por meio de Dispensa de Licitação, de acordo com o artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços contínuos de consulta cadastral, pelo período de 12 meses, incluso os serviços complementares necessários ao funcionamento de tal sistema, para atender às necessidades do Core-MT, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, sendo que, conforme

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

preceitua o art. 14, inciso II, da IN SEGES nº 58/2022, a elaboração do ETP é facultada nessa hipótese do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 A presente solicitação se dá pela necessidade de contratação de empresa especializada em consulta de cadastros para atender a demanda dos setores de cobrança e demais setores, atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública.

2.3 A descrição da solução como um todo, foi escolhida visando suprimir as necessidades do Core-MT sempre moldando-se a legislação vigente. Ressalta-se, ainda, que essa solução, contempla a seleção de um fornecedor adequado para o fornecimento do serviço, assegurando a qualidade e a satisfação das necessidades do Core-MT.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A empresa contratada deverá oferecer Plataforma para consulta de CPF E CNPJ, com todos as informações.

3.2. A Plataforma deverá ser totalmente acessível no ambiente web, sem que haja necessidade de instalação de softwares complementares para além dos navegadores comuns de internet como Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox, em suas versões atuais. Além disso, a ferramenta ou Plataforma deverá ser compatível para acesso através de microcomputadores que tenham como configuração mínima Processador Core 2 Duo E6200 2.13 GHz, 2 GB de Memória, Disco Rígido de 160 GB e acesso à internet através de banda larga com o mínimo de 50 Mb.

3.3. A Plataforma deverá permanecer disponível para operação normal 24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana, no mínimo, 99,90 % (noventa e nove e noventa por cento) do tempo, excetuando-se deste cálculo paralisações para fins de manutenção preventiva, que devem ser feitas sempre fora de horário comercial, preferencialmente em dia não úteis, mediante aviso prévio à Contratante.

3.4. A Contratada deverá disponibilizar canal de suporte durante toda a vigência do Contrato, através do qual possam ser sanadas dúvidas, além de orientações sobre a utilização do software, através de contato telefônico, chat e e-mail que deverão ser respondidos por equipe de profissionais especializados, disponíveis em dias úteis em horário comercial.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

3.5. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

3.6. A Contratada deverá disponibilizar o manual da plataforma, bem como oferecer treinamento presencial ou através de videoconferência para os funcionários da empresa contratante. O Treinamento terá como função ajudar os funcionários a desenvolverem eficiência no manejo da plataforma recém-contratada.

3.7. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do Core-MT, não podendo a Contratada divulgá-los, reproduzi-los, veiculá-los ou utilizá-los para quaisquer fins sem prévia e expressa autorização formal da Contratante.

3.8. A Solução contratada deverá possuir recursos que possibilitem a definição de regras e configurações aderentes à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A ferramenta deverá estar disponível para operacionalização online no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis a partir do início da vigência contratual.

4.1.1 As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual;

4.1.2. A Solução contratada deverá ser disponibilizado ao Core-MT por meio do acesso seguro à Plataforma de serviço, por meio de login e senha.

4.1.3 A Plataforma deverá permanecer disponível para operação normal 24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana.

4.1.4. Em caso de serviço prestado inadequadamente ou fora das especificações ou, ainda, caso os envios não tenham o alcance pretendido por falha técnica ou operacional da Contratada, esta deverá efetuar a substituição do item em até 1 (um) dia corrido, a partir da notificação por telefone ou e-mail.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

4.2 O suporte técnico remoto deverá ser prestado diretamente pela empresa fornecedora da solução de TI e deverá contemplar (no mínimo):

4.2.1 Atendimento telefônico ou atendimento por meios eletrônicos (via Internet), para solução de problemas de funcionamento/configuração, sem custos adicionais ao Conselho Regional;

4.2.2 O suporte técnico, preferencialmente remoto, deverá ser prestado em língua portuguesa e deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete)dias por semana, com disponibilidade para abertura de chamado: por (web, e-mail ou telefone);

4.2.3 O número de solicitações de suporte remoto será ilimitado;

4.3 Caso não seja possível a entrega no prazo acima estipulado, a empresa contratada deverá, dentro deste prazo, comunicar formalmente as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior, devidamente comprovados.

4.4 O recebimento dos serviços se realizará, nos seguintes termos: a) Provisoriamente, no prazo de até (03) três dias corridos, para verificação da conformidade do serviço; b) Definitivamente, pelo fiscal do contrato, após a verificação da total compatibilidade do serviço às especificações previstas neste Termo de Referência.

4.5 Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do serviço, assim, no preço ofertado pela vencedora, estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Termo de Referência, inclusive despesas com transporte, instalação, insumos, alimentação, materiais, seguros, encargos sociais, tributários, securitários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo ao Core-MT, quaisquer custos adicionais ao preço contratado.

Da exigência de amostra

4.6 Não haverá apresentação de amostras. Contudo deverão ser apresentados catálogos para demonstrar adequação dos materiais em língua portuguesa para comparar com as especificações.

Subcontratação

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual em hipótese alguma, pois no âmbito da modelagem da contratação da presente solução não se prevê a demanda da atuação de

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

diferentes empresas ou segmentos na implementação dos serviços em um mesmo contrato, uma vez que não se trata de serviços de elevada complexidade que necessite da subcontratação de outros serviços acessórios ao objeto principal.

Garantia da contratação

4.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.9 É facultativa a vistoria ao local de instalação dos serviços, todavia, deverá constar na proposta o termo de ciência do local.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.10 . Dos Níveis Mínimos de Serviços:

4.10.1. A Contratada deverá obedecer aos Níveis Mínimos de Serviços descritos na tabela abaixo, relacionados à disponibilidade dos serviços componentes da Solução contratada pelo Core-MT, de acordo com a severidade do incidente e prazo de solução:

NÍVEL DE SEVERIDADE	SITUAÇÃO	PRAZO DE SOLUÇÃO (Contados em dias úteis)
ALTA	Serviço Indisponível	4 Horas
MÉDIA	Serviço com degradação de qualidade	8 Horas
BAIXA	Problemas com baixo impacto no serviço	16 Horas

4.10.2. O Prazo máximo referenciado para solução de problemas que geram indisponibilidade total dos serviços (severidade alta) será de 4 (quatro) horas úteis, após a abertura do chamado de serviço.

4.10.3. O início da contagem do prazo de atendimento será computado da data do encaminhamento do incidente pela Contratante;

4.10.4. Para efeito de caracterização da abertura e encerramento de chamados, será considerada a data e hora da comunicação, realizada junto ao sistema, com a informação da solução;

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

4.10.5. Caso a solução seja temporária, a Contratada deverá registrar a situação e informar a previsão para solução definitiva.

5. MODELO DE GESTÃO

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

5.2. As comunicações entre o Core-MT e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. 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.

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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- TÉCNICA

6.1 O fornecedor deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência. A necessidade da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica é justificada pela complexidade do serviço a ser contratado.

6.2 Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

6.3 A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

6.4 A licitante deverá comprovar que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, isso não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

6.5 Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 01 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

7 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), a serem designados pela Autoridade Competente do Core-MT.

7.2 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.4 A responsabilidade por atestar a liberação e prestação do serviço de forma definitiva ficará a cargo de servidor designado(a) formalmente pelo Presidente do Core-MT, em conformidade com a alínea “b”, inciso II, artigo 140, da Lei 14.133/2021, o(s) qual(is) deverá(ão) proceder ao atesto da(s) nota(s) fiscal(is).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 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

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

8.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, bem como, as certidões fiscais e trabalhistas e de FGTS, com o BOLETO BANCÁRIO, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.4.1 As certidões conforme item anterior, junto com os documentos, são: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;

8.5 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

8.8 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

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

8.14 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.

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

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

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

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

8.17.1. 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.

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

8.19 Nos termos do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não cumpriu as exigências.

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta vencedora com **menor preço por item** e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da licitação, dividida em: **I – credenciamento; II - jurídica; III - fiscal, social e trabalhista e IV- técnica.**

9.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

9.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: I – republicado; II - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

9.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado global pela MEDIANA de preços calculada é de R$ 3.119,07 (Três mil e cento e dezenove reais), conforme pesquisa de preço efetuada no Painel de pesquisa de Preços disponível no endereço eletrônico Compras.gov.br.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026 no elemento de despesa Serviços de Apoio Administrativo e Operacional, conta número 6.2.2.1.1.01.04.04.021. CENTRO DE CUSTO 01.05.001 - ATIVIDADE - Promover a orientação Profissional.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s), na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
12.2. Receber, conferir e avaliar o objeto/serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
12.3. Recusar o material/serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.
12.4. Solicitar interrupção da entrega de materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.
12.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
12.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.
12.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.
12.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Manter-se, durante todo o processo de contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na, de no Termo de Referência.

13.2. Fornecer o material ou serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, dentro da validade, cumprir os prazos definidos para entrega, executar com presteza, eficácia e eficiência e todas as atividades previstas no Termo de Referência.

13.3. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

13.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens objeto deste Termo de Referência, não podendo alegar desconhecimento.

13.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

13.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

13.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

13.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a entrega do material.

13.9 A CONTRATADA deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

13.10 A Contratada que tiver acesso a quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, e de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, deverá manter sigilo absoluto, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

13.11 Apresentar, após o fornecimento do serviço, a fatura/nota fiscal, as certidões fiscais e trabalhistas e de FGTS, bem como o BOLETO BANCÁRIO, que somente será encaminhada para pagamento após o aceite definitivo dos itens pelo fiscal do contrato;

13.11.1 As certidões conforme item anterior, junto com os documentos, são: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;

13.12 Aceitar, durante a vigência do Contrato, nas mesmas condições contratuais com os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, durante a sua vigência (Art.125 da Lei nº 14.133/21);

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1 Depois de homologado o resultado da Contratação Direta, a empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Anexos.

14.2 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela empresa durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CORE-MT.

14.3 Por ocasião da assinatura do contrato verificar-se-á, por meio do SICAF e de outros meios, se a empresa vencedora mantém as condições de habilitação.

14.4 Quando a empresa convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra empresa subsequente para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

14.5 A recusa injusta da empresa em assinar, aceitar, ou retirar o CONTRATO dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação do CORE-MT, ensejará à empresa a perda do direito à contratação, e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades pertinentes.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

15.1. O fornecedor ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

I - advertência;

II - multa;

II.a De 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

II.b De 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21, bem como o Manual de Sanções administrativas Resolução nº 28/2024-CORE/MT.

16. RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

16.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o §1º do Art. 4º do Manual de Sanções administrativas Resolução nº 28/2024-CORE/MT.

16.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos materiais/serviços entregues pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Mato Grosso para dirimir questões oriundas desta contratação.

18. CONTATOS

18.1. SETOR REQUISITANTE
E-mail cleber.souza@core-mt.org.br
Tel.: (65) 3322-3090
Sr CLEBER GOMES DE SOUZA

Cuiabá-MT, 12 de março de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CLEBER GOMES DE SOUZA
Data: 12/03/2026 14:59:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CLEBER GOMES DE SOUZA
Chefe do Departamento de Cobrança

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO DE _____ N° ____/_____

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço:_____ Número: _____

Complemento:_____ Bairro:_____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: ( ) _____

Nome Proponente: _____

E-mail: _____

Item	Descrição	Qtde.	Valor estimado unitário (mensal)	Valor estimado total (12 mese
01	**Contratação de prestação do serviço de informações cadastrais para até 10.000 (dez mil) consultas anuais**	1	R$	**R$**

Declaramos que, as despesas inerentes a impostos, tributos, entrega e outros, se encontram inclusas nos valores propostos, correndo totalmente por conta da empresa, bem como que é de nosso conhecimento o local da prestação dos serviços.

Declaramos que a infraestrutura da empresa é adequada com equipamentos modernos, bem como as ferramentas e tecnologias necessárias para a execução dos serviços, bem como de que não haverá a subcontratação do serviço principal de consulta de cadastros.

Declaramos pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços a serem prestados para o CORE-MT, independentemente da realização de vistoria.

_____, _____/_____/_____.

Nome e assinatura do responsável da empresa

Core-MT: Av. Ipiranga, nº 645 – Goiabeiras, Cuiabá – MT, CEP: 78.032-900
Tel.: (65) 3322-3090
E-mail: cleber.souza@core-mt.org.br / Site: www.core-mt.org.br