



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 22/2026 NDC 25/2026

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de materiais gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência de Contratação Direta.

1.2. Serviço parcelado de Aquisição de **Materiais Gráficos**, com **ENTREGA SOB DEMANDA**, conforme especificado no Termo de Referência.

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 serviço contínuo de aquisição, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, sendo que, conforme 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. Ainda assim, registre-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

2.2. A presente solicitação decorre da necessidade de aquisição parcelada, sob demanda, de **materiais gráficos PERSONALIZADOS** indispensáveis para atender às demandas administrativas do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Mato Grosso – Core-MT. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores internos, garantindo o cumprimento dos princípios da **Eficiência**, da **Legalidade** e da **Finalidade Pública**.

2.3. O Core-MT é uma entidade de direito público, dotada de autonomia técnica,

- -



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

administrativa e financeira, não recebendo subvenção do governo federal. Todos os recursos utilizados são provenientes dos tributos pagos pelos representantes comerciais, o que reforça a responsabilidade na aplicação eficiente e transparente dos recursos.

2.4. Para que as atividades finalísticas sejam cumpridas com qualidade, faz-se necessária a complementação por meio das atividades-meio, que criam condições favoráveis para o funcionamento da Entidade. Nesse contexto, a aquisição dos materiais gráficos mencionados é essencial para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

2.5. O custo estimado global pela MEDIANA de preços calculada é de **R\$ 19.790,00 (Dezenove mil setecentos e noventa reais)**, conforme pesquisa de preço efetuada no Painel de pesquisa de Preços disponível no endereço eletrônico Compras.gov.br.

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

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01 471847	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO PARA CONFECCÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS, SOB DEMANDA, COM PRAZO DE ENTREGA DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS</p> <p>Sacola, Azul Royal, Non-woven: gramaturas entre 100g/m² e 120g/m² com acabamento termo-selado.</p> <p>Medidas: 39 cm de altura x 35cm comprimento x 8cm largura no fundo com dobra no meio</p> <p>Personalizada Características principais:</p> <p>Com a logo do Core e descrição centralizadas</p> <p>* Material: TNT (polipropileno prensado), resistente e reutilizável com costura reforçada e fundo</p> <p>* Formato: retangular, com alça vazada e reforçada com dupla camada (corte tipo “boca de palhaço”).</p> <p>* Personalização: impressão em <i>silk screen</i></p>	600	R\$ 3,7500	R\$ 2.250,00



-

-



Core-MT


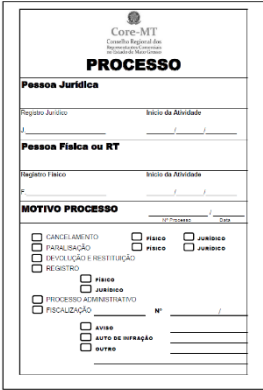
Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

				
02 235400	<p>Caderno personalizado na capa, com 96 folhas, laminação brilho, impressão em 04 cores na capa e contracapa, capa dura, fechamento em wire-o, incluso 06 páginas iniciais, sendo: A história do CORE-MT, sua Lei de criação, missão, visão, valores, folha de dados pessoais e calendário;</p> <p>Medidas 15cm largura x 21 cm altura.</p> <p>Impressão miolo branco 96 folhas, Pauta padrão com margem de 1,5 cm; sem marca d'água</p>	400	R\$ 18.5000	R\$ 7.400.00
				
03 614353	<p>Adesivo para carro (logo do Core-MT)</p> <p>Medidas: 9,5 altura x 9 cm comprimento</p>	500	R\$ 2,4900	R\$ 1.245,00
				



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

<p>04 465819</p>	<p>Envelope saco A4 tamanho 230x335mm impressão em papel branco, com bordas verde e amarelo, com logo do Core-MT centralizado, na parte inferior Endereço completo com telefone (65) 3322-3090, email (secretaria@core-mt.org.br) e site do core (www.core-mt.org.br) conforme exemplo anexo ao termo.</p> 	<p>2.000,00</p>	<p>R\$ 1,9100</p>	<p>R\$ 3.820,00</p>
<p>05 398881</p>	<p>Capa de processo – Modelo para Setor de Registro e Secretaria</p> <p>Papel cartão/cartolina com Gramatura no mínimo 240g/m2</p> <p>Cor BRANCA</p> <p>Tamanho aberto 32,7 cm altura x 47,7 cm largura com vinco central na dobra, CORTE RETO</p> <p>Acabamentos: Furo universal, impressão na primeira capa em cor preta, conforme modelo a ser apresentado pelo Core-MT, conforme anexos</p> 	<p>1.500</p>	<p>R\$ 1,8900</p>	<p>R\$ 2.835,00</p>



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

06 637468	<p>Caneta esferográfica, multifunção, com acionamento retrátil. Personalizada com a logomarca do CORE-MT feita de plástico resistente com ponta <i>Touch screen</i></p> <p>Cor tinta azul Medidas entre A: 14 à 15mm</p> 	1.000	R\$ 2,2400	R\$ 2.240,00
--------------	--	-------	------------	--------------

OBS: A empresa classificada em primeiro lugar será instada pelo CORE-MT a **apresentar amostra do produto**, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto, **no prazo máximo de 05 (CINCO) dias úteis** contados a partir da sua notificação, prorrogáveis, a critério do CORE-MT

VALOR GLOBAL R\$ 19.790,00 (Dezenove mil setecentos e noventa reais)

- 3.1. Os materiais deverão apresentar um padrão mínimo de boa qualidade quanto as suas matérias primas, a fim de que possam ser efetivamente duráveis e aproveitados.
- 3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.
- 3.3. O prazo de vigência será de 12 meses, limitado ao período necessário ao fornecimento sob demanda, admitidas as prorrogações nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições de vantajosidade, tendo em vista que o serviço de **CONTRATAÇÃO DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS, SOB DEMANDA**, de forma continuada, se caracteriza pela necessidade da Administração de mantê-lo ativo por mais de um exercício financeiro.
- 3.4. 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.
- 3.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

- -

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

3.7. 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.

1. PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

1.1. O prazo da entrega será no máximo de **10 (DEZ) dias úteis** a contar da data do primeiro dia útil subsequente, após o envio da Nota de Empenho.

1.2. As prorrogações para a entrega do(s) material(ais) só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

1.3. Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.

1.4. Em caso de rejeição do material, o empregado designado lavrará um **Termo de Recusa e Devolução**, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme caso, passível das sanções cabíveis.

1.5. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

1.6. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

1.7. O fiscal responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal, bem como emitirá o relatório circunstanciado da entrega.

2. RECEBIMENTO

2.1. Os materiais deverão ser entregues de forma única, CONFORME ORDEM DE SERVIÇO, sem nenhum custo adicional.

- -



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

2.2. As entregas de todos os itens deverão ocorrer na Av. Ipiranga° 645, Goiabeiras, Cuiabá/MT, CEP: 78.032-900, ou seja, sede do Core-MT.

2.3. A entrega do material/serviço deverá obrigatoriamente ser agendada via e-mail: licitacao@core-mt.org.br e telefone: (65) 3322-3090, sob pena da impossibilidade do recebimento.

2.4. O recebimento dos produtos se realizará, nos seguintes termos: a) Provisoriamente, no prazo de até (05) cinco dias corridos, para verificação da conformidade do serviço; b) Definitivamente, pelo fiscal do contrato, após a verificação da total compatibilidade do produto às especificações previstas neste Termo de Referência.

3. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

3.1. Será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

3.2. Será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

3.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

3.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

3.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/2021.

- -



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

Da exigência de amostra

6.6 A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência;

6.7 A empresa classificada em primeiro lugar será instada pelo CORE-MT a apresentar amostra do produto, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto, no prazo máximo de 05 (CINCO) dias úteis contados a partir da sua notificação, prorrogáveis, a critério do CORE-MT;

6.7.1 Será de responsabilidade da empresa classificada o custo do envio ao CORE-MT das amostras para a avaliação e aprovação pelo setor competente. Da mesma forma, a empresa classificada se responsabiliza pela retirada das amostras avaliadas e reprovadas e seu respectivo custo. As amostras deverão ser entregues à **Av. Ipiranga° 645, Goiabeiras, Cuiabá/MT, CEP: 78.032-900, ou seja, sede do Core-MT.**

6.7.2 A amostra aprovada permanecerá em poder do CORE-MT até o término da entrega de todo o material da contratação, com vistas a avaliar se o material entregue confere com o aprovado, podendo, logo após a realização de toda a entrega, ser retirada no CORE-MT;

6.7.3 A amostra será analisada por representante do CORE-MT, que emitirá relatório motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, ser realizados quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Será vencedora a proposta 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 - jurídica; II - fiscal, social e trabalhista e III – qualificação técnica.**

4.2. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento e nas contratações com valores inferiores a 1/4(um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e,

- -



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

ainda, nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/21, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, conforme o disposto no art. 70 da Lei nº 14.133/21 c/c art. 20 da IN nº 67/21.

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.3. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

4.4. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: **I - Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista)**, nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

Consulta Regularidade do Empregador (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (<https://www.tst.jus.br/certidao1>) e **Fazenda Estadual e Municipal**, conforme o caso.

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

4.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

- -



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

4.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

4.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso o fornecedor seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

4.11. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais, observando os critérios de desempate na forma da lei.

4.12. As quantidades dos produtos informadas neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a compra está condicionada à existência de dotação orçamentária.

4.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.15. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.16. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.17. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente, prevalecerá sobre as demais.

4.18. As quantidades dos produtos informadas neste Termo de Referência não vinculam à aquisição pela Administração, uma vez que a compra está condicionada à existência de dotação orçamentária.

4.19. A empresa terá que apresentar na fase de habilitação, declaração de pleno conhecimento de todas as peculiaridades e obrigações previstas no Aviso e Termo de Referência.

4.20. A área administrativa deverá realizar consulta ao CADIN para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.21. Constatando-se, junto ao CADIN, 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.

4.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, implicará decadência do direito à contratação e acarretará a inabilitação do proponente, sendo que o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa, sendo facultado ao Core-MT convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação de cada item, para assinatura do contrato.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.23 Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificado(s), que comprove(m) a aptidão da empresa para o desempenho de atividades compatíveis em características, quantidades e prazos com o



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

objeto da presente licitação, referentes à **execução de serviços de confecção e fornecimento de material gráfico.**

4.24 O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou satisfatoriamente serviços gráficos similares ao objeto licitado, tais como impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos institucionais, em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

4.25 Será admitida a apresentação de mais de um atestado para a comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, atendam às exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

5. GARANTIA

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades de fabricação dos produtos de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

5.2. Na hipótese de a CONTRATADA oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

6. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, nos seguintes casos: I - dispensa de licitação em razão de valor; e II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

6.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a entrega seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

6.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da

- -



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

Dispensa Eletrônica.

6.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

6.5. Antes da contratação será feita consulta ao CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, nos termos da Lei 14.973/2024.

6.6. A área administrativa deverá realizar consulta ao CADIN para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.7. Constatando-se, junto ao CADIN, 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.

6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, implicará decadência do direito à contratação e acarretará a inabilitação do proponente, sendo que o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa, sendo facultado ao Core-MT convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação de cada item, para assinatura do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s), na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Receber, conferir e avaliar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.3. Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações constantes

- -

deste Termo de Referência.

7.4. Solicitar interrupção da entrega de materiais que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

7.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.6. 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.

7.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

7.8. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

8.2. 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.

8.3. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto; ou que forem rejeitados; ou que apresentarem vícios/defeitos ocultos, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

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

- -



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

8.5. 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.

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

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

8.8. 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.

8.9. 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.

11.10 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);

9. PAGAMENTO

9.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de BOLETO BANCÁRIO, desde que o material tenha sido entregue integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

9.2. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras.

9.3. 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 5 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.

9.4. 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; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT; e 6) Certidão Negativa de Débitos no CADIN.

9.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o material/serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

9.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

9.7. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

9.8. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), **deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação**, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

9.9. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

9.10 Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

9.11 É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

9.12 Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação

- -



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização, tal como a inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (CADIN) que impede a celebração de contratos e acordos que envolvam o uso de recursos públicos de acordo com a Lei 14.973/2024.

9.13 Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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;

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

10.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. RESCISÃO

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

11.2. 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.

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

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

12. FORO

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

- -



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

13. REAJUSTE

13.1. O contrato não sofrerá reajuste, exceto nos casos previstos no Artigo 124 da Lei 14.133/21, ou seja, os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da **proposta válida**.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo (acumulado nos últimos 12 meses desde a apresentação da proposta), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

13.8. O reajuste será realizado por termo aditivo.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026 no elemento de despesa com conta número: 6.2.2.1.1.01.04.04.044 – Impressos Gráficos, Centro de Custo: 02.01.001 - MANTER E DESENVOLVER AS ATIVIDADES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA.

15. CONTATOS

- -



Core-MT

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado de Mato Grosso

15.1 SETOR REQUISITANTE

E-mail: ellen.banna@core-mt.org.br

Tel.: (65) 3322-3090

Sr^a. Ellen Cristina Marques S. A. Banna

Cuiabá-MT, 20 de abril de 2026.

Ellen Cristina Marques S. A. Banna
Coordenadora Administrativa Geral