TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº34/2026
NDC38/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição por dispensa de licitação de aquisição de impressora térmica com software oficial e suprimento original para impressão de etiquetas patrimoniais**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência de Contratação Direta.

1.2. Aquisição de **IMPRESSORA TÉRMICA COM SOFTWARE OFICIAL E SUPRIMENTO ORIGINAL PARA IMPRESSÃO DE ETIQUETAS PATRIMONIAIS**, com **ENTREGA ÚNICA**, 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 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.

2.2. A contratação se justifica pela necessidade de aprimorar os procedimentos de identificação, controle e gestão dos bens patrimoniais da Autarquia, garantindo a adequada classificação, rastreabilidade e atualização dos registros patrimoniais. A utilização de etiquetas próprias para patrimônio, produzidas por equipamento específico e com materiais de alta durabilidade, contribuirá para maior segurança das informações, redução de falhas de identificação e eficiência nos inventários e conferências periódicas dos bens móveis.

2.3. Atualmente, a administração patrimonial exige instrumentos que assegurem a correta identificação dos ativos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência que regem a Administração Pública. Nesse contexto, a aquisição do equipamento possibilitará a impressão interna das etiquetas, proporcionando maior autonomia ao Conselho, redução de custos com terceirizações, agilidade no atendimento das demandas administrativas e padronização da identificação patrimonial.

2.4. A aquisição dos suprimentos originais, compatíveis com a impressora a ser adquirida, mostra-se necessária para garantir a qualidade das impressões, a durabilidade das etiquetas, a preservação da garantia do fabricante e o pleno funcionamento do equipamento, evitando incompatibilidades técnicas que possam comprometer sua utilização.

2.5. Dessa forma, considerando a relevância do adequado controle patrimonial para a gestão administrativa e a necessidade de manter os bens devidamente identificados e registrados, a aquisição pretendida revela-se necessária, oportuna e alinhada ao interesse público, contribuindo para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e para a melhoria da eficiência administrativa do Core-MT, atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública.

2.6. O custo estimado global pela MEDIANA de preços calculada é de R$ 3.029,43 (três mil e vinte e nove reais e quarenta e três centavos), conforme pesquisa de preço efetuada no Painel de pesquisa de Preços disponível no endereço eletrônico Compras.gov.br.

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

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, "d" da Lei nº 14.133, de 2021)

2.8. A eventual indicação de marca ou modelo constante na especificação do objeto **(modelos Brother QL-800 e Brother DK-2212)** possui caráter exclusivamente referencial, sendo utilizada como parâmetro para melhor compreensão das características técnicas mínimas necessárias ao atendimento da demanda administrativa, não implicando restrição à competitividade nem direcionamento da contratação.

2.9. A sugestão de modelo fundamenta-se em critérios objetivos de custo-benefício, desempenho, durabilidade, compatibilidade e adequação às necessidades operacionais do

órgão, considerando a vida útil esperada do equipamento e a estimativa de utilização baseada nas necessidades atuais e futuras do setor de patrimônio.

2.10. A adoção de equipamento e suprimentos com características equivalentes às do modelo de referência busca assegurar maior eficiência na execução das atividades administrativas, especialmente quanto à produção de etiquetas patrimoniais com qualidade, durabilidade e padronização adequadas para a identificação e controle dos bens permanentes da entidade.

2.11. Além disso, a indicação referencial visa evitar a aquisição de produtos de desempenho inferior que possam resultar em interrupções das atividades, necessidade de reposições frequentes, desperdício de materiais, aumento dos custos operacionais e redução da vida útil dos equipamentos. Dessa forma, a escolha dos parâmetros adotados busca garantir economicidade, eficiência e obtenção da solução mais vantajosa para a Administração, observando os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

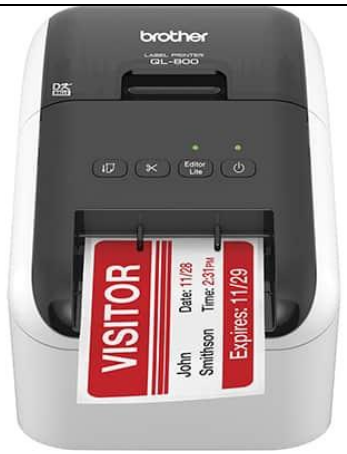
2.12. Ressalta-se que serão aceitos produtos de outras marcas ou fabricantes, desde que comprovadamente possuam características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas, aptas a atender integralmente às necessidades do Conselho e à finalidade pública a que se destinam.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM/ LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO	CÓD	QTD	VALOR UNTÁRIO	VALOR TOTAL
01	**Impressora TÉRMICA para etiquetas** • **VOLTAGEM: 127V ou BIVOLT** • **Tecnologia de Impressão: Térmica Direta (não utiliza cartucho de tinta, toner ou ribbon)** • **Resolução Máxima:**	**408972**	**01**	**R$ 1.281,93**	**R$ 1.281,93**

	300 × 600 DPI (alta resolução para logomarcas e letras pequenas) **• Velocidade de Impressão: Até 93 etiquetas padrão por minuto (148 mm/segundo)** **• Largura Máxima da Etiqueta: Até 62 mm (6,2 cm)** **• Comprimento Máximo de Impressão: Até 1 metro** **• Cortador: Automático integrado (guilhotina interna resistente que corta na altura programada)** **• Interface/Conexão: USB 2.0 de Alta Velocidade** **• Sistemas Operacionais Suportados: Windows 11, Windows 10, Windows 8/8.1, Windows 7** **• Compatibilidade com os Arquivos do Banco de Dados: csv, txt, mdb, xls (Windows®)** **• Software Gratuito Incluso: Editor para download no site**				

	do fabricante que gera códigos de barras sequenciais automaticamente e aceita logomarcas no modo monocromático, permitindo criar qualquer tamanho de etiqueta para ser cortada automaticamente sendo que a estimativa é de etiqueta de 5,9 cm × 3 cm em rolo contínuo de fita adesiva • **Cabo de Alimentação CA** • **Cabo USB**  **Imagem ilustrativa de referência** **BROTHER QL 800**				

					
02	**ROLO de Fita de filme plástico branco (polipropileno) original de acordo com a marca da impressora para evitar incompatibilidades e perda da garantia, de comprimento contínuo preto sobre branco para impressoras de etiquetas com tamanho até 62 mm (6 cm) x 15,2 m.** **Deve garantir impressão de etiquetas resistentes e confiáveis para se prenderem firmemente a superfícies comuns (móveis, computadores, etc) para corte automático necessária de acordo com o tamanho após personalização.** **Imagem ilustrativa de referência BROTHER DK-2212**	**467087**	**03**	**R$ 582,50**	**R$ 1.747,50**

VALOR GLOBAL R$ 3.029,43 (três mil e vinte e nove reais e quarenta e três centavos)

3.1. A contratação será dividida em itens agrupado em LOTE ÚNICO**,** conforme tabela constante acima.

3.2. 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.

3.3. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

4. PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. 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.

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

4.3. 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.

4.4. 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 05 (CINCO) dias úteis e de que estará, conforme caso, passível das sanções cabíveis.

4.5. Caso a substituição não ocorra em até 05 (CINCO) dias úteis, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

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

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

5. RECEBIMENTO

5.1. Os materiais deverão ser entregues de forma única, sem nenhum custo adicional, quando for o caso.

5.2. As entregas de todos os itens deverão ocorrer na Av. Ipiranga, nº 645, Goiabeiras, – Cuiabá/MT, CEP: 78.032-900, ou seja, sede do Core-MT.

5.3. 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.

5.4. O prazo de validade (mês/ano) deverá constar no produto/item, devendo ter validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega do produto.

5.5. 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.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

Da exigência de amostra

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

6.7 A Administração Pública, poderá, ainda, conforme disposto no Art. 42, da Lei 14.133/2021, exigir a PROVA DE QUALIDADE DE PRODUTO apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital sendo admitida por qualquer um dos seguintes meios:

I - comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro;

II - declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto;

III - certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Será vencedora a proposta com **menor preço por LOTE ÚNICO** 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.**

7.2. O agrupamento dos itens em lote único decorre da necessidade de assegurar a plena compatibilidade entre a impressora e os suprimentos utilizados, bem como preservar a garantia do equipamento e evitar riscos de incompatibilidade técnica que possam comprometer a qualidade das impressões e a execução das atividades patrimoniais.

7.3. 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, 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

7.4. 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/).

7.5. 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.

7.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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

7.7. 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.

7.8. 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.

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

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

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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

8. GARANTIA

8.1. 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.

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

8.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão da entrega do objeto, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

8.4. A CONTRATADA deverá atentar-se a garantia do fabricante da marca do produto e enviar aos domínios da administração para controle dessa garantia.

9. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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.

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

Eletrônica.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

Termo de Referência.

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

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

10.6. 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.

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

10.8. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

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

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

11.8. 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.

11.9. 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);

12. PAGAMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

12.7. 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).

15.7. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo, e ainda se o (3) "Documento foi emitido por ME ou EPP Optante Simples Nacional ou não", acompanhado do comprovante disposto no item 15.9.

15.8. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação 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.

15.14. 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.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da

13.5. Lei nº 14.133/21.

14. RESCISÃO

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

14.2. 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.

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

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

15. FORO

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

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026 no elemento de despesa com CONTA 6.2.2.1.1.02.01.03.006 - Equipamentos de Informática, Centro de Custo: CENTRO DE CUSTO 02.01.001 - ATIVIDADE - Manter e Desenvolver as Atividades da Gestão Administrativa.

17. CONTATOS

17.1 SETOR REQUISITANTE
E-mail: luiz.souza@core-mt.org.br
Tel.: (65) 3322-3090
Sr. Luiz Augusto de Oliveira Souza

Cuiabá-MT, 15 de julho de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA SOUZA
Data: 15/07/2026 10:57:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Luiz Augusto de Oliveira Souza
Assessor de Diretoria