



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

ATENÇÃO!

Prezado (a) FORNECEDOR (a), obrigado pelo interesse na contratação.
Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA ELETRÔNICA

Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

- 1) O FORNECEDOR interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (62) 3086-9507 ou por e-mail: licitacao@core-go.org.br ou contab04@core-go.org.
- 4) Havendo divergência entre o produto ou o serviço descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O FORNECEDOR, quando aplicável, que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc." será desclassificada. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) O FORNECEDOR também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, in verbis:

"Fornecedor

Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário**



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I- a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II- o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III- o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV- a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V- o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI- o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.”

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e os transportes, ou seja, estas despesas serão por conta do fornecedor.

9) O FORNECEDOR deverá ter atenção para que, caso tenha ocorrência impeditiva de licitar como sanção aplicada por algum órgão, prevalece o que está contido no Art. 156 §4º da Lei 14.133/2021, na qual a abrangência de punição se refere ao Ente Federativo, neste caso, União, e não somente com relação ao órgão sancionador.

10) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do FORNECEDOR com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: 1) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/Situação do Fornecedor (acesso Governo) e 2) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

10.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o FORNECEDOR envie, por meio do sistema (caso essa funcionalidade esteja disponível), a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo FORNECEDOR junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do FORNECEDOR.

10.1.1)Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência),



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material a ser empregado na prestação do serviço, quando for o caso. A referida documentação deve estar de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica e validade mínima de 30 dias, com todas as características dos serviços cotados, em especial a marca, o modelo, os acessórios e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders, caso haja a contratação de insumos anexos a prestação de serviços. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

11) NÃO aceitaremos itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

12) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

13) Os FORNECEDORES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

14) Para que o empenho possa ser emitido, o FORNECEDOR vencedor deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

15) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

Jefferson Pereira Muniz
Agente de Contratação

Pág. 3 de 21

Endereço: Rua 104 nº 672 – Setor Sul – Goiânia – GO – CEP: 74080-240

Tel.: (62) 3086-9515

E-mail: core-go@core-go.org.br – **Web-page:** www.core-go.org.br



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

TERMO DE REFERÊNCIA INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2024 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2024

1. DO OBJETO

1.1. O presente aviso de contratação tem por objetivo a aquisição de 2 (dois) kits de automatizadores para portão deslizante, a devida instalação dos respectivos equipamentos e todos os insumos e serviços necessários para a entrega dos automatizadores em plena operação.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição de automatizador de portão confere agilidade e segurança aos processos de abrir e fechar os portões dos prédios do conselho, uma vez que possibilita a realização destes processos sem a exposição do funcionário responsável à infortúnios, como chuva, granizo ou ação de invasores.

2.2 Entende-se que o automatizador de portão reduz a necessidade de um servidor exclusivamente responsável para o controle de acesso aos estacionamentos e entradas da Entidade. Além disso, os equipamentos resguardam os veículos que se encontram nos estacionamentos do Core-GO de possíveis furtos ou depredações.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DA AQUISIÇÃO

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR TOTAL
1	613589	AUTOMATIZADOR PORTÃO, TIPO:DESLIZANTE, MATERIAL TRILHO:ALUMÍNIO.	UNID.	2	R\$ 3.321,94

3.1 Para os fins desta contratação, quaisquer divergências entre o CATMAT e o termo de referência prevalecem as especificações contidas no termo de referência.

3.2 As propostas apresentadas devem incluir todos os itens integrante deste aviso de contratação – materiais e serviços, nesse sentido, somente uma empresa arrematará todos os equipamentos e realizará a devida instalação. Portanto, as propostas cadastradas devem conter os automatizadores, centrais de controle, cremalheiras, caixa de proteção, controles, bases de fixação, sensores, instalação e quaisquer outros materiais e serviços necessários ao funcionamento dos equipamentos.

3.2.1 As propostas enviadas devem conter a marca e a versão dos equipamentos que serão fornecidos. Nesse sentido, o FORNECEDOR, quando aplicável, que informar a marca usando termos genéricos como “diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc.” será



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

desclassificado. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não serão aceitas marcas diferentes das apresentadas.

3.2.2 Como se trata de vários itens em uma mesma proposta, ao preencher o campo “Marca” no sistema, indique a marca de cada AUTOMATIZADOR da seguinte maneira “Marca1 / Marca2”.

3.3 DOS EQUIPAMENTOS

Destaca-se que na mesma proposta devem estar inclusos os dois kits automatizadores, sendo:

- 01.** Automatizador de portão tipo industrial/semi-industrial
- 02.** Automatizador de portão tipo residencial.

Os descritivos técnicos se encontram, respectivamente, no item 3.3.1 e 3.3.2

3.3.1 – Automatizador de portão tipo industrial/semi-industrial:

- Alimentação: 220V / 127V
- Motor: Trifásico
- Potência em HP: 1 HP
- Potência nominal (consumo): 200W
- Peso Máximo do Portão: até 1200kg (Z17 SP)
- Redução: 1:40
- Consumo 220V - 2,3A / 127V - 4,7A
- Tempo de abertura/fechamento (3 metros): 4s (Z17 SP)
- Quantidade de ciclos/hora: 100
- Frequência de saída: Máximo 180Hz
- Rotação do motor (RPM): Máximo 5220
- Fim de curso: Híbrido (analógico e digital)
- Engrenagem externa: Z17 em alumínio
- Coroa Interna: Nylon com alma metálica
- Marca/modelo referência: DZ 1500 IND Jet Flex SP Automatizador 1 HP Bivolt PPA.

3.3.1.1 - Central de comando para motor semi-industrial:

- Inversor de frequência para motores AC;
- Central de Comando Bivolt (127V / 220V);
- Sistema de Fim de Curso Digital ou Híbrido;
- Memória EEPROM para armazenamento dos transmissores e programação da central;
- Compatível com Transmissores padrão Código Rolante com protocolo próprio da PPA;
- Receptor de rádio frequência (RF) incorporado à placa da Central;
- Entradas para receptor avulso, botoeira, fotocélula, comando abre, comando fecha, módulo trava e módulo luz de garagem;
- Função Stand-by que aumenta a autonomia com No-Break;
- Programação por DIP Switch, PROG e PROG-APP;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- Compatível com PROG, PROG-APP, BLUE e SPIRIT;
- Tempo de retardo para abertura com sinaleira.
- Marca/modelo referência: Triflex Connect PPA



Figura 1 – Kit automatizador de portão DZ 1500 IND Jet Flex SP Automatizador 1 HP Bivolt PPA.

3.3.2 – Automatizador de portão tipo residencial.

- Especificações Técnicas do Motor:
- Peso Máximo do Portão (kg): 650
- Aplicação: Residencial
- Velocidade (m/min): 68
- Tempo de abertura: 3s (portão de 3m)
- Alimentação (VCA): 127/220 BIVOLT
- Frequência (Hz): 50/60
- Potência max (W): 420
- Rotação max (Rpm): 7000
- Classe de Proteção IP: 44
- Destramamento: Chave
- Marca/modelo referência: Rossi

3.3.2.1 – Central de comando para motor tipo residencial.

- Funcionamento com motor Trifásico e Monofásico
- Dispensa uso de capacitor
- Motor com potência máx. 1200W
- Fim de curso sensor Hall e Reed Switch automático
- Memória para 1024 botões removível
- Sistema de recepção HCS anti-clonagem
- Frequência de recepção 433Mhz
- Seletor de tensão de alimentação 127/220V
- Reconhecimento automático de percurso
- Encoder físico e virtual
- Apaga código individual da chave de acesso
- Compatibilidade com fotocélula sem fi o XP20W-D FAAC
- Fechamento automático regulável



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- Ajuste de embreagem
- Ajuste de desaceleração
- Ajuste de velocidade de abertura
- Ajuste de velocidade de fechamento
- Saída para sinaleira / luz de garagem
- Entrada para fotocélula de fechamento
- Saída fechadura
- Botoneira de abertura e fechamento
- Botoneira de fechamento independente
- Função fotocélula passa-e-fecha
- Função auto reverso
- Marca/modelo referência: Rossi



Figura 2 – Kit automatizador de portão DZ Nano Nitro Rossi 650Kg Bivolt

3.3.3 – 10 controles remotos tipo rádio transmissor para o automatizador descrito no item 3.3.1 e **5 controles** remotos tipo rádio transmissor para o automatizador descrito no item 3.3.2.

3.3.4 – 9 metros de cremalheira pra automatizador de portão deslizante, sendo 3 metros para o portão da **figura 6** e 6 metros para o portão das **figuras 4 e 5**.

3.3.5 - Caixa de PROTEÇÃO ANTIFURTO (figura 3) para o item 3.3.2, uma vez que o motor será instalado do lado de fora, conforme indicado na **figura 6**.



Figura 3 – Proteção metálica antifurto para automatizador de portão. (Foto meramente ilustrativa a fim de facilitar o entendimento do que a Administração entende ser necessário para a proteção do automatizador)



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3.3.6 – Fiação, suporte metálico e quaisquer outros insumos necessários para a perfeita instalação e funcionamento dos automatores.

3.4 As marcas indicadas são padrões de referência de qualidade e especificações que se deseja adquirir, desse modo, não consubstancia-se como preferência por marca. Nesse sentido, serão aceitos equipamentos de marcas divergentes de qualidade igual ou superior.

3.5 Caso os produtos ou os serviços prestados não sejam capazes de atender as finalidades estabelecidas pela instituição, os produtos e serviços serão prontamente recusados, cabendo ao FORNECEDOR a sua devida correção e substituição.

3.6 DOS SERVIÇOS

3.6.1 Incluem-se na presente contratação todos, e, portanto, DEVEM constar da proposta, os serviços de serralheria, alvenaria, adaptação, montagem, desmontagem, configuração de controles, ajuste de percurso, configuração do sistema, reforço e soldagem, configurações, testes, instalação, orientações de uso dos equipamentos adquiridos e quaisquer outros serviços necessários a entrega do produto em fazer de operação.

3.6.2 Os automatizadores serão instalados em dois imóveis:

01 (um) localizado na Rua 104 nº 673, Setor Sul - Goiânia/Goiás – figura 6.

01 (um) localizado na Rua 104 nº 672, Setor Sul - Goiânia/Goiás – figuras 4 e 5.

3.6.3 Os portões que receberão os automatizadores são os indicados nas **figuras 4, 5 e 6**.

3.6.4 O portão indicado nas figuras 4 e 5 possui 5,5 metros.

3.6.5 O portão indicado na figura 6 possui 3 metros.



Figura 4 – Entrada da sede do Core-GO.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO



Figura 5 - Entada da sede do Core-GO, vista frontal.



Figura 6 – estacionamento para colaboradores do Core-GO.

4. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Após o envio da Nota de Empenho pela CONTRATANTE a empresa vencedora terá até 10 (dez) dias úteis para a entrega e instalação dos equipamentos na sede do CORE-GO.

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. O prazo para a entrega do(s) material(ais) não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

4.4. No momento da entrega e prestação de serviço, um empregado designado pela CONTRATANTE verificará se o material e o serviço entregue atendem às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.

4.5. 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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

4.6. Caso a substituição dos produtos não ocorra em até 10 (dez) dias úteis, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis. Além disso, caso as correções apontadas não ocorram em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo serviço também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em mora e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

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

4.8. O empregado responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

4.9. Em caso de rejeição do serviço, o servidor 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 ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.

4.10. Os custos referentes ao saneamento das irregularidades ocorrerão por conta da CONTRATADA.

4.11. O servidor responsável para acompanhar a prestação do serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

5. DO RECEBIMENTO

5.1. OS materiais adquiridos devem ser novos e em pleno estado de conservação.

5.2. O(s) material(ais) devem ser entregues de forma única, sem nenhum custo adicional, quando for o caso.

5.3. Os serviços previstos na proposta e contrato deverão ser prestados sem nenhum custo adicional, salvo quando houver alguma imprevisão devidamente fundamentada, a qual era impossível de identificar no período da contratação, a fim de se preservar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, não impedindo a rescisão do contrato quando o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no estado de Goiás identificar que a prestação do serviço se tornou excessivamente onerosa à Administração Pública.

5.4. A entrega e a prestação de serviço serão realizadas na **Rua 104, nº 672, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP: 74080-240.**

5.5. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do **e-mail:** licitacao@core-go.org.br e contab04@core-go.org.br ou **telefone:** (62) **3086-9507** e (62) **3086-9512.**



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O serviço 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. O serviço 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 prestação dos serviços, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, 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 14.133/21.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. 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 licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.

7.2. 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, 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

7.3. 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/>).

7.4. 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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

(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.

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

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

7.7. 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.

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

7.9. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA

7.10. Não será exigida.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.11. Não será exigida.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

8.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em um serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

9. PROPOSTA

9.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme apêndice II – modelo de proposta.

9.2. O fornecedor de serviços deverá observar o art. 40, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

9.3. O fornecedor fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

10 MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

10.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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>).

11 DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Goiás, para dirimir questões oriundas desta contratação.

12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

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

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

12.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de empregado(s) designado(s).

13.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

13.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

13.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

13.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.6. 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.

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

13.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. 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.

14.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

14.3. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

14.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

14.5. 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.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

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

14.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

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

15. PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após 10 (dez) dias úteis do ateste na Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o serviço tenha sido prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

15.2. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

15.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do CORE-GO, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

15.4. O CORE-GO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do ateste, o serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

15.6. 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.

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 de a 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, caso esteja indisponível o sistema de consulta disponibilizado pela Receita Federal.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

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. 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.

15.12. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do 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.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante 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.

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

- I- advertência;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- II- multa;
- III- impedimento de licitar e contratar;
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. 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.

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

17. RESCISÃO

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

17.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

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

17.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos serviços fornecidos pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

18. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Quando o serviço a ser contratado for de prestação continuada, o critério de reajustamento ocorrerá através de: I – repactuação, se houver regime de dedicação exclusiva; ou II – reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

18.2. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE/índice setorial, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. O reajuste será realizado por apostilamento

19. DA REPACTUAÇÃO

19.1. Sendo caso de repactuação, a parte deverá apresentar o pedido de repactuação devidamente fundamentado até 30 (trinta) dias depois de tomar ciência do evento que originou o seu pleito.

19.2. A parte deverá responder em até 10 (dez) dias úteis o pedido de repactuação devidamente fundamentado.

19.3. Caso seja acolhido o pedido de repactuação, o termo aditivo deverá fixar o início das novas condições.

19.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

19.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

19.6. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

19.7. Os registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, quando houver variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato.

20. DA REVISÃO

20.1. Fica prevista a possibilidade de revisão do ajuste para restaurar o seu equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada a sua ruptura por fato imprevisível e inevitável (álea extraordinária), a ser formalizado via aditivo contratual.

21. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

21.1. O prazo de duração do contrato será de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme o art. 106 da Lei 14.133/21. Caso haja vantajosidade, a critério da autoridade competente, é possível a sua prorrogação sucessiva até a vigência máxima decenal, desde que os preços contratados permaneçam vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o particular ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

22. CONTATOS

22.1. Setor de Licitações e Compras

E-mail: licitacao@core-go.org.br

Tel.: (62) 3086-9507 e (62) 3086-9512.

Chefe de aquisições: Carolina Ferreira.

22.2. Setor de Licitações e Compras

E-mail: contab04@core-go.org.br

Tel.: (62) 3086-9507 e (62) 3086-9512.

Agente de Contratação: Jefferson Pereira Muniz.

Goiás, 12 de Julho de 2024

Rosanna Alves Monteiro
Supervisor Administrativo



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

APÊNDICE I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO DE _____ Nº _____/_____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Número: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: () _____

Nome Proponente: _____

E-mail: _____

1. Equipamentos:

EQUIPAMENTOS					
ITEM	EQUIPAMENTO	UNIDADES	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
...				R\$	R\$

2. Serviços ofertados.

1.1 Descreva o detalhamento de todos os serviços ofertados e o respectivo valor.

1.2 ...



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

Local, ____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.

