



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 contab02@core-go.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o serviço descrito no CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 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 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;



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

- 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) O FONECEDOR 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.

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

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.

Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material a ser empregado na prestação do serviço, quando for o caso. A referida documentação



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

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.

Carolina Ferreira de Andrade Ribeiro Borges
Chefe do setor de Licitações



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

TERMO DE REFERÊNCIA INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2024 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 016/2024

1. OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada em fornecer serviços de locação de impressoras multifuncionais (terceirização de impressão), incluindo o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, para impressões, digitalizações e cópias monocromáticas e coloridas, com todos os insumos necessários, **EXCETO papel**.
- 1.2 Os serviços também devem cobrir a instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos, substituição de equipamentos com defeito, garantindo o funcionamento das atividades do CORE GOIÁS.
- 1.3 A contratação envolve 3 impressoras destinadas, sendo 02 (duas) monocromáticas e 01 (uma) policromática, para atender diversos setores.
- 1.4 A contratação é para atender a seguinte média de impressão:
 - 1.4.1 De 3.500 páginas/mês, em preto e branco;
 - 1.4.2 De 1.500 páginas/mês colorido
- 1.5 A reposição de peças e toners devem ser **ORIGINAIS**.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Visando melhorar a eficiência dos serviços prestados no CORE GOIÁS e evitar gastos com a aquisição de impressoras multifuncionais ou de materiais para manutenção e recarga das mesmas, a locação de equipamentos multifuncionais está dentro de um plano de gestão eficiente e comprometido com a economicidade, mantendo-se a qualidade dos serviços de impressão, que é o objetivo do processo;
- 2.2 Considera-se também que a atual quantidade de impressoras do CORE/GO, não atende a demanda, tendo em vista o aumento das rotinas de expediente com a chegada de novos concursados do processo seletivo realizado em 2023;
- 2.3 A contratação se justifica pela rotina administrativa da Entidade que inclui, entre



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

outros serviços, a necessidade de gerar relatórios, documentos e diversos papéis de trabalhos para o andamento das atividades necessárias ao cumprimento das finalidades deste órgão.

3.ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

CATSER	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO ANUAL
26573	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	02 UNID	R\$ 746,67	R\$ 8.960,00
26611	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - POLICROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL	01 UNID	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00

ATENÇÃO: Será contratado **UM UNICO** fornecedor que deverá entregar tanto as impressoras monocromáticas, quanto a impressora policromática.

3.1. Todas as máquinas fornecidas devem ser de primeiro uso;

3.2. Todas as máquinas devem ser wi-fi;

3.3. Requisitos:

ATENÇÃO: Foi utilizada como referência as máquinas da fabricante BROTHER, espera-se locar os modelos descritos ou outros de qualidade superior.

ATENÇÃO: As impressoras serão instaladas na sede do CORE-GO, em Goiânia, que possui tensão de 220V, logo, caso a Contratada disponha de equipamentos em voltagem distinta, deverá fornecer obrigatoriamente estabilizador ou transformador com entrada bivolt e saída 110V, sem quaisquer ônus para a Contratante.

3.3.1 Para as impressoras **monocromáticas**:

- **Modelo de referência: BROTHER MFC – L 5912 DW**
- Quantidade: 02 (duas) unidades
- **IMPRESSÃO:**
 - Velocidade de Impressão: 50 ppm em formato A4
 - Tempo de Impressão da 1ª pagina: 6,8 segundos
 - Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi



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

- Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 e Wireless (2,4 Ghz e 5Ghz)
- Linguagens de Impressão: PCL5e, PCL6, BrScript 3, PDF e XPS
- Processador: 1,2 Ghz
- Memória: 1 GB
- Duplex automático
- Sistemas Operacionais: Windows 10 Home, Pro, 11, 11 Pro, Server 2012, 2016, 2019, 2022, MAC OS versão 11, 12 e posteriores, Linux

- DIGITALIZAÇÃO:
 - Velocidade de digitalização duplex: até 56 ipm mono;
 - Resolução de digitalização: 1200 x 1200 óptica;
 - Destino de digitalização: USB, Serviços Nuvem (webconnect), Email, FTP, Pasta de Rede e OCR embarcado, Digitalização para PDF;
 - Recursos de digitalização: Alinhamento automático dos originais, eliminação de página em branco, várias páginas em uma.
 - Duplex automático (Com passagem única);
- CÓPIA:
 - Velocidade de Cópia: 50 ppm em formato A4;
 - Resolução de cópia: 1200 x 600 dpi;
 - Redução e Ampliação: 25% a 400%
 - Frente e verso automático com passagem única
- ESPECIFICAÇÃO GERAL
 - Bandeja de papel principal : 250 fls;
 - Bandeja Multiuso: 100 fls;
 - Bandeja de saída: 150 fls;
 - Alimentador Automático de Originais: 70 fls (com passagem única)
 - Tamanho do vidro de originais: Ofício
 - Tipos de Mídia aceita: Papel comum, timbrado, reciclado, etiquetas e envelopes
 - Gramatura: 75 gms até 230 gms
 - Ciclo máximo mensal: 88.000 pgs
 - Tela sensível ao toque de 5" colorida
 - Toner com capacidade de produção de pelo menos 17.500 cópias

3.3.2 Para a impressoras policromáticas:

- **Modelo de referência: BROTHER MFC – L 8900 CDW**
- Quantidade 01 (uma) unidade
- IMPRESSÃO
 - Velocidade de Impressão: 31 ppm em formato A4



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

- Tempo de Impressão da 1ª página: 16 segundos
- Resolução de Impressão: 2400 x 600 dpi
- Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 e Wireless
- Linguagens de Impressão: PCL6, BrScript 3, PDF e XPS
- Processador: 800 MHZ
- Memória: 1 GB
- Duplex automático
- Sistemas Operacionais: Windows 10 Home, 10 Pro Education, Windows, Server 2012, 2016, 2008, MAC OS e Linux

- DIGITALIZAÇÃO
 - Velocidade de digitalização duplex: até 58 ipm mono/cor
 - Resolução de digitalização: até 1200 x 2400 óptica (vidro de originais)
 - Destino de digitalização: USB, Serviços Nuvem (webconnect), Email, FTP, Pasta de Rede e OCR embarcado, Digitalização para PDF
 - Recursos de digitalização: Alinhamento automático dos originais, eliminação de página em branco, Digitalização de documento de identidade.
 - Duplex automático (Com passagem única)

- CÓPIA
 - Velocidade de Cópia: 31 ppm em formato A4
 - Resolução de cópia: 1200 x 600 dpi
 - Redução e Ampliação: 25% a 400%
 - Frente e verso automático com passagem única

- ESPECIFICAÇÃO GERAL
 - Bandeja de papel principal : 250 fls
 - Bandeja Multiuso: 50 fls
 - Bandeja de saída: 150 fls
 - Alimentador Automático de Originais: 70 fls (com passagem única)
 - Tamanho do vidro de originais: Ofício
 - Tipos de Mídia aceita: Papel comum, timbrado, reciclado, etiquetas e envelopes
 - Gramatura: 75 gms até 163 gms
 - Ciclo máximo mensal: 60.000 pgs
 - Tela touchscreen de 5" colorida

4. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

4.1 Contratação de serviços de outsourcing de impressão ou serviços de impressão corporativa, entende-se a disponibilização de equipamentos, impressoras e/ou multifuncionais novos, nas dependências da Contratante, agregando-se a instalação de *software* de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem, a assistência



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

técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, a reposição dos insumos, peças e suprimentos, **EXCETO PAPEL**, no caso da presente contratação e o treinamento dos usuários.

4.2. Devem estar incluso com a locação das impressoras todas as despesas com serviços de instalação, assistência técnica, transporte, peças, serviços, material de consumo (toner, cilindro, revelador, **exceto papel**), substituição de impressora em caso de defeito, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas relativas ao fornecimento.

4.3. Os serviços de *outsourcing* de impressão a serem contratados ocorrerão pelo regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, porém deverão constituir serviços continuados. Estes serviços continuados, pela sua essencialidade objetivam a atender à necessidade pública, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao contribuinte

4.4. A prestação do suporte técnico, quando compreender informações sobre a utilização ou operação dos equipamentos e softwares integrantes dos serviços contratados, deverá ser feito pela Contratada através de telefone, e-mail e, caso cabível, com a visita *in loco* de técnico indicado pela contratada.

4.5. Deverá ser viabilizado o gerenciamento remoto dos serviços contratados, tendo como objetivo o monitoramento e o controle do fornecimento de insumos e demais consumíveis incluídos na contratação, **EXCETO PAPEL**, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão, cópia e digitalização e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pela Contratante.

4.6. Durante todo o período de vigência do contrato, a Contratada prestará assistência técnica permanente aos equipamentos disponibilizados, sendo responsável por todos



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

os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem quaisquer ônus para a Contratante.

4.7. Deverá ser disponibilizado pela Contratada relatório com periodicidade mensal, consolidado por equipamento, relacionando os pedidos de assistência técnica não encerrados e chamados atendidos acima do prazo máximo de solução e o percentual de atendimento dentro do prazo máximo de solução, com as seguintes informações: número de série do equipamento, data da abertura do chamado, usuário responsável pela abertura, problema informado, andamento do atendimento, data de solução e a solução do problema.

4.8. Após o primeiro mês de instalação, os contadores dos equipamentos devem ser recolhidos a fim de realizar o faturamento do mês correspondente, com a emissão da nota fiscal e boleto para 15 (quinze) dias;

4.9. As impressoras serão instaladas nos dois imóveis pertencentes a Entidade, a saber:

- 01 Monocromática na sede do CORE-GO localizado à Rua 104 nº 672, Setor sul – Goiânia/Goiás;
- 01 Policromática na sede do CORE-GO localizado à Rua 104 nº 672, Setor sul – Goiânia/Goiás;
- 01 Monocromática no prédio anexo do CORE-GO localizado à Rua 104 nº 699, Setor sul – Goiânia/Goiás;

4.10. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO E RECOLHIMENTO:

4.10.1. A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, **EXCETO PAPEL**. Todos os referidos materiais deverão ser entregues em caixas lacradas e deverão ser originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não reconicionados e que não possuem partes ou componentes reaproveitados, inclusive carcaça.



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

4.10.2. Se for comprovado que a Contratada utiliza materiais de consumo que não atendam as especificações solicitadas, o mesmo será rejeitado e, acarretando em indisponibilidade do equipamento, a Contratada sofrerá sanções e penalidades previstas no Termo de Referência.

4.10.3. A Contratada deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em número mínimo compatível com o total de equipamentos instalados na localidade, visando à garantia de continuidade dos serviços de impressão/cópia, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade.

4.10.4. Fica estabelecido que não é responsabilidade da Contratante, solicitar material de consumo, sendo sua reposição realizada de forma automática pela Contratada através de sistema de gerenciamento dos equipamentos.

4.10.5. A Contratada será responsável pelo recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados, em periodicidade acordada, de forma a não acumular os materiais sem serventia. Esse recolhimento deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, incluindo restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, Como exemplo, menciona-se a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.10.6. A Contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os suprimentos utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e às orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

4.11. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO:

4.11.1 A Contratada deverá ministrar treinamento para até 03 (três) servidores para habilitá-los ao manuseio adequado das impressoras a fim de evitar danos aos equipamentos.



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

4.11.2. O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos servidores da Contratante.

4.11.3. É importante que o treinamento tenha abrangência para a operação das impressoras e multifuncionais disponibilizadas.

4.11.4. O treinamento não deverá ter qualquer custo adicional ao preço proposto, incluindo o material didático, se houver.

4.12. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.12.1 Manutenção Preventiva

4.12.1.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar assistência técnica aos equipamentos instalados e à solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

4.12.1.2. O suporte para assistência técnica será disponibilizado aos usuários do serviço mediante o encaminhamento de chamados técnicos para a Contratada por meio de telefone, em horário comercial, sistema de abertura de chamados ou e-mail.

4.12.1.3. A Contratada deverá acompanhar com atenção a ocorrência dos chamados técnicos, registrando em tempo real todos os procedimentos executados para resolução dos incidentes, problemas e requisições de serviço.

4.12.1.4. Também deverá ser fornecido pela Contratada o número do chamado (ordem de serviço) único para cada pedido de assistência técnica.

4.12.1.5. Quando da ocorrência de pedido de assistência técnica, o usuário fornecerá à Contratada todas as informações necessárias à abertura do evento.

4.12.1.6. A Contratada deverá realizar o transporte e a logística operacional completa necessária a instalação/desinstalação, movimentação, configuração e manutenção dos



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

equipamentos da solução.

4.12.1.7. Também caberá à Contratada realizar, nos computadores dos usuários, a configuração e instalação de drivers e software para uso dos equipamentos da solução. Esta configuração poderá ser realizada através de scripts/GPO, ficando a Contratada responsável pela produção destes scripts, validados pela equipe de tecnologia da informação da Ditec/SRRF08. Caso os scripts e /ou GPOs não afete todos os usuários da unidade da Contratante, a Contratada deverá configurar e/ou instalar os drivers e softwares manualmente.

4.12.1.8. A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos e da solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão por ela instalados, sem ônus à Contratante, devendo apresentar cronograma desses serviços para apreciação e autorização da Contratante.

4.12.1.9. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos e do sistema de gestão de impressões. Deverá ser realizada no mínimo uma manutenção preventiva a cada 6 (seis) meses, ou conforme recomendação do fabricante, em cada equipamento e no sistema de gestão de impressões. A Contratante considerará a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da abertura de chamado.

4.12.1.10. A Contratada deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (**EXCETO PAPEL**) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.

4.12.1.11. Se comprovadamente necessário, a Contratada deverá disponibilizar para armazenamento nas dependências da Contratante, suprimentos para o consumo de no mínimo uma semana, de todo o parque de equipamentos instalados naquelas



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

localidades.

4.12.1.12. Fica a critério da Contratada realizar a substituição destes suprimentos, ou conferir à Contratante a execução desta tarefa, após capacitação para uso geral dos equipamentos. Cabe ressaltar que, na opção de conferir à Contratante a troca dos suprimentos, danos porventura causados em decorrência desta ação não poderão ser considerados como mau uso pela Contratada.

4.12.1.13. A troca de suprimentos realizada pela Contratante não exime a Contratada das responsabilidades sobre o funcionamento do equipamento, assim como não pode ser utilizada como justificativa para eximir-se das responsabilidades pela prestação do serviço.

4.12.1.14. Fica estabelecido que a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental e melhores práticas do mercado.

4.13. MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.13.1. A manutenção corretiva compreende o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou digitalização incluindo a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído, quando for o caso.

4.13.2. Deverá ser substituído pela Contratada o equipamento utilizado na solução, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a Contratante, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

4.13.3. Poderá a Contratada utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais



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

ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na localidade equipamentos de backup é exclusiva da Contratada e não deve gerar nenhum ônus à Contratante.

4.13.4. Periodicamente, a Contratada deverá realizar, de preferência mensalmente, a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, dos tracionadores, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento ou conforme o entendimento desta necessidade por parte da Contratada. Este tipo de manutenção deverá ser agendado previamente com a Contratante e por ela aprovada.

4.13.5. A Contratada deverá manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.

4.14. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.14.1. Toda a instalação e configuração de sistemas deve ser acompanhada por pessoal técnico da Contratante.

4.14.2. Obriga-se a Contratada a tratar como informações sigilosas e privadas da Contratante quaisquer dados e informações relacionados à prestação dos serviços, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros.

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



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

5. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O início do prazo para a instalação da impressora será de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota de empenho pela contratada e a prestação do serviço de locação será imediatamente após a devida instalação e entrada em uso dos equipamentos, ressaltada a devida publicação do contrato no sítio eletrônico oficial – PNCP, nos moldes do inciso II, do artigo 94, da Lei 14.133/21.

5.2. Quando ocorrer a execução de serviço, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o serviço prestado e se as impressoras atendem às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando não forem compatíveis com as diretrizes especificadas no Termo de Referência.

5.3. Em caso de rejeição das impressoras, 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.

5.4. Na recusa de recebimento, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos da CONTRATANTE a partir da data do efetivo recebimento.

5.5. A substituição das impressoras em desacordo com o TR correrá a expensas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

5.8. As prorrogações para o início da prestação do serviço só serão aceitas

5.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.



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

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

a. 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.**

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- b. 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/>).
- c. 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 Cadastral Inscrição e Situação (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.**
- d. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.
- e. 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.
- f. 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



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

comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

- g.** Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.
- h.** 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

- i.** Declaração de aptidão para prestar os serviços de assistência técnica autorizada nos equipamentos ofertados através de declaração emitida pelo fabricante das impressoras multifuncionais **ou** a licitante deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.
- j.** A exigência constante no **item i**, de que a licitante comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

- k.** Não será exigida.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

- a.** 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.



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

8. PROPOSTA

- a. 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.
- b. O fornecedor de serviços deverá observar o art. 40, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).
- c. O fornecedor fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

8. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

8.1 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/>).

8.2 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.

8.3. 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



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

deserto.

8.4. 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>).

9. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.4. 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.



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

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

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

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

10.8. 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.

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

10.10. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.3. 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.

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



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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. 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.

12. PAGAMENTO

12.3. 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.

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



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

recursos.

12.5. 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.

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

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

12.8. 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).

12.9. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

12.10. 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.

12.11. 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

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. 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.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.3. 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;



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

- 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.

13.4. 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;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5. 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.

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

14. RESCISÃO

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

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

14.5. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o



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

contraditório e a ampla defesa.

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

15. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.3. 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.

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

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

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

15.7. 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.



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

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

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. O reajuste será realizado por apostilamento

16. DA REPACTUAÇÃO

16.3. 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.

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

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

16.6. 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.



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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

17. DA REVISÃO

17.3. 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.

18. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

18.3. 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.

19. DO FORO

19.3. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Goiás, para dirimir



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

questões oriundas desta contratação.

20. CONTATOS

20.3. Setor de Licitações e Compras

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

Tel.: (62) 3086-9507

Dra. Carolina Ferreira.

20.4. Assessoria Técnica

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

Tel.: (62) 3086-9515

Leonardo Fernandes Lima

Leonardo Fernandes Lima
Assessor para assuntos institucionais e planejamento estratégico





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: _____

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.



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

MINUTA CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

Pelo presente instrumento particular, (CONTRATADA), inscrita no CNPJ nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) e cadastro municipal Nº XXXXX, com sede na XX, CEP: XXXXX X7, CIDADE (XXXXXXXXXXXX), ESTADO (xxxx), neste ato representada legalmente pelo Sr., com endereço na Rua....., na cidade de.....Estado de....., doravante denominada CONTRATADA e por outro lado Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás-CORE-GO, entidade autárquica inscrita no CNPJ/CPF nº 01.259.530/0001-11, com endereço na Rua 104, Qd. F19, Lt. 86, nº 672, Setor Sul, Cep: 74.080-240, neste ato representante pelo seu Diretor-Presidente: XXXXXXXXXXXXX,com endereço residencial na Rua.....na cidade de Goiânia-GO, doravante denominado CONTRATANTE, têm entre si, justo e acertado as seguintes condições:

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, especialmente nos casos omissos, e demais normas regulamentares aplicáveis, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto Prestação de serviço de outsourcing de impressão com pagamento de franquia de páginas mais excedente, contemplando serviços de cópias reprográficas (plotter), impressões (A4 e A3) e escaneamento de documentos, junto com fornecimento de todos os suprimentos originais consumíveis (toner, cilindro, papel em branco), manutenção preventiva e corretiva, e também, fornecimento de softwares original de gerenciamento para uso comercial de monitoramento e contabilização (bilhetagem), visando atender as demandas do CORE-GO., vinculado às condições e especificações

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

estabelecidas no edital, termo de referência, seus anexos e proposta da CONTRATADA, independente de transcrição e conforme as cláusulas e condições abaixo relacionadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

Os bens deverão ser fornecidos conforme estabelecido no item 4 e 5 do Termo de Referência e vai anexo ao contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O valor total do presente contrato de acordo com a Proposta Comercial da CONTRATADA é de [valorTotalContratado].

PARÁGRAFO ÚNICO. Os preços contratados, de acordo com a Proposta Comercial da CONTRATADA, são:

– Impressoras Monocromáticas

Quantidade: 02 (duas) unidades

Período: 12 meses

Valor Unitário (Mensal) R\$:

Valor Total (Mensal) R\$:

Valor final (12 meses) R\$:

– Impressora Policromática

Quantidade: 01 (uma) unidade

Período: 12 meses

Valor Unitário (Mensal) R\$:

Valor final (12 meses) R\$:

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

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

A CONTRATADA, após a entrega do objeto/prestação do serviço, deverá protocolizar a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para ser atestada pelo fiscal do contrato, que será encaminhada para o setor responsável da CONTRATANTE para pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Para efetivação do pagamento, a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O Prazo para pagamento se dará conforme o item 12 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

PARÁGRAFO QUARTO. Os pagamentos serão feitos através da rede bancária;

PARAGRAFO QUINTO. O não recebimento pela CONTRATANTE do documento hábil de cobrança não a isenta de responsabilidade no caso de falta de pagamento nas datas acima ajustadas;

PARÁGRAFO SEXTO. Após a data de vencimento, haverá incidência de multa de 2% (dois por cento), e atualização monetária com base no IPCA;

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA fica responsável por todo os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

PARÁGRAFO OITAVO. Os preços serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data de início da sessão eletrônica da licitação. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

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

PARÁGRAFO ÚNICO – O contrato refere-se ao pagamento estipulado para uma franquia de 5.000 (cinco) mil impressões, sendo permitido a cobrança por impressão excedente, o que pode afetar o valor da nota no mês de referência, contudo não significa alteração, reajustamento ou reequilíbrio financeiro do contrato.

PARÁGRAFO NONO. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

PARAGRAFO DÉCIMO. O pessoal empregado na prestação de serviços não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, na forma dos artigos 593 e seguintes do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO. Será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do Art. 119, da Lei Federal nº 14.133/21.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. Deverá reparar ou corrigir, as suas expensas, os serviços efetuados em que verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. A assistência técnica dos equipamentos, objeto deste CONTRATO, será feita exclusivamente pela CONTRATADA ou por empresas por ela indicadas, caso a contratante autorize, sendo expressamente vedado a CONTRATANTE, em qualquer hipótese, interferir ou permitir que outros interfiram nas instalações.

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO. O presente contrato regular-se-á no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão pelas disposições da Lei nº

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

14.133, de 1 de abril de 2021, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.

PARÁGRAFO DÉCIMO - FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Elemento da Despesa:
- Centro de Custo:

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início em xx/xx/xxxx e término em xx/xx/xxxx.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O presente contrato entrará em vigor a partir da data estimulada no item 7.1, podendo ser renovado por igual prazo, caso não haja denúncia de uma das partes, num prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes de cada vencimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO. De acordo com o Art. 107 da lei 14.133/2021 os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

PARÁGRAFO QUARTO. Este contrato poderá ser ampliado ou resumido a qualquer tempo através de aditivo contratual.

CLÁUSULA SEXTA – OUTRAS DISPOSIÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO. É vedada a permanência da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, antes ou depois do horário de trabalho.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. É vedado aos funcionários, da CONTRATADA utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe da repartição,

PARÁGRAFO TERCEIRO. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA as sanções previstas no Artigo 156, da Lei 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

PARÁGRAFO QUARTO. O atraso injustificado na prestação do serviço de manutenção preventiva acarretará a CONTRATADA multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, para cada dia de atraso.

PARÁGRAFO ÚNICO. A aplicação da multa não impedirá a rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE, na forma dos artigos 139 da Lei 14.133/21.

PARÁGRAFO QUINTO. As penalidades previstas neste contrato, que está vinculado ao Termo de Referência, poderão deixar de ser aplicadas total ou parcialmente, a critério do CONTRATANTE, se entender as justificativas apresentadas pela CONTRATADA como relevantes.

PARÁGRAFO SEXTO. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão preferencialmente por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Ficam estabelecidos como meios de comunicação com a CONTRATADA:

- a) Equipe de apoio contratual: E-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Telefones: xxxx-xxxx
- b) Equipe técnica: E-mail: xxxxxxxxxx Telefone: (62) xxxx-xxxx.



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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Ficam estabelecidos como meios de comunicação com a CONTRATADA:

a) Para fins de envio de nota de prestação de serviço e boleto à CONTRATANTE, entrar em contato através do e-mail financeiro@core-go.org.br ou através do telefone (62) 3086-9512.

b) Para fins de agendamento de visitas, tratativas da prestação de serviço, envio de relatório de serviço, e demais questões referentes a prestação de serviço, entrar em contato através do e-mail informatica@core-go.org.br ou através do telefone (62) 3086-9525.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Fica eleito do Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Goiânia – Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem em decorrência do presente instrumento.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Goiânia, xx de xxxxx de 2024.

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

NO ESTADO DE GOIÁS - Core/GO

Murilo Moraes Mendonça

CONTRATANTE

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

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

FISCAL DO CONTRATO: _____
CPF: _____

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____

