



## 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) 3086-9510 ou (62) 3086-9522 ou por e-mail: [licitacao@core-go.org.br](mailto:licitacao@core-go.org.br) ou [licitacao01@core-go.org](mailto:licitacao01@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 deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 6) 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.”

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

8) 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.

8.1) 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.

8.1.1) 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 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.



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

9) 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.

10) 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.

11) 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.

12) 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.

13) 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**  
Agente de Contratação



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

## TERMO DE REFERÊNCIA INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO DE AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO Nº 012/2025 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025

### 1. OBJETO

**1.1.** Aquisição de Materiais de limpeza, com ENTREGA ÚNICA, conforme especificado no Termo de Referência.

**1.2.** A aquisição será realizada por **valor global do grupo de itens**.

**1.2.1.** O participante deverá cadastrar no campo marca/modelo do sistema o termo "materiais de limpeza".

**1.2.2.** Quando do envio da proposta final, é obrigatória a indicação da marca, do modelo (quando aplicável) e do **preço unitário** do produto, sobre pena de desclassificação caso se recuse a informar na proposta encaminhada.

**1.2.3.** O Core-GO se reserva no direito de realizar quaisquer diligências necessárias e suficientes para averiguar a conformidade da proposta ao constante deste termo de referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de material de limpeza tem por objetivo subsidiar a manutenção da limpeza e higiene da sede da Entidade, pois sabe-se que a limpeza dos ambientes, sobretudo dos locais públicos onde tramitam muitas pessoas por dia é questão de saúde, pois um ambiente sujo pode transmitir diversas doenças oriundas de bactérias, ácaros e insetos.

A aquisição de materiais de limpeza está pautada na utilização de materiais adequados e de qualidade que contribuem para a preservação do ambiente, dos equipamentos e materiais de trabalho, evitando a sua deterioração e garantindo a sua durabilidade.

Por fim, a aquisição desses materiais é também uma exigência das normas de segurança e higiene, e deve ser vista como um investimento na manutenção da qualidade do ambiente de trabalho e da saúde dos funcionários.



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

### 3. DOS PREÇOS E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Considerando que o sistema de Dispensa Eletrônica do Compras.gov.br não disponibiliza até a presente data a funcionalidade para criação de GRUPOS. Nesse sentido, adaptamos o sistema de forma que a **disputa será sobre o valor total do grupo composto pelos itens especificados abaixo:**

GRUPO 1 - MATERIAIS DE LIMPEZA						
ITEM	CATMAT	PRODUTO	UNIDADE	QTDE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	225904	Fibra abrasiva de limpeza geral	PCT C/ 10 UND	3	R\$ 46,68	R\$ 140,04
2	226699	Água Sanitária 5L	UNIDADE	12	R\$ 18,63	R\$ 223,56
3	396196	Desinfetante de uso geral concentrado 5L	UNIDADE	12	R\$ 64,61	R\$ 775,32
4	261166	Odorizante de Ambiente 360 ml - Lavanda	UNIDADE	36	R\$ 17,15	R\$ 617,40
5	301139	Papel Higiênico Folha dupla Neutro	PCT C/ 4 UND	120	R\$ 9,28	R\$ 1.113,60
6	412918	Papel Toalha Interfolhado	PCT C/ 1000 FL	100	R\$ 41,99	R\$ 4.199,00
7	417110	Papel Toalha Bobina	CX 6 UND	6	R\$ 198,25	R\$ 1.189,50
8	253197	Sabonete Líquido para mãos 5L	UNIDADE	6	R\$ 47,26	R\$ 283,56
9	470833	Saco de Lixo 100L Reforçado	PCT C/ 100 UND	10	R\$ 83,61	R\$ 836,10
10	413461	Limpador multiuso concentrado 5L	UNIDADE	20	R\$ 79,12	R\$ 1.582,40
11	452508	Bloqueador De Odores Sanitários Spray 60 ml - Capim	UNIDADE	35	R\$ 18,74	R\$ 655,90
12	286790	Balde de plástico 12L	UNIDADE	5	R\$ 43,53	R\$ 217,65
13	269943	Álcool em gel 5L	UNIDADE	4	R\$ 73,95	R\$ 295,80
14	390766	Álcool líquido 1L	UNIDADE	15	R\$ 9,12	R\$ 136,80
15	289422	Cesto de lixo plástico 12L	UNIDADE	10	R\$ 61,18	R\$ 611,80
16	289840	Limpador Multiuso 500ml	UNIDADE	12	R\$ 7,73	R\$ 92,76
17	449786	Pano de chão alvejado	PCT C/ 10 UND	4	R\$ 104,21	R\$ 416,84
18	242188	Flanela branca de algodão	PCT C/12 UND	3	R\$ 44,43	R\$ 133,29
19	319513	Lixeira inox c/ pedal de 5L	UNIDADE	10	R\$ 136,57	R\$ 1.365,70
<b>TOTAL:</b>						<b>R\$ 14.887,02</b>

Figura 1 - PREÇO ESTIMADO

**3.1** As especificações do(s) produto(s) encontra-se no **Apêndice I deste TR.**

**3.2.** Os produtos deverão possuir validade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir de seu recebimento.



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

**3.3.** Os produtos devem ser novos, entregues em embalagem lacrada e ter garantia contra defeitos de fabricação e de funcionamento. O valor da proposta deve abranger o frete, impostos, entre outros custos. Informar marca e modelo. Em caso de desconformidade, os produtos deverão ser substituídos às custas da fornecedora. A cotação não será adjudicada em preço superior ao valor de referência.

**3.4.** Os objetos desta aquisição não se enquadram como bens de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021, sendo considerados bem de consumo e de qualidade comum, sendo de fácil identificação e mensuração.

### **4. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

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

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

**4.3.** 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, um empregado designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.

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

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

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

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

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

### **5. DO RECEBIMENTO**



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

**5.1.** O prazo de validade mínimo dos produtos deve ser de 12 (doze) meses, a partir da data da entrega.

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

**5.3.** A entrega será realizada na **Rua 104, nº 699, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP: 74080-240.**

**5.4.** Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do **e-mail:** [licitacao@core-go.org.br](mailto:licitacao@core-go.org.br) e [licitacao01@core-go.org.br](mailto:licitacao01@core-go.org.br) ou **telefone:** (62) **3086-9522** e (62) **3086-9510.**

### **6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** O(s) objeto(s) será(ão) provisoriamente aceito(s), 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(s) objeto(s) será(ão) definitivamente aceito(s) após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

**6.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do(s) bem(ns), 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 global 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



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

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

([https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](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**

**7.9.** Não será exigida.

### **ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.10.** Não será exigida.



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

### 8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

**8.1.** Por definição, o objeto da presente contratação consiste em bem 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).

**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/>)

**10.1.1.** <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>

**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.



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

### 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 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(s) material(ais) 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(s) Produto(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

**13.4.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no(s) produto(s) fornecido(s), para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**13.5.** 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.

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

**13.7.** 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



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

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(s) produto(s) ofertado(s), atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

**14.3.** Efetuar os ajustes ao(s) material(ais) 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.

**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 entrega do(s) produto(s).

### **15. PAGAMENTO**

**15.1.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento após 10 (dez) dias úteis do atesto 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(s) produto(s) tenha(m) sido(s) entregue(s) integralmente, aprovado(s) e atestado(s) 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 atesto, o(s) produto(s) não estiver(em) de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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



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

**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.

**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;



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

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;

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 do(s) produto(s) fornecido(s) pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.



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

### 18. DA REVISÃO

**18.1.** 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.

### 19. CONTATOS

**19.1.** Setor de Licitações e Compras

**E-mail:** [licitacao@core-go.org.br](mailto:licitacao@core-go.org.br) e [licitacao01@core-go.org.br](mailto:licitacao01@core-go.org.br)

**Tel.:** (62) 3586-95122 e (62) 3586-9510.

**Agente de Contratação:** Carolina Ferreira de Andrade Ribeiro Borges

**Chefe de almoxarifado:** Jefferson Pereira Muniz





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

## APÊNDICE I DOS PRODUTOS

### ITEM 1 – Fibra abrasiva para limpeza geral

Fibra abrasiva de limpeza geral para suporte tipo MOP; Material: Microfibra; Largura: 10 - 12 cm; Comprimento: 40 cm; Altura: 3cm; PCT com 10 UM.



### ITEM 2 - Água Sanitária 5L

Água sanitária, composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto; teor cloro ativo: varia de 2 a 2,50%; classe corrosivo: classe 8; número risco: 85; risco saúde: 3; corrosividade: 1; peso molecular cloro: 74,50; densidade: de 1,20 a 1 g/l; cor: amarela esverdeada bastante fraca; aplicação: lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias; tipo: comum; Galão de 5 litros.



Marcas de referência: QBOA, SANOL, ZUPP, YPÊ

### ITEM 3 - Desinfetante de uso geral **concentrado** 5L

Desinfetante concentrado; composição à base de quaternário de amônio; **diluição 1:50**; princípio ativo: cloreto alquil dimetil benzil amônio e tensoativos; teor ativo: solução concentrada; teor ativo em torno de 50%; forma física: solução aquosa; característica adicional: com aroma. Galão de 5 litros.



Marcas de referência: LYSOFORM, LYSOCLIN, RENKO, OMO

### ITEM 4 - Odorizante de Ambiente 360 ml – Lavanda

Desodorizador; essência: lavanda; apresentação: aerossol; aplicação: aromatizador ambiental; embalagem de 360 ml.



Marcas de referência: GLADE, BOM AR.



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

### ITEM 5 - Papel Higiênico Folha dupla Neutro

Papel higiênico; material: celulose virgem; comprimento: 300 m; largura: 10 cm; quantidade folhas: dupla; cor: branca; características adicionais: extra macio; não picotado; embalagem com 4 um.

Marcas de referência: PERSONAL, SUBLIME, NESS



### ITEM 6 - Papel Toalha Interfoliado

Toalha de papel; material: 100% fibra celulose virgem; tipo folha: 2 dobras; comprimento: 23 cm; largura: 21 cm; cor: branca; características adicionais: alto poder de absorção; gramatura mínima 28 g/m<sup>2</sup>; PCT com 1000 Folhas.

Marcas de referência: SULLEG, IPEL, NOBRE



### ITEM 7 - Papel Toalha Bobina

Toalha de papel bobina, material: 100% fibras celulósicas, tipo folha: 2 dobras, comprimento: 23 cm, largura: 20 cm, cor: branca, características adicionais: bobina c/ 200 m; resistente a tração; sem fragrância;

Marcas de referência: ELITE, NOBRE



### ITEM 8 - Sabonete Líquido para mãos 5L

Sabonete líquido; aspecto físico: líquido perfumado; aplicação: saboneteira para sabonetes líquidos; características adicionais: pronto uso; aroma: suave; galão de 5L.

Marcas de referência: YAN CARE, PREMISSE, ASSEPTGEL



### ITEM 9 - Saco de Lixo 100L Reforçado

Saco plástico lixo; capacidade: 100L; cor: preta; aplicação: coleta de lixo; material: polietileno; características adicionais: reforçado.

Marcas de referência: JR EMBALAGENS, JL EMBALAGENS, AVANTE





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

### ITEM 10 - Limpador multiuso **concentrado 5L**

Solução de limpeza multiuso; composição básica: sulfonato de sódio; tensoativo não iônico, álcali; aspecto físico: líquido; características adicionais: concentrado; galão de 5L; **diluição 1:50**.

Marcas de referência: BRISOLIM, RENKO, AGI PRO, GEL AZULIM



### ITEM 11 - Bloqueador De Odores Sanitários Spray 60 ml - Capim limão

Bloqueador de odores sanitários; aplicação: spray; embalagem de 60 ml; aroma: capim limão.

Marcas de referência: FREECÔ, COALA, DEO



### ITEM 12 - Balde de plástico 12L

Balde plástico para limpeza; cor: branco; capacidade: 12L; com alça.

Marcas de referência: SANREMO



### ITEM 13 - Álcool em gel 5L

Álcool em gel; 70° INPM; antissepsia para mãos; Cor: Incolor; pH (solução 10% p/p): 6,0 – 8,0; Solubilidade: Solúvel em água; Densidade (g/mL): 0,850 a 0,899 g/L; galão de 5L.

Marcas de referência: ALL CLEAN, LINEX, ASSEPTGEL



### ITEM 14 - Álcool líquido 1L

Álcool líquido 70°; Estado físico: Líquido; pH (solução 10% p/p): 5,0 – 7,0; solúvel em água; Cor: Incolor; uso doméstico; garrafa de 1L.

Marcas de referência: SAFRA, ITAJÁ, AIDAR



### ITEM 15 - Cesto de lixo plástico 12L

Cesto para lixo; capacidade 12L; cor preta; formato cilíndrico; uso para escritório; material plástico durável; não vazado.

Marcas de referência: JNS, PAROLI





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

### ITEM 16 - Limpador Multiuso 500ml

Limpador de uso geral tipo veja; embalagem de 500 ml; perfumado; para limpeza de Fuligem, Gordura da Cozinha, Gordura do Banheiro, Marcas de Dedos, Marcas de Sapato, Óleo, Poeira, Resíduos de Sabão, Risco de Lápis.

Marcas de referência: VEJA, YPÊ, QBOA



### ITEM 17 - Pano de chão alvejado

Pano de chão tipo saco; alvejado; tamanho mínimo 65x90 cm; material 100% algodão; cor branca; PCT com 10 UND.



### ITEM 18 - Flanela branca de algodão

Flanela; alvejada; tamanho mínimo 40x60 cm; material 100% algodão; cor branca; PCT com 12 UND.



### ITEM 19 - Lixeira inox c/ pedal de 5L

Lixeira para banheiro; característica: tampa e pedal; material: Aço inoxidável; capacidade 5L; cor inox; formato cilíndrico.

Marcas de referência: POWERMAID, NOBRAND



- As marcas mencionadas servem de referência, espera-se adquirir produtos iguais ou superiores.
- As fotos expostas servem para auxiliar na identificação dos itens, não caracterizando, portanto, escolha de marca. Fotos meramente ilustrativas.
- Em caso de divergência entre as imagens e as especificações contidas no termo de referência, prevalecem as especificações expressas neste aviso.
- Os produtos devem ser novos, entregues em embalagem lacrada e ter garantia contra defeitos de fabricação e de funcionamento. O valor da proposta deve abranger o frete, impostos, entre outros custos. Informar marca e modelo. Em caso de desconformidade, os produtos deverão ser substituídos às custas da fornecedora. A cotação não será adjudicada em preço superior ao valor de referência.



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

## APÊNDICE II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO DE \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

Nome Proponente: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### 1. PRODUTOS.

PRODUTOS						
ITEM	PRODUTO	MARCA	QTDE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
3						
...						



## 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.