



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 (WhatsApp) ou por e-mail: licitacao@core-go.org.br ou 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 inexecutável.
- 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;

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



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

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) 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.

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

9) 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.

9.1) 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.

9.1.1) 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

10) 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.

11) 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/produto 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.

12) 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.

13) 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.

14) 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 013/2025 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2025

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Materiais de escritório, com **ENTREGA ÚNICA**, conforme especificado neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de materiais de expediente tem como objetivo viabilizar a execução das atividades desempenhadas pelos colaboradores do CORE-GO, contribuindo diretamente para o cumprimento de sua finalidade institucional: fiscalizar e regular a atividade econômica de Representação Comercial. Diante disso, é fundamental assegurar a disponibilidade contínua desses recursos, pois sua ausência pode comprometer o funcionamento da instituição e, conseqüentemente, gerar impactos negativos para a sociedade.

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, adaptaremos o sistema de forma a possibilitar a **disputa sobre o valor total de grupos compostos pelos itens especificados abaixo:**

GRUPO 1						
ITEM	CATMAT	PRODUTO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	417060	Caneta esferográfica azul	CX C/ 50UND	4	R\$ 38,12	R\$ 152,47
2	486374	Caneta marca texto amarela	CX C/ 12 UND	5	R\$ 34,35	R\$ 171,75
3	405907	Grampeador	UND	35	R\$ 65,10	R\$ 2.278,41
4	462282	Nota adesiva 37X50	PCT C/ 4 UND	25	R\$ 13,90	R\$ 347,38
5	412152	Nota adesiva 75X75	UND	50	R\$ 9,67	R\$ 483,50
6	394469	Régua 30 cm	UND	40	R\$ 2,31	R\$ 92,50
7	411449	Estilete 18 mm	UND	40	R\$ 11,95	R\$ 478,13
8	420266	Pasta elástico s/ lombada	PCT C/ 10 UND	6	R\$ 26,48	R\$ 158,90
9	415585	Pasta elástico c/ lombada	UND	60	R\$ 10,05	R\$ 603,00
10	417239	Pasta sanfonada c/ 12 divisórias	UND	10	R\$ 23,45	R\$ 234,45
11	336463	Caixa para correspondência triplex	UND	35	R\$ 57,78	R\$ 2.022,18
12	622720	Prancheta c/ prendedor de metal	UND	15	R\$ 10,30	R\$ 154,46
13	306310	Clipe metálico 4/0	CX C/ 50 UND	10	R\$ 4,74	R\$ 47,40
14	483432	Clipe metálico 6/0	CX C/ 50 UND	5	R\$ 4,79	R\$ 23,97
15	461889	Papel A4	PCT C/ 500 FLS	140	R\$ 34,85	R\$ 4.878,30
16	468082	Caixa arquivo morto	UND	80	R\$ 7,53	R\$ 602,60
17	392212	Lápis	UND	72	R\$ 1,47	R\$ 105,75
18	624178	Fita corretiva	UND	35	R\$ 10,75	R\$ 376,25
19	267600	Prendedor de papel 32 mm	CX C/ 12 UND	6	R\$ 17,23	R\$ 103,40
20	267598	Prendedor de papel 41 mm	CX C/ 12 UND	6	R\$ 28,10	R\$ 168,60
21	346024	Perfurador de papel de 2 furos p/ 60 fls	UND	2	R\$ 118,47	R\$ 236,95



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

22	468205	Apontador de lápis	UND	24	R\$	3,88	R\$	93,20
23	283063	Pasta L	PCT C/ 10 UND	4	R\$	8,07	R\$	32,29
24	446163	Caixa de papelão	UND	50	R\$	17,88	R\$	894,04

TOTAL ESTIMADO: R\$ 14.739,87

GRUPO 2								
ITEM	CATMAT	PRODUTO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL		
25	618272	Refil Filtro Vela Purificador Soft Plus Everest	UND	12	R\$	74,76	R\$	897,12

TOTAL ESTIMADO: R\$ 897,12

Tabela 1 - PREÇO ESTIMADO

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

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.2. Caso o fornecedor oferte produto em desacordo com este edital ou decline da proposta de qualquer um dos itens, ele será desclassificado da disputa de todo o grupo de itens. O objeto desta Dispensa eletrônica não será adjudicado parcialmente.

3.3. O fornecedor deverá apresentar catálogo ou links com informações dos produtos e imagens, a fim de comprovar que os itens indicados atendem às características exigidas.

3.4. As especificações do(s) produto(s) encontram-se no **Apêndice I deste Termo de Referência**.

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

3.5.1. Caso os produtos tenham validade inferior, seu recebimento será prontamente recusado e a contratada arcará com todos os custos para sua correção.

3.6. Os produtos devem ser novos, entregues em embalagem lacradas 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.

3.7. 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



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

- 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

- 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. Em frente a sede do Core-GO.**
- 5.4. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do **e-mail:** licitacao@core-go.org.br e licitacao01@core-go.org.br ou **telefone:** (62) 3086-9522 e (62) 3086-9510.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO



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

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 e habilitada**, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.

7.2. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e, ainda, nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/21, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, conforme o disposto no art. 70 da Lei nº 14.133/21 c/c art. 20 da IN nº 67/21.

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.4. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: I – Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista), nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral

(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



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

(<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.

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 I – 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.



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

9.4. No ato de apresentação da proposta o fornecedor deverá informar individualizadamente o valor de cada produto, de acordo com a **Tabela 1**.

10 MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

10.1. Esta contratação será realizada por meio da **Dispensa de Licitação eletrônica**, 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.

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.



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

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 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.



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

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.

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.



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

15.11. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

15.12. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



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

- 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.

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 e licitacao01@core-go.org.br

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

Agente de Contratação: Carolina Ferreira de Andrade Ribeiro Borges

Jefferson Pereira Muniz
Chefe de almoxarifado



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

APÊNDICE I DOS PRODUTOS

ITEM 1 - CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL

Caneta esferográfica, material de acrílico transparente (cristal), material da ponta: níquel, tipo escrita macia, espessura média, espessura da linha 1.0, tinta azul.



ITEM 2 - CANETA MARCA TEXTO AMARELA

Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta chanfrada, cor amarela, traço 3,5 a 4 mm.



ITEM 3 - GRAMPEADOR

Grampeador, material metálico, tipo mesa, **capacidade 60 fls**, tamanho do grampo: 24/6 a 26/6, base de borracha.



ITEM 4 - NOTA ADESIVA PEQUENA

Nota adesiva, material: papel, tamanho: 37 mm x 50 mm, PCT com 4 blocos, cor: 4 cores neon distintas, removível/reposicionável, 75 g/m², bloco com 100 fls.



ITEM 5 - NOTA ADESIVA GRANDE

Nota adesiva, material: papel, tamanho: 75 mm x 75 mm, cores: diversas, removível/reposicionável, 75 g/m², bloco com 100 fls.



ITEM 6 - RÉGUA

Régua para escritório, material: poliestireno, comprimento: 30 cm, transparente.



ITEM 7 - ESTILETE GRANDE

Estilete tipo largo, retrátil, espessura: 18 mm, material do corpo em plástico revestido com borracha termoplástica, com trava bloqueio de corte/abridor.



ITEM 8 - PASTA ELÁSTICO SEM LOMBA

Pasta plástica ofício, tamanho: 332 mm x 232 mm, material: Polipropileno (PP), cor: cristal, sem lombas, para folhas A4, com elástico.



ITEM 9 - PASTA ELÁSTICO COM LOMBA

Pasta plástica ofício, tamanho: 332 mm x 232 mm, lombas 40 mm, material: Polipropileno (PP), com elástico, para folhas A4, cor cristal.





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

ITEM 10 - PASTA SANFONADA COM 12 DIVISÓRIAS.

Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo sanfonada, 12 divisórias, tamanho: 332 mm x 232 mm, para folhas A4, cor: cristal, fechamento com elástico.



ITEM 11 - CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLEX

Caixa correspondência, material: acrílico, cor: cristal, tipo: tripla, tamanho 320 mm x 240 mm x 40 mm, para folhas A4, articulação metálica, estrutura móvel.



ITEM 12 - PRANCHETA

Prancheta portátil, material: madeira, comprimento: 450 mm, largura: 330 mm, espessura: 6 mm, com prendedores metálicos.



ITEM 13 - CLIP DE PAPEL 4/0

Clipe, tratamento superficial galvanizado, tamanho 4/0, material arame de aço



ITEM 14 - CLIP DE PAPEL 6/0

Clipe, tratamento superficial galvanizado, tamanho 6/0, material arame de aço.



ITEM 15 - PAPEL A4

Resma de papel A4, 500 folhas, 75g, papel offset, alcalino, tamanho 210x297 mm, com alvura mínima 90% de opacidade mínima, para impressora a laser e a jato de alta e baixa velocidade, embalado em resmas antiumidade, como selo CERFLOR ou FSC.



ITEM 16 - CAIXA ARQUIVO MORTO

Caixa Arquivo, Material: Plástico Corrugado, Dimensão (C X L X A): 35,0 X 13,0 X 25,0 CM, Cor azul, Impressão Padrão, Com Trava.



ITEM 17 - LÁPIS

Lápis, tipo atóxico, cor preta, material madeira, Nível de graduação (Dureza) 2HB.



ITEM 18 - FITA CORRETIVA

Corretivo fita, material polietileno, comprimento 6m, largura 5mm, aplicação para apagar caneta esferográfica, não tóxico.





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

ITEM 19 - PREDEDOR DE PAPEL 32MM

Preendedor papel Binder, material metálico, tipo mola, tamanho mola 32 mm.



ITEM 20 - PREDEDOR DE PAPEL 41MM

Preendedor papel Binder, material metálico, tipo mola, tamanho mola 41 mm.

ITEM 21 - PERFURADOR DE PAPEL

Perfurador de papel, material metálico, tipo grande, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 60 fls, funcionamento manual, forma da perfuração redonda, com pino vazador aço temperado, alavanca e haste aço, **com guia de papel.**



ITEM 22 - APONTADOR DE LÁPIS DE METAL

Apontador de lápis, material metálico, tipo escolar, tamanho pequeno, com 1 furo, sem reservatório.



ITEM 23 - PASTA L

Pasta arquivo L, material plástico, tipo L, largura: 230 mm, altura: 335 mm, cor: incolor



ITEM 24 - CAIXA DE PAPELÃO

Caixa embalagem, material: papelão ondulado, tipo: duplex simples, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, altura: 40 cm, aplicação: acondicionamento de mercadorias, espessura: 6 mm, características adicionais: sem impressão.



ITEM 25 - REFIL VELA FILTRO PARA BEBEDOURO

Purificador Água, Tipo: Filtro Refil, **Aplicação: Purificador De Água Soft Plus**, Componentes: Polímero/Dolomita/Carvão Ativado com prata coloidal, Características Adicionais: Vida Útil: 4.000 litros, Conformidade técnica: Norma NBR 16.098:2012 e a Portaria 093 do INMETRO.



- Todos os produtos ofertados devem possuir certificação do INMETRO.
- 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.



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

- Em caso de divergência entre o CATMAT, as imagens e as especificações contidas no termo de referência, prevalecem as especificações expressas no Termo de referência.
- 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 do fornecedor. 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

1. Identificação da empresa

Razão Social:	
Endereço:	
CNPJ:	
Fone:	E-mail:

2. Identificação do Proprietário/Representante legal

Nome:		
Endereço completo:		
CPF:	RG:	Orgão Emissor/UF:
Fone:	E-mail:	

3. Proposta de Produtos/Serviços e preços

ITEM	CATMAT/CATSER	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1							
2							
3							

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 2025.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Assinatura do proponente

Validade da proposta: Não inferior a 60 (sessenta) dias.