



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP

**ATENÇÃO!**

Prezado(a) Licitante, 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 14.133/2021 e Instrução Normativa  
SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.*

- 1) A LICITANTE interessada 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 (11) 3243-5527 ou por e-mail: [licitacoes@core-sp.org.br](mailto:licitacoes@core-sp.org.br).
- 4) Havendo divergência entre o produto descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) A LICITANTE que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc" será desclassificada. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) A LICITANTE deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) A LICITANTE 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;*

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





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

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

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

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

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do fornecedor. No caso de descumprimento da data de entrega do material ou o não atendimento as suas características específicas, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação da licitante 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. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS** do Termo de Referência.

9.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, a licitante será acionada via chat, onde será concedido o mesmo prazo para que a licitante envie, por meio do sistema (enviar anexo), a documentação, proposta adequada e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pela licitante junto ao SICAF, a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade da licitante.

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 (objeto da contratação), de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com validade mínima de 30 dias, com todas as características dos produtos cotados, em especial a marca, o modelo, os acessórios e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante, e sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

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) Poderá ser solicitado pelo Core-SP, documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do material/serviço ofertado na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

12) As LICITANTES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os materiais/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, 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, a LICITANTE vencedora deverá comprovar a regularidade conforme o nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, por meio das certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS e 3) Trabalhista.

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.







**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
(INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA)  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2022  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10/2022**

**1. OBJETO**

1.1. Aquisição de LEITOR DE CÓDIGO DE BARRA, com ENTREGA EM LOTE ÚNICO, conforme descrições neste Termo de Referência.


**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Justifica-se a presente requisição em razão da necessidade de:

2.1.1 Promover a automatização dos processos de pagamento do Core-SP.

2.2. Esclareça-se que a quantidade dos materiais ou especificidade dos serviços, acima mencionados, visa atender à demanda deste Setor requisitante e permitir o regular funcionamento do conselho Regional.

**3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

Item	CATMAT	Descrição	Unidade de Medida	Qtde.	Marca de Referência	Valor unitário	Valor Total
01	300656	Leitor de código de barras 1D e 2D, com porta USB, na cor preta, com a tecnologia Area Imager (capacidade de leitura dos novos códigos 2D como Maxicode, PDF417 e o QR Code), capaz de ler com alta velocidade códigos de barras 1D e 2D, e ainda pode ler na tela do Computador, Celular, etc. Design ergonômico, peso leve, e suporte para leitura automática, com características que tornam seu uso muito confortável e eficiente, sendo que o operador não precise torcer o pulso para alinhar o leitor com o código de barras, não importa a posição do código, ele sempre é capaz de ler. EAN13, Nota Fiscal Danfes, Boletos Bancários, QR Codes, entre muitos outros, todos deverão ser facilmente lidos.	Unidade		Elgin EL250 USB Preto com Suporte 46L250US000	R\$ 409,89	R\$ 409,89
Valor total estimado para contratação							<b>R\$ 409,89</b>
 imagem ilustrativa							





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

**4. PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

4.1. O(s) prazo(s) da(s) entrega(s) será(ão) no máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Nota de Empenho (1ª entrega), e/ou quando solicitado para a CONTRATADA caso a entrega seja parcelada (2ª entrega e subsequentes).

4.2. As prorrogações para a entrega de material e prestação dos serviços só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

4.3. O prazo para a entrega do material 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 servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o material/serviço entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeita-lo(s), 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 conteúdo, e não estiverem devidamente identificadas e de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

4.6. Em caso de rejeição do material/serviço, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações, ou o motivo da rejeição, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de 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, ou caso o novo lote também seja rejeitado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas.

4.8. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA.

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

4.10. A entrega do material deverá obrigatoriamente ser agendada com o Sra. Maria Elizabeth de Araujo, via e-mail: [tesouraria@core-sp.org.br](mailto:tesouraria@core-sp.org.br) ou no telefone: 11-3243-5517, sob pena da impossibilidade do recebimento.





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

**5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO**

5.1. Provisoriamente, por servidor a ser designado para esse fim, acompanhado da devida Nota Fiscal, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

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

5.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato 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 artigo 140 da Lei 14.133/2021.

**6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. Será vencedora a proposta com menor preço por item e que a empresa esteja REGULAR com as seguintes certidões: (1) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.04.2007; (2) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, (Lei nº 8.036/90); (3) regularidade com a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União; (4) regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; (5) Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; e (6) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

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

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

6.1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.1.4. 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.

6.2. Em caso de empate, a proposta enviada primeiro prevalecerá sobre as demais.





## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SÃO PAULO CORE-SP

6.3. As quantidades dos produtos informadas neste Termo de Referência não vinculam à aquisição pela Administração, uma vez que a compra está condicionada à existência de dotação orçamentária.

### 7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

7.1. O(s) objeto(s) a ser(em) adquirido(s) enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, conforme definido no artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

### 8. PROPOSTA

8.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, valores em reais já incluídos todos os custos do fornecedor, como fretes (frete CIF – o fornecedor deve arcar com os custos da entrega), impostos, carga e descarga, conter CNPJ, data, validade e razão social, endereço e telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.

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

### 9. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

9.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, 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/>).

9.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos, e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

9.3. 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 poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

9.4. 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>).

### 10. GARANTIA

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades de fabricação dos produtos de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

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





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

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

## **11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

11.1. A presente contratação será formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, tendo em vista que atende à previsão legal, disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, em que a Administração poderá substituí-la por outro instrumento hábil, considerando que se trata da I - dispensa de licitação em razão de valor; e II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

11.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a entrega seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

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

11.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

12.3. Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

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

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

12.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alteração do mesmo, quando se fizerem necessárias.

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

**Escritórios Seccionais:**





## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SÃO PAULO CORE-SP

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

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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 14.133/2021 e item 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS do Termo de Referência.

13.2. Fornecer o material ofertado, atendendo rigorosamente suas especificações, dentro da validade, cumprir os prazos definidos para entrega, executar com presteza, eficácia e eficiência todas as atividades previstas no Termo de Referência.

13.3. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto, ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

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

13.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que eventualmente incidirem sobre o presente contrato, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

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

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

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

### 14. PAGAMENTO

14.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue/prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

14.2. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras.

#### Escritórios Seccionais:





## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SÃO PAULO CORE-SP


14.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, serão efetuados no âmbito do CORE-SP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo e o processo protocolado no Setor Financeiro, que poderá justificadamente reter o pagamento em caso de inconformidades.

14.4. O Core-SP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do ateste, o material/serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

14.6. 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).

14.7. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo “OBSERVAÇÕES”, (1) o número da nota de empenho, (2) o Processo e a (3) Emissão, conforme o exemplo do cabeçalho da nota de empenho (figura abaixo):

 60.746.179/0001-52	Nota de empenho ➔ 197	Exercício 2021
Número: 197 Tipo: Global	➔ Processo: 045/2021 Modalidade Contratada: Dispensa	➔ Emissão: 31/08/2021

14.8. No ato da 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.





## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SÃO PAULO CORE-SP

14.12. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto deste Contrato.

14.13. 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.

14.14. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão contratual unilateral, em face da configuração de inexecução contratual, com fundamento nos artigos 147 ao 150, combinado com os artigos 155 ao 163 da Lei 14.133/2021.

### 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021:

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.

**Escritórios Seccionais:**





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021:

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

15.3. 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.

15.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **16. RESCISÃO**

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

16.2. O presente contrato será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

## **17. FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de São Paulo/SP, para dirimir questões oriundas desta contratação.

## **18. CONTATOS**

18.1 Setor de Licitações

E-mail: [licitacoes@core-sp.org.br](mailto:licitacoes@core-sp.org.br)

Tel: (11) 3243-5527

Sr. Maíke André Marques

18.2 Setor de Compras

E-mail: [compras.antonio@core-sp.org.br](mailto:compras.antonio@core-sp.org.br)

Tel.: (11) 3243-5507 ou 11 99448-0712

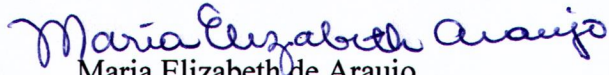




**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORE-SP**

Sr. Antonio Carlos Barbosa

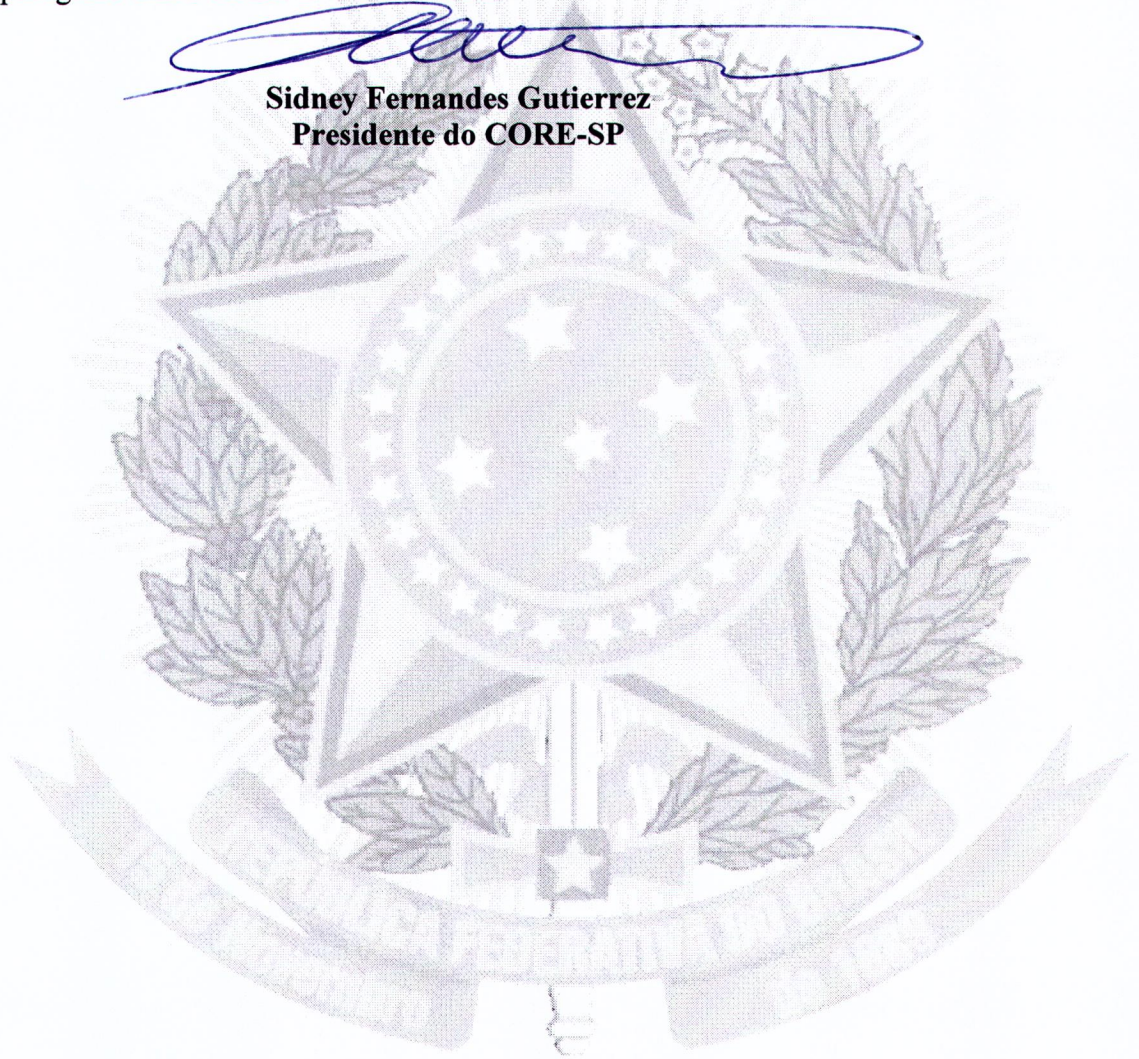
São Paulo, 21 de fevereiro de 2022.

  
Maria Elizabeth de Araujo  
Setor Financeiro

APROVO o Termo de Referência (Instrumento de Contratação Direta) e, ato contínuo, AUTORIZO o processo de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no Compras.gov, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do Core-SP, de acordo com o art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.



**Sidney Fernandes Gutierrez**  
Presidente do CORE-SP



**Escritórios Seccionais:**

Araçatuba-SP - Tel: 18 3625 2080  
Araraquara-SP - Tel: 16 3332 2630  
Bauru-SP - Tel: 14 3214 4318

Campinas-SP - Tel: 19 3236 8867  
Marília-SP Tel: 14 3454 7355  
Presidente Prudente-SP - Tel: 18 3903 6198

Ribeirão Preto-SP - Tel: 16 3964 6636  
Rio Claro-SP - Tel: 19 3533 1912  
Santos-SP - Tel: 13 3219 7462

São José do Rio Preto-SP - Tel: 17 3211 9953  
São José dos Campos-SP - Tel: 12 3922 0508  
Sorocaba-SP - Tel: 15 3233 4322