



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Torna-se público que o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo – Core-SP, inscrito no CNPJ: 60.746.179/0001-52; autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional, criado pela Lei nº 4.886/65, por meio da Coordenadoria Técnica – Setor de Compras e Licitações, através de seu Agente de Contratação, designados pela Portaria nº 042, de 03 de abril de 2024, que realizará a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA**, nos termos do inciso II, artigo 75, da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.

TERMO DE REFERÊNCIA LEI 14.133/2021

SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA Nº 00022/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2024

1. OBJETO.

1.1. Contratação Direta por Dispensa de Licitação sem Disputa da empresa **CB SÃO JOSÉ DO RIO PRETO COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ: **40.018.198/0001-55**, que compreende a contratação de Coffee Break para até 100 (cem) pessoas com cessão do espaço (sala / auditório) com equipamento de audiovisual para workshop para o evento Ciclo de Palestras Confere/Cores ministrado pelo representante comercial José Ricardo Noronha com o tema “O Representante Comercial do Futuro”.

2. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DO EVENTO

2.1. Local: Avenida Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira, 5.000 – Loja 2030/20230-A – Iguatemi – São José do Rio Preto – CEP: 15093-340.

2.2. Data / Horário: Dia 06 de agosto de 2024 das 18h às 22h30min.

¹ Adaptado da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU / Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021 – Versão: dezembro/2023.



3. DOS VALORES, QUANTITATIVOS E INFORMAÇÕES

3.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.158,70** (dez mil, cento e cinquenta e oito reais e setenta centavos), conforme tabela abaixo.

Item	Catser	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total + 13% de serviço
01	12807	Prestação de serviços especializado em Coffee Break com cessão de uso do espaço (sala / auditório) com equipamento de audiovisual para workshop / palestra na cidade de São José do Rio Preto no dia 06/08/2024.	Unidade / por pessoa	100	R\$ 89,90	R\$ 10.158,70

3.2. Cardápio do Coffee Break para o evento:

- a) **pão de queijo e torradas;**
- b) **salada de frutas;**
- c) **mini sanduíches;**
- d) **mesa de frios;**
- e) **frutas da estação;**
- f) **patê de presunto;**
- g) **patê de frango;**
- h) **mini crossaint de presunto e queijo;**
- i) **mini cocada ao forno;**
- j) **bolo formigueiro;**
- k) **bolo de cenoura com cobertura de chocolate;**
- l) **café com e sem açúcar de garrafa;**
- m) **água sem gás e água com gás;**
- n) **refrigerantes (coca-cola e guaraná normal e zero)**
- o) **café expresso com brigadeiro;**
- p) **suco de laranja e abacaxi;**
- q) **água saborizada;**
- r) **chocolate em pó;**
- s) **chá;**
- t) **leite normal e zero lactose.**

3.3. Equipamentos de workshop:

- a) **telão;**
- b) **mesa de som;**
- c) **microfone;**
- d) **notebook.**

3.4. Relativamente ao serviço de buffet/coffee break, os pratos serão disponibilizados em uma mesa para que os convidados possam se servir diretamente. Durante o período de realização do evento, se necessário for, deverá haver reposição dos pratos.



3.5. O salão/auditório/sala onde ocorrerá o evento deverá estar à disposição para o contratante com 01 (uma) hora de antecedência do seu horário de início previamente informado, salvo, apenas, se houver solicitação prévia da Contratada pela alteração e autorização, por escrito, do Contratante.

3.6. Deverão ser disponibilizados para plena realização do evento copos, pratos, talheres, bandejas, réchauds, guardanapos e mobiliário, bem como cadeiras que comportem até 100 (cem) pessoas sentadas.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

4.1. O Core-SP - Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, é uma autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional, criada pela Lei nº 4.886/65. Trata-se de um órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de representante comercial nesse Estado.

4.2. O Core-SP é uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira e não recebe nenhuma subvenção do governo federal, tendo todo seu recurso alicerçado nos tributos pagos pelos representantes comerciais.

4.3. Conforme acima exposto, para que nossas **atividades finalísticas** sejam bem cumpridas, faz-se necessária a complementação com **atividades meio**, ou seja, aquelas que possibilitam e criam condições favoráveis para o funcionamento da Entidade.

4.4. O Core-SP na sua atual gestão – triênio de 2022/2025, tem como propósito de levar capacitação aos representantes comerciais, proporcionando que os mesmos, estejam sempre atualizados, exerçam a profissão com maior qualidade, prestando relevantes serviços à sociedade, sem abrir mão da necessária segurança e do bom atendimento nas negociações comerciais.

4.5. Visando esse propósito o Core-SP está realizando o Ciclo de Palestras Confere / Cores com o Representante Comercial “**José Ricardo Noronha**” com o tema “**O Representante Comercial do Futuro**”.

4.6. Para que o evento ocorra de forma adequada e a contento no dia **06/08/2024** na cidade de São José do Rio Preto/SP, faz necessária a locação de espaço – auditório/sala e o coffee break para até 100 (cem) pessoas.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

5.1. A contratação de pessoa jurídica mencionada no item 1.1. do presente termo se dará com base no inciso II, artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, por dispensa de licitação sem disputa, por meio de justificativa escrita e documentos comprobatórios, com intuito de afastar as escolhas arbitrárias e pessoais da área demandante, bem como da alta gestão da instituição.

5.2. Além disso, após a verificação criteriosa de sua viabilidade sob ponto de vista fiscal, a contratação deve ser compatível com o porte e tipo de evento em que ocorrerá a apresentação, inclusive, com justificativa de preço de que trata o inciso VII, artigo 72, da Lei 14.133/2021 e a



comprovação da regularidade fiscal do contratado, nos termos do inciso III do artigo 62 e o artigo 68 da mesma Lei.

6. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS.

6.1. A responsabilidade e o eficiente emprego dos recursos do Core-SP devem ser meta permanente de qualquer diretor(a), conselheiro(a) e ou colaborador(a) da administração. Como se sabe, que o objetivo que qualquer procedimento de aquisição ou contratação na área pública é selecionar a proposta mais vantajosa para à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, a justificativa de preços é um dos requisitos indispensáveis à formalização do processo, a teor do inciso II, do artigo 75 da Lei de Licitações e Contratos.

6.2. Por se tratar de uma contratação direta – sem disputa, houve a pesquisa com no mínimo 03(três) fornecedores, mediante solicitação formal, devido a particularidade do objeto nos termos do inciso IV, art. 23 da Lei 14.133/2021 e inciso IV, art. 5 da IN 65/2021, observando a eficiência, vantajosidade e economicidade optou-se pela empresa do item 1.1.

7. DO PARCELAMENTO DO OBJETO.

7.1. Não se aplica.

8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O prazo para a assinatura do instrumento de contrato será de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação para respectiva formalização.

8.2. O não atendimento injustificado à convocação, configurando recusa a assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela administração, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a desistente às penalidades cabíveis no artigo 156 da Lei 14.133/2021 sem prejuízo de multas previstas neste termo de referência e das demais condições legais.

8.3. O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021, com as consequências indicadas no artigo 139, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste termo.

8.4. O prazo do contrato terá início na data de sua assinatura e encerrará, impreterivelmente, no dia posterior ao último dia de realização, podendo ser prorrogado, alterado, rescindido, conforme acordo entre as partes, observadas as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais alterações vigentes.

8.5. A execução do objeto desta contratação obedecerá ao que consta neste termo de referência e no instrumento contratual que irá ser gerado, após a efetivação da contratação.



8.6. A contratada manterá durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que se ensejaram a sua escolha e ratificação da contratação direta.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

9.1. A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato será realizado pela área demandante em conjunto com o Fiscal de Contrato.

9.2. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, são designados como as pessoas responsáveis pelo acompanhamento, gestão e fiscalização da prestação do serviço, o colaborador Sr. Daniel Mitsuru Yasunaka, matrícula nº 354 (Gestor), e-mail: contratos.daniel@core-sp.org.br e os colaboradores Sr. Doacir Francisco Fagundes, matrícula nº 050 (Fiscal), e-mail: gerencia.doacir@core-sp.org.br / Sr. Cleber Junior Falquete, matrícula nº 056 (Fiscal – Substituto), e-mail: atendimento.cleber@core-sp.org.br – telefone: (11) 3243-5500.

Fiscalização

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Administrativa

9.4. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.5. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

9.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o



fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.13. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela.

9.14. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.15.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.17. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



10. DO PAGAMENTO

10.1. O valor total da contratação é de **R\$ 10.158,70 (dez mil, cento e cinquenta e oito reais e setenta centavos)**.

10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.2.1. O prazo de validade;

10.2.2. A data de emissão;

10.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

10.2.5. O valor a pagar; e

10.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

10.10. O pagamento será efetuado no até o dia **02/08/2024**, após a finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

10.12. O pagamento será realizado preferencialmente através de boleto bancário, quando não for possível será realizado através de depósito e ou transferência e ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar o vencimento do boleto e ou a data emissão da ordem bancária.

10.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



Antecipação de pagamento

10.16. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

10.17. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo correspondente ao valor total da antecipação de pagamento **R\$ 10.158,70 (dez mil, cento e cinquenta e oito reais e setenta centavos)**, até 03 (três) dias antes da realização do evento, com o contrato devidamente assinado por todas as partes e que assine o termo de compromisso/garantia encaminhado pela contratante para que seja efetuado o pagamento.

10.18. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

10.19. O pagamento do valor antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria do Conselho Regional do Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, para o exercício de 2024.

11.1.1. Unidade Requisitante / Demandante: **Assessoria Técnica.**

11.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **6.2.2.1.1.01.04.04.048 – Serviço de Alimentação.**

11.1.3. Centro de Custo – 01.05.052 – PROJETO – Conexão Seccionais – Presidência.

12. DA EMPRESA CONTRATADA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA

12.1. Razão Social: **CB SÃO JOSÉ DO RIO PRETO COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA.**

12.2. CNPJ: **40.018.198/0001-55.**

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica determinado que, qualquer tipo de troca de documentos entre as partes, deverá sempre ser realizado mediante protocolo de entrega, sendo válido, conforme a natureza do documento, inclusive o seu envio por meios eletrônicos, desde que possível se atestar o seu efetivo recebimento.



13.2. Todas as condições previstas neste Instrumento, regulam-se pela Lei nº 14.133/2021, sendo parte integrante da futura Nota de Empenho, que será emitida em favor do fornecedor homologado.

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

14. DOS ANEXOS

14.1. Proposta Comercial.

São Paulo, 25 de julho de 2024.

Márcio Carbaca Gonçalves
Assessor Técnico da Presidência em Comunicação
Agente responsável pelo documento de formalização de
demanda

Samuel dos Santos
Assessor Técnico de Licitações
Agente da Contratação

Jailson Augusto de Oliveira
Coordenador Geral

APROVO, ADJUDICO e HOMOLOGO o AVISO de DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA em nome da Empresa: **CB SÃO JOSÉ DO RIO PRETO COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ: **40.018.198/0001-55**; ato contínuo, AUTORIZO o processo de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no Comprasnet 4.0, 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.

José Luiz Abrantes Pereira
Presidente do Core-SP
Autoridade Competente