TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2026

UASG: 926743 – CORE-DF - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 020/2026

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de papel higiênico, folha dupla, com 30 (trinta) metros de comprimento por rolo, acondicionado em fardos contendo 64 (sessenta e quatro) rolos**, destinado ao abastecimento das instalações sanitárias do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal (Core-DF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto compreende o fornecimento de material de consumo comum, destinado à higiene pessoal, devendo apresentar características adequadas de maciez, absorção, resistência e qualidade, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o abastecimento regular de papel higiênico nas instalações sanitárias do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal (Core-DF), garantindo condições adequadas de higiene, salubridade e conforto aos servidores, colaboradores e demais usuários das dependências da Autarquia.

2.2. O papel higiênico constitui material de consumo essencial ao funcionamento cotidiano da instituição, sendo sua disponibilidade indispensável à manutenção das condições sanitárias adequadas e à continuidade das atividades administrativas e institucionais.

2.3. Conforme levantamento apresentado pelo setor requisitante, o consumo médio diário corresponde a 6 (seis) rolos, resultando em uma estimativa mensal de 132 (cento e trinta e dois) rolos, considerando o expediente regular de segunda a sexta-feira, excetuados os feriados.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

2.4. A aquisição de 12 (doze) fardos, contendo 64 (sessenta e quatro) rolos cada, totalizando 768 (setecentos e sessenta e oito) rolos, foi estimada para atender à demanda de aproximadamente 6 (seis) meses, considerando o consumo projetado e o estoque inicialmente informado pelo almoxarifado, sujeito à atualização.

2.5. A ausência ou insuficiência do material poderá comprometer as condições de utilização das instalações sanitárias, ocasionando transtornos aos usuários e prejudicando o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pelo Core-DF.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	Descrição	CATMAT	Qtde.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	**PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA 30M, FARDO C/64 ROLOS** Produzido com 100% de fibras naturais (celulose virgem). Não será aceito papel reciclado ou com aparas, para garantir a brancura e maciez; marcas de referência – Personal, Max, Cotton ou similar de mesma qualidade ou superior.	**301139**	12	FARDO	R$ 148,47	R$ 1.781,64
				Valor Total Estimado:		***R$ 1.781,64*** *(mil, setecentos e oitenta e um reais e sessenta e quatro centavos)*

3.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

3.2. A DISPENSA DAR-SE-Á EM ITEM ÚNICO, que deverá obedecer ao quadro acima. Esta sistemática ocorrer para evitar que diferentes empresas forneçam os produtos, contribuindo para tornar a proposta mais vantajosa.

3.3. Os produtos descritos no quadro acima deverão possuir validade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

3.4. Descrição detalhada do item:

ITEM 01 - PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA 30M FARDO C/64 ROLOS:

→ **TIPO**: FOLHA DUPLA / ALTA QUALIDADE;
→ **APRESENTAÇÃO**: FARDO COM 64 ROLOS;
→ **MATÉRIA-PRIMA**: PRODUZIDO COM 100% DE FIBRAS NATURAIS (CELULOSE VIRGEM). NÃO SERÁ ACEITO PAPEL RECICLADO OU COM APARAS, PARA GARANTIR A BRANCURA E MACIEZ;
→ **CARACTERÍSTICAS**: FOLHA DUPLA, TEXTURA MACIA, ALTA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO, NEUTRO (SEM PERFUME), SOLÚVEL EM ÁGUA;
→ **ACABAMENTO**: GOFRADO (COM RELEVO PARA VOLUME) E PICOTADO (PARA FACILITAR O DESTAQUE DAS FOLHAS). O PAPEL DEVE SER ISENTO DE MANCHAS, FUROS OU SUJIDADES;
→ **EMBALAGEM**: FARDO COLETIVO DE PLÁSTICO RESISTENTE, CONTENDO 64 ROLOS. OS ROLOS DEVEM ESTAR PROTEGIDOS CONTRA UMIDADE E POEIRA. O TUBETE (ROLO DE PAPELÃO INTERNO) NÃO DEVE SER AMASSADO;
→ PRODUTO EM CONFORMIDADE COM A NORMA **ABNT NBR 15.464-1** (QUE REGULA PAPÉIS PARA FINS SANITÁRIOS);
→ **MARCAS DE REFERÊNCIA**: PERSONAL, MAX, COTTON OU EQUIVALENTE OU SUPERIOR.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 O prazo para a entrega dos materiais será de, no máximo, **15 (quinze) dias úteis**, a contar do 1º dia útil subsequente à data de recebimento da ordem de entrega (envio da Nota de Empenho), na qual constarão os produtos e as quantidades a serem entregues e montados em lote único. Se o último dia corrido do prazo de entrega for um dia "não útil" (fim de semana ou feriado), o vencimento do prazo de entrega será o primeiro dia útil subsequente.

4.2. Os materiais adquiridos deverão ser entregues no Core-DF, EM LOTE ÚNICO, **SEM NENHUM CUSTO ADICIONAL**, no endereço: **Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Ed. Seguradoras, Sala 1001 a 1007, 10º andar, Asa Sul, Brasília – DF, CEP: 70.093-900**, em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados) e no horário **das 08h às 11h e das 14h às 16h**.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

4.3. O prazo para a entrega dos materiais não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente (após a primeira prorrogação), sujeitando-se o(a) CONTRATADO(A), nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

4.4. A prorrogação para a entrega de material e prestação dos serviços só será aceita na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que a justifique.

4.5. No momento da entrega, um empregado público 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.

4.6. 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.

4.7. Em caso de rejeição do material, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. O(A) CONTRATADO(A), com o recebimento do termo, ficará cientificado(a) 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.

4.8. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo lote também seja rejeitado, o(a) CONTRATADO(A) incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

4.9. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta do(a) CONTRATADO(A).

4.10. O empregado público responsável por acompanhar a entrega do objeto, formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo empregado público responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração.

5.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante conferência dos materiais e formalização do respectivo ateste

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

ou termo de recebimento por empregado público ou comissão designada pela autoridade competente, ressalvadas as situações que demandem diligências ou substituição de produtos.

5.3. A CONTRATANTE poderá rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, divergências de quantidade ou desconformidade com as especificações exigidas, cabendo à CONTRATADA providenciar sua substituição, sem ônus adicional, nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4. O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão realizados por um ou mais representantes da CONTRATANTE, formalmente designados, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos, bem como registrar eventuais irregularidades e solicitar as providências necessárias à sua regularização.

5.5. O fiscal designado deverá comunicar à autoridade competente as ocorrências que ultrapassem suas atribuições, visando à adoção das medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos ou irregularidades dos materiais fornecidos, observadas as disposições dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Os procedimentos de fiscalização, aceitação e recebimento do objeto observarão as disposições dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, bem como os regulamentos aplicáveis ao Core-DF.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Será vencedora a proposta com **MENOR PREÇO POR ITEM** e habilitada, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do(a) LICITANTE de realizar o objeto da licitação dividida em: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.2. 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/).

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

6.3. 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:
(https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) - Certidão de Débitos Relativos Créditos Tributários Federais Dívida Ativa da União Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
(http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir) - Consulta Regularidade do Empregador;
(https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
(https://www.tst.jus.br/certidao1) - Fazenda Estadual e Municipal, conforme o caso.

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

6.5. Se o(a) LICITANTE for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso o(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.

6.6. 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.

6.7. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

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

TÉCNICA

6.9. O(A) LICITANTE deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu o produto e/ou prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência. A necessidade da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica é justificada por conta da

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

necessidade de *expertise* da LICITANTE em fornecer produto nos termos detalhados, com a qualidade que se exige e se necessário, executar a sua instalação.

6.10. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, o(a) CONTRATADO(A) deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

6.11. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.12. Não será exigida.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

7.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em bem e/ou serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

8. PROPOSTA

8.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do(a) FORNECEDOR(A), como frete, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.

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

8.3. A proposta deve obedecer ao descrito no Termo de Proposta, em que a empresa informará os valores que praticará, anuindo com o descrito neste Termo de Referência, bem como DESTACANDO QUE NO SISTEMA COMPRAS.GOV SERÁ EM ITEM ÚNICO (LOTE ÚNICO).

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

8.4. A fórmula para cadastro da proposta será:
P.U. = Preço Unitário

VALOR TOTAL = (12× P.U. item 01)

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 14.133/21, 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/).

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 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,* poderão ser utilizados 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/ptbr/centrais-de-conteudo/manuais).

10. GARANTIA

10.1. O(A) CONTRATADO(A) deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades de fabricação dos produtos de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

10.2. Na hipótese de o(a) CONTRATADO(A) oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

10.3. O(A) CONTRATADO(A) 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 poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, nos seguintes casos: 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 14.133/21.

11.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do(a) FORNECEDOR(A) vencedor(a) da Dispensa Eletrônica.

11.4. Em caso de manifestação de desistência do(a) FORNECEDOR(A), 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Receber, conferir e avaliar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

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 ao(à) CONTRATADO(A), 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, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

12.7. Proceder aos pagamentos devidos ao(à) CONTRATADO(A), nas condições e preços pactuados.

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

13. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

13.1. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou qualificação na contratação direta, conforme o art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela CONTRATANTE.

13.3. Substituir, às suas expensas e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações exigidas, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.4. Responsabilizar-se pela qualidade, integridade e adequado acondicionamento dos materiais fornecidos, garantindo que sejam entregues em perfeitas condições de utilização.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

13.5. Assumir integralmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução da contratação, conforme o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. Arcar com todas as despesas relacionadas ao fornecimento do objeto, incluindo tributos, transporte, frete, carregamento, descarregamento e eventuais substituições, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

13.7. Atender às solicitações e determinações da CONTRATANTE relacionadas à execução do objeto, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências cabíveis para sanar eventuais irregularidades.

13.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução da contratação, inclusive durante o transporte, manuseio e entrega dos materiais, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13.9. Comunicar à CONTRATANTE, tempestivamente, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando as justificativas e providências necessárias à regularização.

13.10. Cumprir as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no instrumento de contratação, quando aplicáveis.

14. PAGAMENTO

14.1. A CONTRATANTE efetuará o **pagamento até 10 (dez) dias úteis após o ateste da Nota Fiscal**, **de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho**, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, preferencialmente por boleto bancário e excepcionalmente por transferência Bancária a ser creditada na conta corrente do(a) CONTRATADO(A), desde que o material/serviço tenha sido entregue/prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização daquela.

14.1. O boleto bancário deverá estar regularmente instruído como CEDENTE o(a) CONTRATADO(A), como SACADO à CONTRATANTE (Core-DF) e sem nenhum tipo de antecipação do recebível, sendo que o pagamento será efetuado única e exclusivamente para o(a) CONTRATADO(A).

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

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.

14.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core-DF, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo no setor Financeiro.

14.4. O Core-DF reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, 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 e enviada obrigatoriamente para os e-mails: financeiro@coredf.org.br e coordenador@coredf.org.br.

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 efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

14.7.1. O boleto bancário das empresas Não Optantes do Simples Nacional deverá ser emitido no valor líquido, ou seja, excluído o valor de impostos, considerando que cabe ao Core-DF a retenção dos tributos federais, conforme legislação acima citada.

14.7.2. O setor financeiro do Core-DF encaminhará via e-mail o comprovante dos impostos retidos para o(a) CONTRATADO(A).

14.8. No caso do(a) CONTRATADO(A) 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.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. É vedado ao(à) CONTRATADO(A), sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

14.12. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e o(a) CONTRATADO(A) será intimado(a) a providenciar sua regularização.

14.13. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o 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, todos da Lei 14.133/21.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O(A) LICITANTE ou o(a) CONTRATADO(A) será responsabilizado(a) 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;

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

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.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos 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.

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 nº14.133/21.

16. RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a extinção da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, especialmente em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais, dos prazos de entrega ou das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

16.3. A extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as modalidades e condições estabelecidas no art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. A entrega de materiais em desconformidade com as especificações exigidas, quando não regularizada nos prazos estabelecidos, poderá constituir motivo para a extinção da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades legalmente previstas.

16.5. A extinção por ato unilateral da CONTRATANTE dependerá de decisão fundamentada da autoridade competente, observadas as disposições dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e os demais requisitos legais aplicáveis.

17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir eventuais controvérsias ou questões oriundas desta contratação que não puderem ser solucionadas administrativamente.

18. CONTATOS

18.1. Setor de Licitações/Coordenação
E-mail: coordenador@coredf.org.br
Tel.: (61) 99386-1859 ou (61) 3322-4670
Sr. Fábio Moura do Vale

18.2. Setor de Compras/Gerência Financeira
E-mail: financeiro@coredf.org.br
Tel.: (61) 98625-7955 ou (61) 3322-4670
Sr.ª. Janaína Fonsêca Fernandes

18.3. Setor de Licitações
E-mail: licitacoes@coredf.org.br
Tel.: (61) 98625-7955 ou (61) 3322-4670
Sr. Francisco Geovane Tomaz de Lima

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

19. DO ANEXO

19.1. Integram este Termo de Referência (Aviso de Contratação Direta), para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Apêndice I - Complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado - dispensa eletrônica.

Brasília - DF, 12 de novembro de 2026.

EDUARDO HENRIQUE DO AMARAL PESSOA:18380328191
Assinado de forma digital por EDUARDO HENRIQUE DO AMARAL PESSOA:18380328191
Dados: 2026.11.12 09:33:46 -03'00'

Eduardo Henrique do Amaral Pessôa
Diretor-Secretário do Core-DF

APROVO o Termo de Referência da **Dispensa Eletrônica nº 020/2026** (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-DF, de acordo com o art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

WILIAM VICENTE BERNARDES:11973927187
Assinado de forma digital por WILIAM VICENTE BERNARDES:11973927187
Dados: 2026.11.12 09:33:57 -03'00'

Wiliam Vicente Bernardes
Diretor-Presidente do Core-DF

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

Apêndice I

Complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado – Dispensa Eletrônica

Ao
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal – Core-DF.
UASG: 926743 – CORE-DF – Dispensa Eletrônica nº 020-2026.

Assunto: complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado - **Dispensa Eletrônica nº 020/2026** - para o fornecimento de:
papel higiênico, folha dupla, com 30 (trinta) metros de comprimento por rolo, acondicionado em fardos contendo 64 (sessenta e quatro) rolos [descrever os itens do grupo)

- ***Detalhamento do item (características, material, tamanho, cor, marca, peso, etc.)**

Prezado Senhor,
Em complemento à proposta apresentada via sistema, confirmo nossos dados e ratifico as informações prestadas via sistema.

1. Identificação da empresa:
Razão Social:
Endereço Completo:
CNPJ n.º:
Inscrição Estadual n.º:
Fone: (**) ****-****.
Inscrição Municipal nº:
Conta com digito:
E-mail:
Banco:
Agência:

2. Identificação do Proprietário/Representante Legal:
Nome:
Endereço Completo:
CPF n.º: ***.***.***-**
Contato: (**) ****-*****
RG nº: **.***.***-**
E-mail:
Órgão Emissor/UF:

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br

3. Proposta de preços/lances apresentada no sistema (com unidade de medida, valor unitário, valor total, descrição do item, marca e quantidade).

Item	Descrição	Qtde.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	**PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA 30M FARDO C/64 ROLOS[...]**	12	FARDO	R$	R$
			Valor total:	***R$ (____)***	

Observação 1.: o anexo não é uma nova oportunidade para apresentação de proposta, mas a ratificação da proposta apresentada via sistema, a qual o(a) LICITANTE *está vinculado(a), com a sua participação voluntária.*

DECLARO(AMOS) QUE:

I – A cotação de preços, bem como os lances subsequentes, foi registrada em reais, para a quantidade total de cada item, com validade de 30 (trinta) dias.
II – Procedi a leitura integral, compreendi e estou de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA.
III - Local de Entrega: os bens serão entregues no endereço indicado no TERMO DE REFERÊNCIA.
IV - Prazo máximo de entrega: a entrega do objeto será feita nos prazos indicados no TERMO DE REFERÊNCIA, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho correspondente.

Cidade-UF, ** de ********** de 20XX.
“de preferência assinatura eletrônica”
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome completo do Responsável pela Empresa

Observação 2.: Recomendamos a assinatura eletrônica gratuita disponível no link: https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica. A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital a partir da sua conta gov.br.. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar
Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900
Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 Instagram: @core_df https://www.coredf.org.br/
E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br