



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

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) O FORNECEDOR licitante 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 (98) 3221-5022 ou por e-mail: administração@coremaranhao.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) O FORNECEDOR 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) O FORNECEDOR licitante deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) O FORNECEDOR 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;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

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.”

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto 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 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, será concedido o mesmo prazo para que a licitante 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 pela licitante junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade da licitante.

9.2) 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.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

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 Core-MA poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do material/serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

12) Os FORNECEDORES 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, 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 licitante vencedora 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 34/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº

1. OBJETO

Contratação de empresa para aquisição de móveis / mobiliário de escritório, visando atender as necessidades do CORE-MA, com ENTREGA ÚNICA de acordo com o item especificado neste Termo de Referência, na modalidade de Dispensa Eletrônica, para os diversos setores e gabinetes desta autarquia, conforme quantitativo total estimado nos itens abaixo.

2. JUSTIFICATIVA

A presente demanda para a aquisição de móveis de escritório se justifica e se assenta na melhoria da ergonomia, saúde ocupacional, eficiência, segurança, produtividade, na renovação de ativos patrimoniais deteriorados e na otimização do atendimento ao público. Ademais, a compra se justifica pela necessidade de modernização, sendo mais vantajosa economicamente do que a realização de reparos frequentes em peças com a vida útil esgotada. A adoção de processos de compras (por exemplo, via pesquisa de mercado ou sistema de registro de preços) garantirá a aquisição pelo melhor preço e com fornecedores qualificados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com a contratação relacionada a este processo, espera-se como produto a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos Diretores, de modo a proporcionar conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente no trabalho.

4. TERMO DE GARANTIA: Prazo mínimo de 3 (três) anos.

Deve ser apresentado: relatório de ensaio emitido por engenheiro do trabalho e/ou médico do trabalho ou por ergonomista, conforme a norma regulamentadora NR 17; certificado de conformidade com a norma ABNT NBR 13962:2018, emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro.

5. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	Valor unitario	Valor total
01	632953 - Mesa Escritório Material Estrutura: Aglomerado / Mdf, Material Tampo: Madeira MDF, Largura: 1000 MM, Profundidade: 600 MM, Altura: 740 MM, Características Adicionais: Retangular c/ Gavetas	2	R\$ 602,80	R\$ 1.205,60



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

02	388850 - Mesa Reunião Retangular Material: Madeira Aglomerada/Mdf, Comprimento: 400 CM, Largura: 120 CM, Altura: 74 CM, Tipo Estrutura: Pórticos Tubo Aço 50 X 50mm, Características Adicionais: Caixa Aço Tomadas/Lógica/Elétrica/Telefone, Material Tampo: Aglomerado	1	R\$ 2.290,00	R\$ 2.290,00
-----------	---	----------	---------------------	---------------------

TOTAL - R\$: 3.495,60

5.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa Eletrônica 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/>).

6. GARANTIA / VALIDADE:

6.1. A contratada ficará obrigada, durante 12 (doze) meses, a prestar garantia aos produtos entregues, a partir da data da respectiva entrega, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, no prazo de 10 dias consecutivos a contar da notificação enviada pelo CORE - MA acerca do problema, sobre os produtos que apresentem defeitos ou vícios, desde que não tenham sido causados por mau uso. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição.

6.2. Os detalhamentos pormenorizadas dos itens 2 e 4 respectivamente inseridos neste Termo de Referência, encontram-se no anexo abaixo: Apêndice I – Especificações técnicas.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O prazo da entrega dos produtos, que será feito de forma única, é de no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Nota de Empenho.
- 7.2. As prorrogações para a entrega do material e prestação dos serviços só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.
- 7.3. 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.
- 7.4. No momento da entrega, um servidor 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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. 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.
- 7.7. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo lote também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.
- 7.8. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.
- 7.9. O servidor responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

8. RECEBIMENTO

- 8.1. O material deverá ser entregue de forma única, sem nenhum custo adicional, na Av. 01, Qd- 11, Conjunto Habitacional Vinhais, nº 22 – São Luís – MA - CEP: 65.071-010, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 16:30hs.
- 8.2. A entrega deverá ser obrigatoriamente agendada, via e-mail: administracao@coremaranhao.org.br ou telefone: (98)3221-5022, (98) 992137044, sob pena da impossibilidade do recebimento.

9. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. O objeto e serviço serão provisoriamente aceitos 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.
- 9.2. O objeto e serviço será definitivamente aceitos 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.
- 9.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens e serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

9.4. 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.

9.5. 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.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. 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 licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.

10.2. 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.

10.3. 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/>).

10.4. 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 (<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>) e Fazenda Estadual e Municipal, conforme o caso.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

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

10.9. As quantidades dos produtos informadas neste Termo de Referência não vinculam à Administração



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

Pública, uma vez que a compra está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA

10.10. Não será exigida.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.11. Não será exigida.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

11.1. 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.

12. PROPOSTA

12.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, 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.

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

13. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

13.1. 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/>).

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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/centraisde-conteudo/manuais>).

14. GARANTIA

14.1. 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.

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

14.3. 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.

15. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. 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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

15.2. 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.

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

15.4. 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.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor (es) designado(s).

16.2. 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.

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

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

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

16.6. 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.

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

16.8. 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.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. 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.

17.2. Fornecer o material ou serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

17.3. 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.

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

17.5. 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.

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

17.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

17.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a entrega do material.

18. PAGAMENTO

18.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento 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 da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue/prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

18.2. O Boleto Bancário deverá estar regularmente instruído, como CEDENTE a Contratada, como SACADO o Contratante (Core-MA) e sem nenhum tipo de antecipação do recebível. Sendo que o pagamento será efetuado única e exclusivamente para a Contratada.

18.3. 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.

18.4. 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-MA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo no setor Financeiro.

18.5. O Core-MA 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.

18.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE e enviada obrigatoriamente para os e-mails: administracao@coremaranhao.org.br e nancy.santos@coremaranhao.org.br

18.7. 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).

18.8. 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.

18.8.1. 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-MA a retenção dos tributos federais, conforme legislação acima citada.

18.8.2. O setor financeiro do Core-MA encaminhará via e-mail o comprovante dos impostos retidos para a Contratada.

18.8. No caso da 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. É vedado à CONTRATADA, 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.

18.12. 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.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

18.13. 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 da Lei 14.133/21.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

20. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

20.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis.

21. RESCISÃO

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

21.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

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

21.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos materiais e serviços, conforme o caso, entregues e prestados pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

22. FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de São Luís - MA, para dirimir questões oriundas desta contratação.

23. CONTATOS

20.1. Setor de Licitação: E-mail: administracao@coremaranhao.org.br Tels : (98) 32215022 ou (98) 992137044.

São Luís/MA, 17 de Julho de 2026.

MANOEL MORAES
Setor de licitações e Contratos



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

Apêndice I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item 02

Objeto: Mesa de Escritório

Descrição-Geral: Mesa de escritório em formato Reta Tradicional, destinada ao uso em ambientes administrativos, proporcionando melhor aproveitamento de espaço, ergonomia e organização das atividades de trabalho.

1. Dimensões:

- Comprimento: 160 cm
- Largura: 60 cm
- Profundidade: 600 mm (60 cm)
- Altura: 74 cm

2. Estrutura:

- Material: MDF
- Cor: Carvalho Avelã
- Tipo: Estrutura fixa, adequada ao uso contínuo em ambiente corporativo

3. Tampo:

- Material: MDF
- Cor: Carvalho Avelã
- Formato: Reta Tradicional
- Revestimento: (melamínico ou equivalente, se aplicável)

4. Acabamentos:

- Bordas revestidas em PVC, proporcionando maior resistência a impactos e durabilidade
- Superfície com acabamento resistente a riscos leves e de fácil limpeza

5. Características Adicionais:

- Configuração, permitindo melhor organização do espaço de trabalho
- Estrutura estável, adequada para apoio de equipamentos e materiais de escritório

Aplicação: Indicada para escritórios, estações de trabalho e ambientes administrativos em geral.

6. Normas e Qualidade:

- O produto deverá atender às normas técnicas aplicáveis de mobiliário corporativo, conforme padrões da ABNT vigentes



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO MARANHÃO - CORE-MA

Item 04

Objeto: Mesa de Reunião Retangular

Descrição-Geral: Mesa de reunião com formato retangular, projetada para ambientes corporativos, destinada à acomodação de múltiplos usuários com conforto e funcionalidade, incluindo recursos para integração elétrica e lógica.

1. Dimensões:

- Comprimento: 400 cm
- Largura: 120 cm
- Altura: 74 cm

2. Estrutura:

- Tipo: Estrutura em pórticos
- Material: Tubo de aço
- Seção dos tubos: 50 x 50 mm
- Acabamento: Pintura eletrostática (ou equivalente anticorrosiva)

3. Tampo:

- Material: Madeira aglomerada / MDF
- Espessura: (especificar, se necessário – ex: 25 mm)
- Revestimento: Laminado melamínico ou equivalente
- Acabamento das bordas: Fita de borda em PVC ou material similar

4. Funcionalidades Adicionais:

- Caixa central integrada em aço para acomodação de:
 - Tomadas elétricas
 - Pontos de rede lógica
 - Conexões telefônicas
- Sistema de passagem e organização de cabos embutido

5. Características de Desempenho:

- Estrutura resistente a cargas distribuídas compatíveis com uso corporativo
- Estabilidade garantida por sistema de apoio em pórticos
- Superfície resistente a riscos leves e de fácil limpeza

Aplicação:

Indicada para salas de reunião, ambientes corporativos e espaços colaborativos.

6. Normas e Qualidade (opcional):

- Atender às normas aplicáveis de ergonomia e mobiliário corporativo (ex: ABNT NBR pertinentes)

Manoel Moraes
Setor de Licitação