



CORE-BA

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2026

1. OBJETO

1.1. Aquisição de PLAQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL, com ENTREGA EM LOTE ÚNICO, conforme especificações deste Termo de Referência, visando satisfazer as necessidades do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – Core-BA.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	21237	Placa identificação Patrimonial Material: Poliéster Metalizado Comprimento: 46 mm Largura: 15 mm Espessura: 0,30 mm Aplicação: Identificação Patrimonial Fixação: Autoadesivo (sem furos) Gravação: Monocromática / Preto / Conforme Modelo Observações: Com código de barras / Cantos arredondados A numeração a ser impressa na placa de identificação patrimonial será sequencial com início em 1001 até 2000.	unidade	1.000	R\$ 1,09	R\$ 1.090,00

2.1. O detalhamento e especificações pormenorizadas do objeto desse Termo de Referência encontram-se no apêndice do TR I, II Especificação Técnica dos Itens e Modelo de proposta.



CORE-BA

2.2. Previamente a produção do lote completo a Contratada deverá apresentar uma amostra do objeto que deverá ser produzido. O mesmo deverá ser aprovado pela Contratante. A amostra tem a finalidade de reduzir a possibilidade de erros e imperfeições durante a contratação.

2.3. A amostra deverá ser enviada em até 3 (três) dias úteis na forma física, A/C Sr. Alan Souza Mascarenhas no endereço: Condomínio Mundo Plaza - 13º andar, Av. Tancredo Neves, 620 - SALA 1320 - Caminho das Árvores, Salvador - BA, 41820-020.

2.4. A área requisitante terá o prazo de até 5 (cinco) dias uteis para aprovar ou não o modelo enviado pelo fornecedor.

2.5. Em caso de reprovação do item, o fornecedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias uteis (a ser comprovado pela data de postagem ou data de recebimento do item no Core-BA, no caso de entrega presencial) para o envio de nova amostra.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Core-BA - Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia, 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.

3.2. O Core-BA é uma entidade dotada 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.

3.3. 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.

3.4. A confecção de placa de identificação patrimonial é um dos componentes essenciais da Gestão Patrimonial do Core-BA, pois desempenha um papel fundamental na boa gestão dos ativos físicos. Aqui estão algumas considerações importantes para a confecção de placas de identificação patrimonial:

3.4.1. Controle Financeiro e Precisão: Ter pleno domínio financeiro sobre os ativos imobilizados é crucial para calcular os custos operacionais do Core-BA. Os ativos imobilizados incluem bens físicos necessários para a atividade da entidade, como prédios, máquinas, equipamentos eletrônicos, computadores, móveis e veículos. A gestão correta do patrimônio permite estimar custos com maior precisão, calcular depreciação, prever e planejar aquisições, além de evitar prejuízos. Também garante mais segurança em documentos financeiros, como o balanço patrimonial, e previne surpresas durante auditorias.

3.4.2. Classificação e Rastreabilidade: Com a placa de identificação patrimonial, todos os pertences do Core-BA são classificados digitalmente e separados em categorias. Cada item recebe um código único, visível e rastreável por meio de um sistema de gestão de inventário (SISPAT). Isso facilita a localização e o acompanhamento dos ativos.

RRMário



CORE-BA

3.4.3. Processo de Atualização Contínua: A gestão patrimonial não se resume a fixar a etiqueta uma única vez, é um processo em constante atualização. Os movimentos dos ativos físicos, como depreciação, quebra, perda ou desfazimento, devem ser refletidos na contabilidade. Portanto, a placa de identificação patrimonial serve como referência futura para manter o controle atualizado.

3.5. Confeccionar um lote de mil etiquetas sequenciais para utilização futura. Essa renovação é essencial para manter o controle preciso dos ativos patrimoniais do Core-BA.

4. PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O(s) prazo(s) da(s) entrega(s) será(ão) no máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Nota de Empenho .

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

4.3. O prazo para a entrega do material/início da prestação dos serviços não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

4.4. No momento da entrega, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.

4.5. Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.

4.6. Em caso de rejeição do material, o 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.

4.7. 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.

4.8. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

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

5. RECEBIMENTO

5.1. Os materiais deverão ser entregues de forma única, sem nenhum custo adicional.

5.2. A entrega deverá ocorrer no seguinte endereço, sob pena da impossibilidade do recebimento:

KRKAIO



CORE-BA

5.2.1. Local: Avenida Tancredo Neves, 620 - Condomínio Empresarial Mundo Plaza - Sala 1320 - Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP: 41820-020.

5.2.2. Horário: Segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h.

5.3. Todas as entregas devem, obrigatoriamente, ser agendadas via e-mail, qual seja: compras2@corebahia.org.br ; auxiliar.juridico1@corebahia.org.br .

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O objeto e serviço será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

6.2. O objeto e serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

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

6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

6.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Será vencedora a proposta com menor preço 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.

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

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

KRATON



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

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

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. 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

7.10. Caso a especificidade do objeto recomende, a licitante deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

7.11. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

7.12. 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.

7.13. A exigência constante no item 7.10., de que a licitante comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

ECONÔMICO-FINANCEIRA



7.14. Não será exigida.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1. 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.

9. PROPOSTA

9.1. 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.

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

10. MODALIDADE DO CERTAME

10.1. 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/>).

10.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura. 1

10.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será:

I – republicado;

II - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

10.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/ptbr/centrais-de-conteudo/manuais>).

11. GARANTIA

11.1. 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.

KRZMAYO



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

11.3. 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.

12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

10.6.5. Serviços prestados em desacordo com o Termo de Referência ou com a proposta poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

RRR



13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

13.6. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

13.7. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13.8. A contratante será responsável por receber, conferir e avaliar o objeto contratado, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme disposto no Art. 140 da Lei nº 14.133/21. Caso o serviço não esteja de acordo com as especificações, a contratante poderá recusar o serviço ou solicitar sua interrupção, conforme necessário.

13.9. A contratante deverá manifestar-se formalmente em todos os atos relacionados à execução do contrato, incluindo a aplicação de sanções e a alteração de cláusulas contratuais, quando necessário.

13.10. A contratante não será responsável por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, mesmo que relacionados à execução do objeto licitado, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.11. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

13.12. Receber e conferir os itens fornecidos pela Contratada, atestando o recebimento daqueles que estiverem em conformidade com o objeto contratado e com as especificações previstas no Termo de Referência.

13.13. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

13.14. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, nos prazos e condições preestabelecidos no contrato.

13.15. Comunicar formalmente à Contratada todas e quaisquer ocorrências ou anomalias relacionadas à execução dos serviços contratados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

KR Araújo



14.3. Designar representante comercial e representante técnico, ambos pertencentes ao quadro próprio da CONTRATADA, para atendimento das solicitações da Contratante.

14.4. Atender as demandas do gestor ou fiscais do contrato, quando solicitado formalmente, nas situações de alteração de quantitativos, suspensão e cancelamento de serviços, entre outras solicitações pertinentes.

14.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

14.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

14.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que impacte a prestação dos serviços.

14.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência.

14.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

14.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

14.18. Executar o objeto da contratação em estrita observância à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

14.19. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante.

14.20. Entregar os itens contratados no local e prazo indicados pela Contratante.

KRATON



- 14.22.** Efetuar os ajustes nos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, observado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 14.23.** Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da legislação aplicável.
- 14.24.** Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidirem sobre a avença, bem como por encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.
- 14.25.** Atender prontamente quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto da contratação.
- 14.26.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da Contratante em razão de negligência, imperícia ou imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.
- 14.27.** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 14.28.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 14.29.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da execução contratual.
- 14.30.** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

15. PAGAMENTO

15.1. 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.

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

15.2. 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.

15.3. Para pagamento a CONTRATADA, deverá encaminhar para o e-mail: compras2@corebahia.org.br , auxiliar.juridico1@corebahia.org.br,



CORE-BA

financeiro@corebahia.org.br, a Nota Fiscal com os dados da conta bancária ou boleto e a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

15.4. O CORE-BA 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.

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

15.6. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

15.7. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", (1) o número da nota de empenho, (2) o número do processo, e ainda se o (3) "Documento foi emitido por ME ou EPP Optante Simples Nacional ou não", acompanhado do comprovante disposto no item 15.9.

15.8. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

15.8.1. 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-BA a retenção dos tributos federais, conforme legislação acima citada.

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

15.8.3. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

KR



15.13. 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.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;

Handwritten signature



CORE-BA

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.

16.5. O procedimento para a aplicação das sanções indicadas obedecerá ao tramite previsto na Resolução 23/2023 – Core-BA, em sintonia com a legislação vigente atinente ao tema.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia– Core-BA para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.03.001.001-Materiais de Expediente

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Salvador, para dirimir questões oriundas desta contratação.

20. CONTATOS

20.1. Setor de Aquisições e Contratos

E-mail: compras2@corebahia.org.br , auxiliar.juridico1@corebahia.org.br

Tel.: (71) 3342-2185 / 3342-2673 / 3241-1087 / 3241-0737

Sr. Alan Souza Mascarenhas , Sra. Karla Caribé

20.2. Gerencia Administrativa

Resposta



E-mail: coordenacaoadm@corebahia.org.br

Tel.: (71) 3342-2185 / 3342-2673 / 3241-1087 / 3241-0737

Dra. Livia Sedlmayer

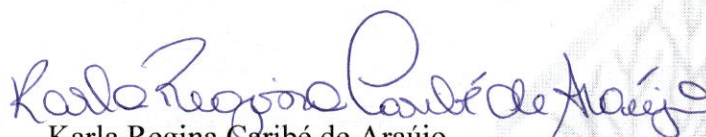
21. DOS ANEXOS

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

Apêndice I - Especificação Técnica do Item nº 1;

Apêndice II – Modelo de Proposta

Salvador, 08 de janeiro de 2026.


Karla Regina Caribé de Araújo
Auxiliar Administrativo



APÊNDICE I

Modelo a ser utilizado na confecção das placas de identificação patrimonial:



Solicita-se a confecção das placas de identificação, sequencial com início em **1001** até **2000**.

R. Araújo



APÊNDICE II
MODELO DE PROPOSTA

Ao Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia– Core-BA,

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2026 - UASG 926771

Assunto: Proposta de preços dispensa eletrônica nº 01/2026 – para o fornecimento de PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL, com ENTREGA ÚNICA.

1. Identificação da empresa:

Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
Inscrição estadual:		Inscrição municipal:
Fone: (**) ****_****		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta:

2. Identificação do Proprietário/Representante Legal:

Nome:	
Endereço Completo:	
CPF:	Órgão emissor/UF
Contato: (**) ****_*****	e-mail:

3. Proposta de preços

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	-------	--------	----------------	-------------



01					
----	--	--	--	--	--

Outrossim, declaramos que:

a. Os valores são aqueles apresentados no quadro acima e o valor total global estimado para esta contratação é de R\$ _____ (_____).

b. Aceitamos todas as condições impostas pelo TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos;

c. Os serviços serão fornecidos de acordo com a qualidade, prazo e condições fixadas no Termo de Referência;

d. Nos valores unitários desta proposta estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e a perfeita execução do serviço;

e. Esta proposta é exequível e possuímos plena capacidade de executar o objeto nos valores acima mencionados;

f. Temos pleno conhecimento da legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento, prazo de garantia e outros;

g. Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias; e,

h. Estamos cientes de que, até que o Termo de Contrato seja assinado, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do instrumento convocatório;

i. Dados Bancários da Empresa:

Nº Banco:

Nº da Agência:

Conta:

Contatos poderão ser efetuados através de:

Telefone: (DDD) E-mail:

Cidade/UF, dia de mês de 2026.

NOME E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL E CARIMBO DA EMPRESA

Retenção



ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2026

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA - CORE-BA, E A EMPRESA

PARA AQUISIÇÃO DE PLAQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL, COM ENTREGA EM LOTE ÚNICO.

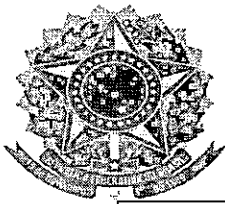
O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA BAHIA - Core - BA, inscrito no CNPJ nº 15.176.951/0001-93, situado a Avenida Tancredo Neves, nº 620, Condomínio Mundo Plaza Torre Empresarial, 13º andar, sala 1316 a 1322 - Bairro Caminho das Árvores, Salvador-Bahia, CEP 41.820-020, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, **HERVAL DÓREA DA SILVA**, brasileiro, casado representante comercial regularmente inscrito sob nº de registro 7268/RT, portador da carteira de identidade nº 01941893-09, inscrito no CPF nº 179.507.595-34, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)....., tendo em vista o que consta no Processo nº 02/2026 – Dispensa eletrônica nº01/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Aquisição de PLAQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL, com ENTREGA EM LOTE ÚNICO, conforme especificações do Termo de Referência, visando satisfazer as necessidades do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia – Core BA.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Placa identificação Patrimonial Material: Poliéster Metalizado Comprimento: 46 mm Largura: 15 mm				

KRKA



01	21237	Espessura: 0,30 mm Aplicação: Identificação Patrimonial Fixação: Autoadesivo (sem furos) Gravação: Monocromática / Preto / Conforme Modelo Observações: Com código de barras / Cantos arredondados A numeração a ser impressa na placa de identificação patrimonial será sequencial com início em 1001 até 2000.	unidade	1000	R\$	R\$
----	-------	---	---------	------	-----	-----

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição;

1.2.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.3 O Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.2.4 A Proposta do Contratado;

1.2.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Previamente a produção do lote completo a Contratada deverá apresentar uma amostra do objeto que deverá ser produzido. O mesmo deverá ser aprovado pela Contratante. A amostra tem a finalidade de reduzir a possibilidade de erros e imperfeições durante a contratação.

2.2. A amostra deverá ser enviada em até 3 (três) dias úteis na forma física, A/C Sr. Alan Souza Mascarenhas ou a Sra. Karla Regina Caribé de Araújo, no endereço: Condomínio Mundo Plaza - 13º andar, Av. Tancredo Neves, 620 - SALA 1320 - Caminho das Árvores, Salvador - BA, 41820-020.

2.3. O(s) prazo(s) da(s) entrega(s) será(ão) no máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Nota de Empenho.

2.3. As demais regras para execução e gestão, bem como prazos e condições de ateste, constam no Termo de Referência desta contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. O(s) prazo(s) da(s) entrega(s) será(ão) no máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Nota de Empenho.

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



3.3. O prazo para a entrega do material/início da prestação dos serviços 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Os materiais deverão ser entregues de forma única, sem nenhum custo adicional.

3.8. A entrega deverá ocorrer no seguinte endereço, sob pena da impossibilidade do recebimento:

3.8.1. Local: Avenida Tancredo Neves, 620 - Condomínio Empresarial Mundo Plaza - Sala 1320 - Caminho das Árvores - Salvador-BA - CEP: 41820-020.

3.8.2. Horário: Segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h.

3.8. Todas as entregas devem, obrigatoriamente, ser agendadas via e-mail, qual seja: compras2@corebahia.org.br ; auxiliar.juridico1@corebahia.org.br .

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor desta contratação é de R\$ _____ (_____), que serão pagos conforme cláusula quinta deste contrato.

4.2. Os preços ofertados pela empresa signatária do presente contrato são os constantes da planilha de preços da Cláusula Primeira deste Contrato, obedecida a classificação na Dispensa Eletrônica 01/2026.

4.3. O preço a ser pago será o constante da proposta apresentada na Dispensa Eletrônica nº 01/2026.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. 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

REVISÃO



creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue/prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

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

5.3. Para pagamento a CONTRATADA, deverá encaminhar para o e-mail: compras2@corebahia.org.br, auxiliar.juridico1@corebahia.org.br, financeiro@corebahia.org.br, a Nota Fiscal com os dados da conta bancária ou boleto e a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

5.4. 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-BA, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo no setor Financeiro.

5.5. As regras de pagamento adicionais estão previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital desta contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

7.4. 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.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA

8.1. 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.

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



8.3. 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.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa, na forma dos arts. 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

9.4. O procedimento para a aplicação das sanções indicadas obedecerá ao tramite previsto na Resolução 23/2023 – Core-BA, em sintonia com a legislação vigente atinente ao tema.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LGPD

10.1. A CONTRATADA se compromete a cumprir todas as disposições previstas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), tomando todas as medidas necessárias para proteger os dados pessoais,

BRUNO



quando aplicável, que sejam coletados, processados ou armazenados em razão da execução deste contrato.

10.2. A CONTRATADA deverá adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança, integridade e confidencialidade dos dados pessoais, incluindo, mas não se limitando, à proteção contra acessos não autorizados, vazamento ou perda de dados.

10.3. A CONTRATADA deverá, imediatamente, comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais, conforme previsto no art. 48 da LGPD, e cooperar com a CONTRATANTE para a solução do incidente, incluindo a notificação aos titulares de dados, se necessário.

10.4. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar os dados pessoais coletados para fins diversos daqueles previstos no contrato, não podendo transferi-los a terceiros, exceto quando autorizado pela CONTRATANTE ou quando houver obrigação legal para tal.

10.5. Ao término do contrato ou quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir ou devolver todos os dados pessoais que tenha em sua posse, conforme solicitado, e fornecer à CONTRATANTE a comprovação da ação tomada.

10.6. A CONTRATADA se compromete a manter a conformidade com a LGPD durante toda a vigência do contrato, sendo responsável por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros devido ao não cumprimento da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. **Conta Contábil:** 6.2.2.1.1.01.04.03.001.001-Materiais de Expediente

11.2. Nos exercícios subsequentes e enquanto vigente o contrato, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos anuais, as quais serão indicadas nas Notas de Empenho correspondentes, condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira do Core-BA.

11.3. A vigência contratual superior a um exercício não implica assunção de obrigação sem prévia dotação; a execução de cada período dependerá de prévio empenho da despesa no respectivo exercício.

11.4. As despesas serão empenhadas anualmente (na modalidade adequada ao objeto) e liquidadas mensalmente após o ateste do fiscal da contratação, com base no IMR e nos documentos comprobatórios de execução, observadas as regras de pagamento previstas neste instrumento.

11.5. Em caso de alteração da estrutura contábil ou da classificação orçamentária ao longo da vigência, será indicada a dotação equivalente no exercício correspondente, sem prejuízo da continuidade contratual.

RRR



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Salvador, Seção Judiciária do Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Salvador/BA, ____ de _____ de 2026.

**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO
DA BAHIA - CORE-BA
CONTRATANTE
Herval Dórea da Silva
Diretor-Presidente**

**EMPRESA XXXXXX
CONTRATADA
Representante Legal**

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: