



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

ATENÇÃO!

Prezado (a) Fornecedor, obrigado pelo interesse na contratação.
Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

**REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
VIA DISPENSA ELETRÔNICA**

**Participação exclusiva para empresas ME e EPP
Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006**

*Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução
Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.*

- 1) O FORNECEDOR 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 (041) 3234-5287 ou (041) 3234-5291 ou por e-mail: cpl@corepr.org.br ou cpl2@corepr.org.br
- 4) Havendo divergência entre o produto descrito no CATMAT e o informado na descrição complementar, **vale o informado na descrição do Termo de Referência.**
- 5) O FORNECEDOR que informar no campo do sistema destinado a marca, **termos genéricos como: “diversos”, “de acordo com o Edital”, “compatível”, etc.” será desclassificado.** A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexecutável.
- 7) O FORNECEDOR 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, 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 PARANÁ

CORE/PR

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), estacionamento para descarga dos materiais, 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 do fornecedor 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 do Termo de Referência.

9.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o fornecedor envie, por meio do sistema, 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 pelo fornecedor junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do fornecedor.

9.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material (objeto da contratação), de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com validade mínima de 30 dias, com todas as características dos produtos cotados, em especial a marca, o modelo, tamanho, gramaturas e o prazo de validade, com catálogos ou folders (quando for o caso). **O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.**

10) NÃO aceitaremos itens com preços acima do valor de referência.

11) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Paraná – CORE/PR, poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do material 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 da contratação.

12) OS FORNECEDORES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os materiais que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou Junto à Receita



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ**

CORE/PR

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 vencedor 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, à Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

Ana Paula Pereira
Agente da Contratação

Cecilia Smockovicz Barros
Comissão de Contratação



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 004/2025

Participação exclusiva para ME e EPP

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de insumos de **copa e cozinha**, destinados a atender às necessidades do CORE/PR em todas as suas sedes, com entrega única, **excetuando-se a entrega das garrafas de água mineral, em função das características de mercado quanto ao vencimento desses produtos, cuja entrega deverá ser parcelada em quatro remessas ao longo de 12 (doze) meses**, na cidade de Curitiba – Paraná, **sem custos adicionais**, conforme as condições, quantidades e exigências especificadas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação visa atender à demanda do Setor de Almoxarifado, responsável por suprir as necessidades dos diversos departamentos de todas as sedes do CORE-PR no que se refere aos insumos de copa e cozinha. Considerando o atual desabastecimento do Almoxarifado em relação a diversos itens essenciais, e tendo em vista que a última aquisição ocorreu no início do exercício de 2024, torna-se imprescindível a reposição desses materiais para garantir a continuidade das atividades diárias, assegurando os meios necessários à execução das tarefas administrativas e ao adequado suporte operacional.

Ressalta-se que os insumos de copa e cozinha são fundamentais para o bem-estar dos colaboradores durante suas pausas de trabalho, enquanto os produtos de limpeza, como detergente e esponja multiuso, são indispensáveis para a higienização de louças, garrafas térmicas e demais utensílios. Ademais, o café é servido aos representantes comerciais durante os atendimentos nas sedes do CORE-PR, bem como a visitantes e membros da diretoria em reuniões no Órgão. Dessa forma, a contratação ora proposta é essencial para manter a qualidade no atendimento e a receptividade institucional, características desta Autarquia.

2.2 Esclareça-se que os itens e quantidades discriminados, visam atender às demandas acima mencionadas por um período de 12 (doze) meses.

2.3 O Core-PR, na presente contratação, opta pela **aglutinação** ou **unificação de objetos** dentro de um mesmo item, reunindo em um único certame diferentes itens que, apesar de suas especificidades, possuem relação ou complementariedade entre si. A centralização das compras em um único contrato permite à administração pública obter **melhores condições de preço** devido aos **descontos por volume**, algo que seria mais difícil de alcançar caso os itens fossem adquiridos separadamente. Além disso, ao reduzir o número de contratos e fornecedores envolvidos, o processo administrativo se simplifica, resultando em menor burocracia e maior eficiência na gestão dos contratos.

Contratar materiais de copa/cozinha de diversos fornecedores implica um **aumento significativo nos custos operacionais**, especialmente quando se tratam de itens com quantidades pequenas, como no caso do adoçante de Stévia (10 unidades). A gestão de vários contratos pequenos se torna mais complexa, exigindo mais processos administrativos, como emissão de notas fiscais, controle de estoque e fiscalização do cumprimento dos prazos de entrega. Esses processos adicionais geram custos extras, tanto em termos de tempo quanto de recursos humanos, tornando o gerenciamento mais oneroso e menos eficiente.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

Portanto, a compra **aglutinada** não apenas proporciona **vantagens econômicas**, como também contribui para uma gestão **mais ágil e menos dispendiosa**. Essa abordagem visa simplificar o processo de contratação, promovendo **economias de escala** e facilitando a gestão por meio de um único contrato, evitando a necessidade de múltiplos fornecedores para itens com quantidades tão pequenas que não justificam os custos administrativos de contratações separadas. Ao adotar a **unificação** dos itens, a administração pública trata todos os produtos como um único objeto, promovendo **maior eficiência e racionalização dos recursos**, além de possibilitar a obtenção de **preços mais vantajosos**.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

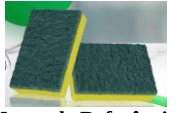
3.1 O detalhamento e especificações pormenorizadas do objeto desse Termo de Referência são os abaixo especificados:

ITENS	PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA DE REFERÊNCIA	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES	VALOR MÁXIMO DO ITEM
1	Água mineral com gás	Água originária da fonte natural, com gás. Acondicionada em garrafas plásticas transparentes, recicláveis, resistentes e com tampas que não permitam vazamentos para evitar contaminação da água. Validade mínima: aproximadamente 4 meses contados da data do recebimento pelo CORE/PR.	Garrafa de 500 ml ou 510 ml	 Marca de Referência: São Lourenço / Minalba ou similar ou superior	300 garrafas	R\$ 3,16
2	Água mineral sem gás	Água mineral envasada na origem. Acondicionada em garrafas plásticas transparentes, recicláveis, resistentes e com tampas que não permitam vazamentos para evitar contaminação da água. Validade mínima: aproximadamente 1 ano contados da data do recebimento pelo CORE/PR.	Garrafa de 500ml ou 510ml	 Marca de Referência: Crystal ou similar ou superior	400 garrafas	R\$ 3,29
3	Café em pó – extra forte – vácuo	Café Superior ou Gourmet constituídos de grãos 100% arábica, robusta/conillon ou blindados (combinados). Exemplo: 100% arábica, predominante arábica, predominante conilon ou 100% conilon, em embalagem a vácuo, em pó homogêneo, torrado e moído, sem grãos pretos-verdes ou fermentados. O produto não poderá apresentar índice de impureza acima de 1% (cascas, paus, sedimentos, etc) e devem ser isentos de qualquer percentual de produtos estranhos (milho, centeio, cevada, etc) Bebida Mole (a bebida mole tem suavidade e doçura agradáveis ao paladar, podendo apresentar notas florais, frutadas, cítricas, achocolatadas ou caramelizadas, entre outras. Tem sabor similar ao da bebida estritamente mole , porém com características menos intensas) ***deverá se apresentado laudo da análise sensorial do Café ofertado ao CorePR, <u>tal laudo só será dispensado caso contenha na embalagem do</u>	Pacote de 500 g	  Marca de Referência: 3 Corações Gourmet ou Melitta Gourmet similar ou superior	120 pacotes	R\$ 65,80



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

		produto ofertado o SELO ABIC com a informação Gourmet ou Superior , conforme os modelos de selos ao lado. Validade mínima: de 12 (doze) meses a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade. 				
4	Detergente glicerinado	Lava Louças líquido, neutro, com glicerina em sua fórmula, contendo na embalagem a informação testado dermatologicamente, fórmula biodegradável que diminui o impacto ao meio ambiente composto por: Tensoativos aniônicos, sequestrante, conservantes, espessante, corante, fragrância, umectante e água. Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, com tensoativo biodegradável.	Frasco com 500ml	 Marca de Referência: Ipê Clear ou similar ou superior	40 frascos	R\$ 3,41
5	Esponja multiuso	Esponja de Limpeza Pesada, Multiuso, de Alta performance, bi-color sendo um lado mais áspero e outro mais macio, com longa duração, que possa ser higienizada em máquina de lavar louça, em micro ondas ou água fervente para ser reutilizada. Dimensões 110mmx75mmx23mm. Peso 7,5G/M	100 Unidades OU 25 pacotes com 4 unidades cada	 Marca de Referência: Bettanin ou similar ou superior	100 esponjas	R\$ 6,66
6	Filtro de papel/coador nº 103	Filtro (coador) de papel descartável para café. Tamanho: nº 103. Textura: 100% fibras celulósicas, dupla costura, isento de impurezas. 100% Sustentável e compostável, com certificação FSC, fabricado com fontes de manejo florestal responsável. Informações que obrigatoriamente deverão constar na embalagem externa: nome do produto, matéria-prima, quantidade, medida, data de validade, nome, endereço, telefone e cnpj do fabricante.	Caixa com 30 unidades	 Marca de Referência: Melitta ou similar ou superior	50 caixas	R\$ 6,27
7	Adoçante de Stevia	Natural Obtido Da Planta Stévia Contendo Água, Edulcorante Glicosídeos De Esteviol, Conservador Benzonato De Sódio E Acidulante Ácido Cítrico. Sem Glúten. Zero calorias	Frasco com 60ml ou 65 ml	 Marca de Referência: Linea ou similar ou superior	10 frascos	R\$ 16,85

O valor total estimado para 12 meses é de R\$ **10.947,89** (dez mil novecentos e quarenta e sete reais e oitenta e nove centavos).

3.1.1 Os produtos/materiais que possuem prazo de validade deverão ser entregues ao Core-PR com validade mínima de 12 (dez) meses (quando não houver especificação diferente na tabela acima), contados a partir da data de seu recebimento.

3.1.2 Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, nas quais seja possível identificar o fabricante, a composição do produto, as medidas do produto



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

dentre outras informações de fabricação e comerciais essenciais/obrigatórias. Não serão aceitas embalagens sem tais informações.

3.1.3 Não serão aceitos produtos em embalagens (tipo: plástico transparente, ou caixas lisas, sem quaisquer informações de marca, fabricante, matéria prima etc.)

3.1.4 Os produtos poderão ser: 1) Originais, 2) Certificados pelo fabricante ou 3) Compatíveis, desde que venham acompanhados de laudo do produto no ato da entrega, de acordo com as especificações e quantitativos informados neste Termo de Referência.

3.1.5 Serão recusados de forma IMEDIATA as propostas comerciais cujo produto ofertado não atenda as especificações mínimas contidas na tabela acima, da mesma forma serão recusados de forma IMEDIATA, os bens entregues em desacordo com as especificações presentes neste Termo de Referência, demais documentos vinculados a essa contratação e com a proposta comercial apresentada e aprovada por esta Autarquia Federal.

3.1.6 Havendo divergências no descritivo dos materiais entre o CATMAT e o constante acima, PREVALECE O CONSTANTE ACIMA.

3.1.7 Os valores informados na tabela acima SÃO MÁXIMOS, não serão adjudicados itens cujas propostas finais possuam valor acima do máximo.

3.1.8 A entrega dos produtos será realizada em remessa única, **exceto em relação ao fornecimento dos itens “1” e “2” (garrafa de 500ml de água mineral com gás e garrafa de 500ml de água mineral sem gás)**, cujas quantidades totais serão divididas em quatro entregas distintas, devendo, portanto, ser fornecidas de forma parcelada a cada três meses, sem custo adicional, observando sempre o prazo de validade especificado na tabela acima.

3.1.9 A indicação acima de marcas de referência dos insumos e produtos, servirão de parâmetro para as qualidades mínimas que serão aceitas pelo Core/PR, podendo os proponentes fornecerem marcas com características iguais ou superiores, devendo estas serem informadas quando da formalização das propostas comerciais as quais serão avaliadas se aceitas ou não pelo Core/PR.

3.1.9.1 Tais indicações de marcas justificam-se para a padronização da qualidade dos produtos a serem entregues pelos fornecedores, prezando-se por produtos sustentáveis e ecologicamente corretos, bem como pela descrição de alguns insumos ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca, sendo essa apta apenas a servir como referência.

3.2 Com base no Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, há expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vista à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato tipificado como infração, tanto na contratação quanto no contrato. Nesse contexto, alerta-se para que as empresas proponentes analisem detalhadamente o Edital (e Anexos), de modo a formular propostas consistentes e passíveis de cumprimento.

A prática injustificada de atos como: **não manter a proposta** (ex.: desistência, solicitação de troca de marca / modelo, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex.: documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na contratação, sujeitará a proponente a eventual **aplicação de penalidade, apurada em processo administrativo específico.**



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

4. PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 O prazo da entrega será no máximo de **15 (quinze) dias consecutivos** a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Nota de Empenho, Ordem de Compra ou documento equivalente, devendo todos os itens que possuam prazo de validade ser entregues com validade mínima de **12 (doze)** meses, exceto para os itens de “água mineral”, os quais possuem outro prazo de validade e forma de entrega especificados na tabela apresentada acima e no item “3.1.8” do presente Termo de Referência.

4.2 As prorrogações para a entrega do(s) material(ais) só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique, e desde que feitas à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega.

4.3 O prazo para a entrega do(s) material(ais) 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 empregado designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, caso 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 empregado designado 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** a contar da notificação à Contratada, às suas custas, e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

4.7 Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis, 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 empregado responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

5. RECEBIMENTO

5.1 Os produtos deverão ser entregues de forma única, sem nenhum custo adicional. Quanto à água mineral, a entrega da quantidade total dos produtos será dividida em quatro vezes durante o período de 12 meses, sendo observado que **não haverá custo adicional**.

5.2 **A entrega deverá ocorrer no seguinte endereço:** Rua José Loureiro, 746 – Centro, Curitiba/PR, CEP: 80.010-000, das 10h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, **mediante agendamento prévio**.

5.3 **Todas as entregas devem, obrigatoriamente, ser agendadas via e-mail cpl@corepr.org.br ou telefone 41 3234-5211 / 41 3234-5291, sob pena da impossibilidade do recebimento.**



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1 Os itens 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.

6.2 O objeto será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta e no Termo de Referência 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 em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.3.1 Todos os itens deverão atender a TODAS as suas especificações, quanto a validade, gramatura, tamanho mínimo, espessura mínima, cor, matéria prima dentre outras características descritas na tabela constante no item 3: “ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA”, uma ou mais características do item em desacordo com o especificado pelo CORE-PR será motivo para DESCLASSIFICAÇÃO, sem prejuízo às penas legais aplicáveis.

6.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade 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 global** e habilitada, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da contratação, 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.**

HABILITAÇÃO 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/>).



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

7.4 Na Dispensa Eletrônica serão obrigatórios 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://consulta-crf.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 fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso o fornecedor 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 fornecedor 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 Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

7.9 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.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.10 Não será exigida. A exigência de habilitação técnica deverá ser aplicada de forma proporcional à complexidade do objeto contratado, evitando restrições excessivas à competitividade e assegurando a seleção de proposta vantajosa, nos termos do art. 37, XXI da Constituição Federal e do art. 20 da Instrução Normativa SEGES/ME nº67/2021.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.11 Não será exigida. A exigência de qualificação econômico-financeira pode ser afastada, especialmente em contratações de menor vulto, a fim de resguardar a competitividade e evitar exigências desproporcionais à natureza e ao risco do objeto contratado. Nos termos do art. 37, XXI da Constituição Federal; do art. 20 da Instrução Normativa SEGES/ME nº67/2021 e do art. 70, III da Lei nº 14.133/2021.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 Por definição, o objeto da presente contratação consiste em bem 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.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

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) para produção dos efeitos do contrato ou documento equivalente e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

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 as 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/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais>).

11. GARANTIA

11.1 A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios de fabricação e impropriedades dos produtos entregues, nos seguintes prazos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto:

Para bens duráveis: 90 (noventa) dias;

Para bens não duráveis: 30 (trinta) dias;

11.2 Consideram-se, para os fins desta cláusula:

Bens duráveis: são aqueles que, em condições normais de uso, não se exaurem com uma única utilização e possuem razoável durabilidade, como equipamentos e utensílios permanentes, mobiliário, computadores, impressoras e demais itens de escritório com vida útil superior a dois anos.

Bens não duráveis: são aqueles destinados ao consumo imediato ou de curta duração, como materiais cuja utilização se dá em um curto período e que se consomem com o uso.

11.3 Na hipótese de a CONTRATADA oferecer garantia contratual por prazo superior ao previsto nesta cláusula, prevalecerá o maior prazo.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

11.4 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato da entrega do objeto, podendo este constar também na Nota Fiscal correspondente, desde que estejam descritas todas as condições aplicáveis.

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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2 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.

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

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

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

13.6 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.

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

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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Manter-se, durante todo o processo de contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, de acordo com a Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

14.2 Fornecer o material/produto ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

14.3 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.

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

14.5 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.

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

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

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

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, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material tenha sido entregue integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

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 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 serão realizados pelo CORE/PR no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada do ateste de recebimento definitivo dos itens. Conforme já mencionado, excetua-se desse formato a entrega das garrafas de água mineral, que deverá ser realizada de forma parcelada em quatro remessas ao longo de 12 (doze) meses, exclusivamente na cidade de Curitiba – Paraná, sem quaisquer custos adicionais. Para os demais itens, a entrega será única, conforme especificado neste Termo de Referência.

15.4 O CORE/PR reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o material não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

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, e (2) o número do processo.

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.

15.9 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.

15.10 Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

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

15.12 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.

15.13 Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

15.14 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;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

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.

16.3 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.

17. RESCISÃO

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 entregues pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

18. FORO

18.1 Fica eleito o Foro da cidade de Curitiba/PR - para dirimir questões oriundas desta contratação.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ**

CORE/PR

19. CONTATOS

19.1 Setor de Compras e Licitações

E-mail: cpl@corepr.org.br

Tel.: (41) 3234-5287

Ana Paula Pereira

19.2 Setor de Compras e Licitações

E-mail: cpl2@corepr.org.br

Tel.: (41) 3234-5291

Cecilia Smockovicz Barros

20. DOS ANEXOS

20.1 Anexo I – Modelo de Complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado - dispensa eletrônica.

Curitiba, 23 de abril de 2025.

Mauro Gil Meger
Coordenador Geral
(REQUISITANTE)

Anexo I



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

**Complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado -
Dispensa eletrônica**

Ao

**Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Paraná – CORE-PR.
UASG: 926647 – Dispensa Eletrônica nº90003/2025.**

*Assunto: complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, **dispensa eletrônica nº 90003/2025** – para o fornecimento de **INSUMOS E PRODUTOS DE COPA E COZINHA**, com ENTREGA EM REMESSA ÚNICA, exceto para a entrega de água mineral, a qual o total a ser adquirido terá sua entrega dividida em quatro vezes durante o período de 12 meses.*

Prezados(as) Senhores(as),

Em complemento a 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:		Inscrição Municipal n.º:
Fones: () - . () - .		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta com dígito:

2. Identificação do Proprietário/Representante Legal:

Nome:		
Endereço Completo:		
CPF n.º: ***.***.***-**	RG n.º: **.***.***-**	Órgão Emissor/UF:
Contato: (**) *****	e-mail:	

3. Proposta de preços/lances apresentado no sistema:

INSUMOS/PRODUTOS DE COPA E COZINHA							
ITEM	PRODUTO/INSUMO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL/TOTAL	MARCA OFERECIDA (INFORMAÇÃO OBRIGATÓRIA)	VALOR DA UNIDADE (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Água Mineral com gás	Água Mineral com gás: Água originária da fonte natural, com gás. Acondicionada em garrafas plásticas transparentes, recicláveis, resistentes e com tampas que não permitam vazamentos para evitar contaminação da água. Validade mínima: aproximadamente 4 meses contados da data do recebimento pelo CORE/PR.	Garrafa com 500ml ou Garrafa 510ml	300 garrafas			
2	Água mineral natural sem gás	Água mineral natural sem gás: envasada na origem. Acondicionada em garrafas plásticas transparentes, recicláveis, resistentes e com tampas que não permitam vazamentos para evitar contaminação da água. Validade mínima: aproximadamente 6 meses contados da data do recebimento pelo CORE/PR.	Garrafa com 500ml ou 510ml	400 garrafas			
3	Café em pó extraforte - embalagem a vácuo	Café: Café Superior ou Gourmet Constituídos de cafés arábica, robusta/conillon ou blindados (combinados). Exemplo: 100% arábica, predominante arábica, predominante conillon ou 100% conilon, em embalagem a vácuo, em pó homogêneo, torrado e moído, sem grãos pretos-verdes ou fermentados. O produto não poderá apresentar índice de impureza acima de 1% (cascas, paus, sedimentos, etc) e devem ser isentos de qualquer percentual de produtos estranhos (milho, centeio, cevada, etc). Bebida Mole (a bebida mole tem suavidade e doçura agradáveis ao paladar, podendo apresentar notas florais, frutadas, cítricas, achocolatadas ou caramelizadas, entre outras. Tem sabor similar ao da bebida estritamente mole , porém com características menos intensas) *** <i>deverá se apresentado laudo da análise sensorial do Café ofertado ao CorePR, <u>tal laudo só será dispensado</u> caso contenha na embalagem do produto ofertado o SELO ABIC com a informação <u>Gourmet ou Superior</u>.</i> Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade.	Pacote com 500g	120 pacotes			
4	Detergente	Detergente: Detergente líquido, neutro, glicerinado, fórmula testada e aprovada por dermatologistas e biodegradável.	Recipiente/frasco de 500ml	40 unidades			
5	Esponja multiuso	Esponja multiuso: Esponja de Limpeza Pesada, Multiuso, de Alta performance, bi-color sendo um lado mais áspero e outro mais macio, com longa duração, que possa ser higienizada em máquina de lavar louça, em micro ondas ou água fervente para ser reutilizada. Medidas 110mmx75mmx20mm	Pacote com 4 unidades	100 esponjas		(indicar aqui o valor referente a um pacote com 4 esponjas em cada)	
6	Filtro para café	Coador descartável/filtro para café: Filtro (coador) de papel descartável para café. Tamanho: nº 103. Textura: 100% fibras celulósicas, dupla costura, isento de impurezas. Informações que obrigatoriamente deverão constar na embalagem externa: nome do produto, matéria-prima, quantidade, medida, data de validade, nome, endereço, telefone e cnpj do fabricante. Prazo de validade mínimo de 03 (três meses).	Pacote com 30 unidades	50 pacotes		(indicar aqui o valor referente a uma caixa com 30 filtros em cada)	
7	Adoçante de stevia	Adoçante (stévia): Natural Obtido Da Planta Stévia Contendo Água, Edulcorante Glicosídeos De Esteviol, Conservador Benzonato De Sódio E Acidulante Ácido Cítrico. Não Contém Glúten.	Frasco com 60ml ou 65ml	10 frascos			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA

VALOR TOTAL GERAL DA PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL
--

R\$

VALOR TOTAL GERAL DA PRESENTE PROPOSTA POR EXTENSO
--

Observação: A tabela acima tem por objetivo ratificar a proposta apresentada via sistema compras.gov, a qual a proponente está vinculada. A proponente deverá especificar os valores dos respectivos itens, que totalizam a compra.

DECLARO(AMOS) QUE:

I – A proposta de preços, bem como os lances subsequentes foram registrados, em reais, para a quantidade total de cada item, com validade de 60 (sessenta) 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, contrato ou Ordem de Compra, correspondente.

Em hipótese alguma serão aceitos itens que uma ou mais característica sejam divergentes das exigidas pelo Core-PR, sejam em tamanho, gramatura, peso, cor, espessura, composição do produto, validade etc.

Cidade-UF, ** de ***** de 2025.

(assinatura eletrônica)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome completo do Responsável pela Empresa

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.