



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

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**

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

- 1) O FORNECEDOR interessada 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 nos telefones (69) 99268-8591 ou por e-mail: core@core-ro.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o serviço descrito no CATMAT e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 6) 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, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

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

Rua: Rafael Vaz e Silva, 2656 - Liberdade, Porto Velho/RO, Cep: 76.803-890

Cel. (69) 99268-8591 / 69 98111-9189

E-mail: core@core-ro.org.br / juridico@core-ro.org.br / financeiro@core-ro.org.br

Site: www.core-ro.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021."

7) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e os transportes, ou seja, estas despesas serão por conta do fornecedor.

8) 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-apl.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

8.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o FORNECEDOR envie, por meio do sistema (caso essa funcionalidade esteja disponível), a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo FORNECEDOR junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do FORNECEDOR.

8.1.1) 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 a ser empregado na prestação do serviço, quando for o caso. A referida documentação deve estar de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica e validade mínima de 30 dias, com todas as características dos serviços cotados, **em especial a marca, o modelo, os acessórios** e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders, caso haja a contratação de insumos anexos a prestação de serviços. 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 na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

9) NÃO aceitaremos itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

10) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Rondônia - Core-RO poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

11) Os FORNECEDORES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado.

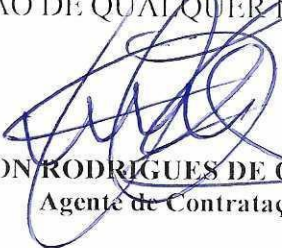


**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

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.

12) Para que o empenho possa ser emitido, o FORNECEDOR vencedora deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

13) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.


EDSON RODRIGUES DE OLIVEIRA
Agente de Contratação



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90013/2025

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza, com **ENTREGA ÚNICA**, conforme especificado no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A quantidade do material e sua especificidade, acima mencionados, visam atender a necessidade de repor os materiais que serão utilizados para limpeza e conservação da sede do CORE/RO, garantindo um ambiente limpo e agradável, assim como bom funcionamento e desempenho das atividades exercidas no Conselho.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	CatMat	Descrição	Unidade de medida	Marca de referência	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	310507	ÁGUA SANITÁRIA Composição Química: Hipoclorito de Sódio, Hidróxido de sódio, Cloreto. Cor: Incolor, Aplicação: Lavagem e Alvejante de roupas, banheiras, pias. Tipo: Comum.	Frasco de 1l	-QBOA -YPÊ	5	R\$ 4,03	R\$ 20,15



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

2	396196	<u>DESINFETANTE</u> Uso: limpar, desinfetar e perfumar ambientes. Princípio Ativo: Cloreto Alquil, Benzil Amônio tensioativos. Composição: A base de quaternário de Amônio. Característica: líquido, com teor ativo em torno de 50%. Característica Adicional: Com Perfume.	Frasco de 2l	-Pinho Sol -Urea	4	R\$7,06	RS 28,24
3	407849	<u>DESINFETANTE SPRAY</u> Tipo: Aerossol Aplicação: desinfecção de ambientes e superfícies diversas. Aroma: Sem perfume Volume: no mínimo 360ml	Frasco de no mínimo 360 ml	-Lysoform	05	R\$ 29,90	RS 149,50
4	261168	<u>DESODORIZADOR DE AR</u> Características: Aromatizante de ambiente. Tipo: Aerossol Aroma: Variado Embalagem : Frasco com 360ml	Frasco de 360ml	- Bom Ar _ Glade	08	R\$11,56	RS92,48
5	292572	<u>DESODORIZADOR SANITÁRIO</u> Tipo: tablet sólido Composição: Paradioloro Benzeno Características: com fragrância e suporte plástico para vaso sanitário Peso líquido: 40 a 50g	Unidade	-Lipex	72	R\$ 3,64	RS262,08
6	226694	<u>DETERGENTE DE PIA</u> Aplicação: Remoção de gorduras de louças, talheres e panelas. Componente Ativo: Linear Alquilbenzeno, Sulfonato de Sódio Características Adicionais: Contém Tensioativo Biodegradável Peso: 500ml	Unidade	- Limpol - Ypê	45	R\$ 3,34	RS 150,30



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

7	242873	ESPONJA DE LIMPEZA Aplicação: limpeza de utensílios domésticos. Material: Fibra Vegetal. Características: formato retangular, dupla face com manta abrasiva e alta durabilidade. Embalagem: Pacote com 4 unidades	Pacote com 4 unidades	-Bombril -Brilhus	32	R\$ 2,52	R\$ 80,64
8	437812	INSETICIDA Aplicação: ação contra mosquitos, baratas e outros insetos. Composição: cifenotrina associado à alettrina e tetracetrina, com Concentração: 0,13% P/P + 0,10% P/P + 0,10% P/P Tipo: Aerossol Uso: doméstico Volume líquido: 360ml	Frasco de 360ml	- Baygon Sbp	7	R\$ 13,80	R\$ 96,60
9	253729	SACO DE LIXO 50L Características: resistente, fácil de destacar, fundo reforçado. Material: polietileno Apresentação: Rolo Capacidade: 50 L 10kg. Largura: 63 CM Altura: 80 CM	Rolo c/20 sacos	- Dover Roll -Casafort	16	R\$ 16,50	R\$ 264,00
10	472873	SABONETE LÍQUIDO Aplicação: Assepsia das mãos Tipo: líquido Características: perfumado, aroma variado, com ph neutro. Composição: Glicerina Embalagem: frasco plástico com 500ml	Frasco com 500ml	-Hidramais	8	R\$ 16,83	R\$ 134,64
VALOR TOTAL (Mil, duzentos e setenta e oito reais e sessenta e três centavos)							R\$ 1.278,63



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

3.1. Na embalagem ou rótulo dos produtos deverão conter informações sobre fabricante ou importador, código do lote, data de fabricação, validade, endereço completo, número de telefone do serviço de atendimento ao consumidor (SAC) demais requisitos estipulados por normas específicas em vigor.

3.2. Os produtos descritos no item 3, devem ter validade mínima de 1 (um) ano a contar da data de entrega.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os materiais deverão ser entregues de forma única, sem nenhum custo adicional, quando for o caso.

4.2. A entrega deverá ocorrer na Rua Rafael Vaz e Silva, nº 2656 - Liberdade, Porto Velho/RO, CEP: 76.803-890.

4.3. Todas as entregas devem, obrigatoriamente, ser agendadas via e-mail: core@core-ro.org.br ou telefone: (69)99268-8591, sob pena da impossibilidade do recebimento.

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

4.5. A prorrogação para a entrega do material será por igual período do item 4.1., e só será aceita na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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 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.

4.10. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo lote também



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

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

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

5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O material 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.

5.2. O material 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.

5.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o material, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade do material, 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.

5.5. 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.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Poderá ser exigido da empresa classificada em primeiro lugar que apresente **AMOSTRA** de qualquer um dos produtos, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado dentro de 10 (dez) dias úteis contados da solicitação.

6.1.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras.

6.1.2. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuscados para análise, não gerando direito a ressarcimento.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

6.1.3. As amostras serão analisadas pelos servidores responsáveis pela elaboração deste Termo e por demais funcionários do CORI/RO, de forma à verificação de compatibilidade do objeto ante as especificações contidas neste Termo.

6.1.4. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.1.5. Os aspectos e padrões mínimos são aqueles ditados na especificação técnica do Termo de Referência.

6.1.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente da Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Termo de Referência a proposta da empresa será **RECUSADA**.

6.1.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

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

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.3. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF¹ e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.4. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF¹ 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-erf.caixa.gov.br/consultaerf/pages/consultaEmpregador.jsf>); **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (<https://www.tst.jus.br/certidao1>) e **Fazenda Estadual e Municipal**, conforme o caso.

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

6.6. 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.

6.7. Serão aceitos registros de CNPJ do 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.

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

6.9. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam a Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA

6.10. Não será exigido.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.11. Não será exigida.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

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

8. PROPOSTA

8.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme apêndice I – modelo de proposta.

9. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

9.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

9.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: **I** republicado; **II** - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou **III** - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

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

10. GARANTIA

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos e vícios dos materiais fornecidos de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data do seu recebimento definitivo.

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

10.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

11.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a entrega dos materiais seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

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

11.4. 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).
- 12.2. Receber, conferir e avaliar a entrega no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.
- 12.3. Recusar os materiais que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.
- 12.4. Recusar a entrega dos materiais que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.
- 12.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 12.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.
- 12.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.
- 12.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da entrega dos materiais licitados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.
- 13.2. Fornecer o material ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.
- 13.3. Efetuar os ajustes aos materiais que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.
- 13.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.
- 13.5. 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

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

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

13.8. 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 dos materiais.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação do Elemento das Despesas: **6.2.2.1.1.01.04.03.001.016** de Materiais de Higiene, Limpeza e Conservação para o exercício de 2025.

15. PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 15 (quinze) dias úteis do ateste na 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 objeto tenha sido cumprido integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

15.2. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

15.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do CONFERE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

15.4. O Core-RO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os materiais não estiverem 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, e (2) o número do processo.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

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, caso esteja indisponível o sistema de consulta disponibilizado pela Receita Federal.

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 licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

15.14. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do 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;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

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.

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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

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 fornecidos pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

18. DO FORO

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

19. CONTATOS

19.1. Setor Financeiro

E-mail: financeiro@core-ro.org.br

Cel: (69) 99268-8591 / (69) 98111-9189

Sr. Edson Rodrigues de Oliveira

19.2. Secretaria

E-mail: core@core-ro.org.br

Cel: (69) 99268-8591 / (69) 98111-9189

Srta. Juliana Ribeiro Ferreira

Porto Velho, 24 de julho de 2025.

Juliana Ribeiro Ferreira
Assistente Administrativa



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO

APÊNDICE I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90013/2025

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Número: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____ Telefone: () _____
Nome Proponente: _____
E-mail: _____

Item	CatMat	Descrição	Unidade de medida	Marca de referência	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	310507	ÁGUA SANITÁRIA Composição Química: Hipoclorito de Sódio, Hidróxido de sódio, Cloreto. Cor: Incolor, Aplicação: Lavagem e Alvejante de roupas, banheiras, pias. Tipo: Comum.	Frasco de 1l		5		
2	396196	DESINFETANTE Uso: limpar, desinfetar e perfumar ambientes. Princípio Ativo: Cloreto Alquil, Benzil Amônio tensioativos. Composição: A base de quaternário de Amônio. Característica: líquido, com teor ativo em torno de 50%. Característica Adicional: Com Perfume.	Frasco de 2l		4		
3	407849	DESINFETANTE SPRAY Tipo: Aerossol Aplicação: desinfecção de ambientes e superfícies diversas. Aroma: Sem perfume Volume: no mínimo 360ml	Frasco de no mínimo 360 ml		05		



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO

4	261168	DESODORIZADOR DE AR Características: Aromatizante de ambiente. Tipo: Aerossol Aroma: Variado Embalagem : Frasco com 360ml	Frasco de 360ml	08
5	292572	DESODORIZADOR SANITÁRIO Tipo: tablet sólido Composição: Paradioloro Benzeno Características: com fragrância e suporte plástico para vaso sanitário Peso líquido: 40 a 50g	Unidade	72
6	226694	DETERGENTE DE PIA Aplicação: Remoção de gorduras de louças, talheres e panelas. Componente Ativo: Linear Alquilbenzeno, Sulfonato de Sódio Características Adicionais: Contém Tensoativo Biodegradável Peso: 500ml	Unidade	45
7	242873	ESPONJA DE LIMPEZA Aplicação: limpeza de utensílios domésticos. Material: Fibra Vegetal. Características: formato retangular, dupla face com manta abrasiva e alta durabilidade. Embalagem: Pacote com 4 unidades	Pacote com 4 unidades	32
8	437812	INSETICIDA Aplicação: ação contra mosquitos, baratas e outros insetos. Composição: cifenotrina associado à alctrina e tetracetrina, com Concentração: 0,13% P/P + 0,10% P/P + 0,10% P/P Tipo: Aerossol Uso: doméstico Volume líquido: 360ml	Frasco de 360ml	7



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE RONDÔNIA
CORE-RO**

9		<u>SACO DE LIXO 50L</u>	Rolo c/20 sacos	16	
	253729	Características: resistente, fácil de destacar, fundo reforçado. Material: polietileno Apresentação: Rolo Capacidade: 50 L - 10kg. Largura: 63 CM Altura: 80 CM			
10	472873	<u>SABONETE LÍQUIDO</u>	Frasco com 500ml	8	
		Aplicação: Assepsia das mãos Tipo: líquido Características: perfumado, aroma variado, com ph neutro. Composição: Glicerina Embalagem: frasco plástico com 500ml			
VALOR TOTAL					RS

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LÚCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

Porto Velho, DE DE 2025.

ASSINATURA DO PROPONENTE

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) dias.