



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2021

COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 14/2021

1. OBJETO

1.1. Aquisição de RIBBON CARD. Os produtos poderão ser: 1) originais, 2) certificados pelo fabricante ou 3) compatível acompanhado de laudo do produto no ato da entrega, de acordo com as especificações e quantitativos informados neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente requisição em razão da necessidade de manutenção do estoque de toner utilizados para impressão dos trabalhos administrativos do Core-SP. Esclareça-se que a quantidade dos materiais ou especificidade dos serviços abaixo mencionados, visa atender à demanda deste setor requisitante e permitir o regular funcionamento do Conselho Regional.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	CATMAT	Descrição	Qtde.	Unidade de medida	VALOR UNITÁRIO	MARCA DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	150541	Fitas Ribbon para impressão policromática compatível com o a impressora Datacard SD360 - Model PX30 com firmware atualizada para R002; Não poderão ser recondiçionadas, remanufaturadas ou recicladas, parcialmente ou totalmente; Serão inteiramente novas, de primeiro uso, inclusive carcaça e todos os seus componentes; As fitas deverão vir lacradas de forma a proteger o material da luz, poeira e umidade; O prazo de validade (mês/ano) deverá constar no rótulo da fita; Deve ter validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega do produto; A fita deve ser do padrão YMCKT consistem em painéis Yellow (Y), Magenta (M) e Ciano (C) para imprimir um espectro completo de cores, combinando as cores com diferentes graus de calor. O painel (K) é um painel de resina preta, normalmente usado para imprimir texto e códigos de barras, e o painel (T) é um revestimento protetor fino e transparente. Ou superior; O kit de fita 534000-002 inclui: Fita colorida YMCKT incluindo painel de acabamento 1 cartão de limpeza de isopropanol, 1 rolo de limpeza adesiva Código padrão do fabricante, Rendimento de 250 impressões por ribbon	10	Unidade	408,74	Data Card / SD360	4.087,35
02	150541	Compatível com impressora molelo DTC1250e. Fitas Ribbon de impressão (YMCKO) consistem em 5 (cinco) painéis Yellow (Y), Magenta (M), Ciano (C), preto (K), rolo policromático com resina preto revestimento overlay, que é a camada de proteção que garantirá a qualidade e durabilidade dos cartões impressos. Ou superior; 2) Acompanha 1 rolete de limpeza; 3) Part. number 45.000; 4) Produto original do fabricante, não será aceito produto recondiçionado, remanufaturado ou reciclado, parcialmente ou totalmente; 5) Garantia de 12 meses 6) O produto deve ser apropriado para utilização na impressora FARGO HID DTC1250E 7) Rendimento de 250 impressões por Ribbon.	10	Unidade	327,00	Fargo / modelo 45000	3.270,00

Valor Total Estimado: R\$ 7.357,35 (sete mil trezentos e cinquenta e sete reais e trinta e cinco centavos)

Sede: Av. Brigadeiro Luis Antonio, nº 613 – 5º andar - Bela Vista - São Paulo - CEP 01317-000 - Tel.: 11 3243 5500 - E-mail: core@core-sp.org.br - Site: www.core-sp.org.br

Escritórios Seccionais:

Araçatuba-SP - Tel: 18 3625 2080

Araraquara-SP - Tel: 16 3332 2630

Bauru-SP - Tel: 14 3214 4318

Campinas-SP - Tel: 19 3236 8867

Marília-SP - Tel: 14 3454 7355

Presidente Prudente-SP - Tel: 18 3903 6198

Ribeirão Preto-SP - Tel: 16 3964 6636

Rio Claro-SP - Tel: 19 3533 1912

Santos-SP - Tel: 13 3219 7462

São José do Rio Preto-SP - Tel: 17 3211 9953

São José dos Campos-SP - Tel: 12 3922 0508

Sorocaba-SP - Tel: 15 3233 4322



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SÃO PAULO CORE-SP



Item 1



Item 2

4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega será no máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Nota de Empenho para a CONTRATADA.

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

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

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 conteúdo, e não estiverem devidamente identificadas e de acordo com o que estabelece a 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, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de 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, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas.

4.8. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA.

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

4.10. O material deverá ser entregue integralmente, em parcela única, sem nenhum custo adicional, na Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 613 – Térreo - Bela Vista - São Paulo/SP – CEP 01317-000.

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

5.1. Provisoriamente, por servidor a ser designado para esse fim, acompanhado da devida Nota Fiscal, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, impreterivelmente, no horário das 10h às 15h de segunda a sexta-feira.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

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

5.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato 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 dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/1993, bem como do artigo 6º do Decreto nº 2271/1997.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Será vencedora a proposta com menor preço por item e que a empresa esteja em conformidade com o art. 64 da Lei 9.430/96, e possuir Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.04.2007; Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, (Lei nº 8.036/90); regularidade com a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União; regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; e Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

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

6.2. Em caso de empate, a proposta enviada primeiro prevalecerá sobre as demais.

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

CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS NO ATO DA ENTREGA DO PRODUTO (FORNECIMENTO)

6.4. Itens de informática (1 ao 2): caso o produto ofertado, seja de marca diferente da impressora na qual será utilizado, a empresa licitante deverá fornecer obrigatoriamente todos os produtos nas seguintes condições:



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

6.4.1. Acompanhado de LAUDO TÉCNICO PARA RENDIMENTO DE FITA RIBBON, o documento deverá atestar que o ensaio foi realizado nas fitas Ribbon que estão sendo entregues e conter data de realização de ensaio não superior a 60 (sessenta) dias da data de entrega e selo do Inmetro ou equivalente.

6.4.2. Embalagem lacrada pelo laboratório responsável pelo laudo, contendo selo ou dispositivo que vincule o produto ao laudo previsto no item 6.4.1;

6.4.3. O Laudo deverá ser expedido por laboratório/entidade/instituto de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ela credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), será aceito também, certificações equivalentes, como as emitidas por entidades com as quais o INMETRO mantém acordo de reconhecimento mútuo.

6.4.4. O laudo deverá atestar de forma expressa a conformidade do produto analisado com as normas aplicáveis.

6.4.5. Caso a área técnica ou de recebimento do Core-SP identifique que o produto foi violado ou contém sinais de adulteração, o mesmo não será aceito, devendo a CONTRATADA retirar e entregar novo produto nas condições estabelecidas nos itens 6.4.1, 6.4.2 e 6.4.3.

6.4.6. Todos os custos envolvidos para os itens 6.4 e subsequentes, serão por conta da CONTRATADA, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento ou reembolso caso o produto não esteja de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência e seja necessária a substituição do mesmo.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

7.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Artigo 1º, Parágrafo Único, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Artigo 3º, II, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

8. PROPOSTA

8.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, valores em reais já incluídos todos os custos do fornecedor, como fretes (frete CIF – o fornecedor deve arcar com os custos da entrega), impostos, carga e descarga, conter CNPJ, data, validade e razão social, endereço e telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.

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

9. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

9.1. Esta aquisição será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com base no artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/1993, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt->



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

br/), conforme previsto na Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

9.2. Caso a Cotação Eletrônica não logre êxito, a aquisição poderá ser através de solicitação de cotação, via e-mail, a três ou mais fornecedores, utilizando-se dos parâmetros para aferir o preço de referência conforme o disposto na Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020.

9.3. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Cotação 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/vícios, impropriedades de fabricação dos produtos de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

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 no ato de conclusão da entrega do objeto, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A presente contratação será formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, tendo em vista que atende a previsão legal disposta no artigo 62, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, quanto à substituição do Termo de Contrato por outro instrumento hábil, considerando que se trata da compra de material com entrega imediata e integral do bem adquirido, e que não resultará obrigação futura para o fornecedor.

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

11.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exercer a fiscalização dos materiais por intermédio de servidor(es) designado(s), na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, e no Artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

12.2. Receber, conferir e avaliar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

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

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

12.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alteração do mesmo, 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 do objeto licitado, 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 55, Inciso XIII, da Lei nº 8666/1993.

13.2. Fornecer o material ofertado, atendendo rigorosamente suas especificações, dentro da validade, cumprir os prazos definidos para entrega, executar com presteza, eficácia e eficiência todas as atividades previstas no Termo de Referência.

13.3. 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.

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

13.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que eventualmente incidirem sobre o presente contrato, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

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 do material.

14. PAGAMENTO

Sede: Av. Brigadeiro Luís Antonio, nº 613 – 5º andar - Bela Vista - São Paulo - CEP 01317-000 - Tel.: 11 3243 5500 - E-mail: core@core-sp.org.br - Site: www.core-sp.org.br

Escritórios Seccionais:

Araçatuba-SP - Tel: 18 3625 2080
Araraquara-SP - Tel: 16 3332 2630
Bauru-SP - Tel: 14 3214 4318

Campinas-SP - Tel: 19 3236 8867
Marília-SP - Tel: 14 3454 7355
Presidente Prudente-SP - Tel: 18 3903 6198

Ribeirão Preto-SP - Tel: 16 3964 6636
Rio Claro-SP - Tel: 19 3533 1912
Santos-SP - Tel: 13 3219 7462

São José do Rio Preto-SP - Tel: 17 3211 9953
São José dos Campos-SP - Tel: 12 3922 0508
Sorocaba-SP - Tel: 15 3233 4322



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

14.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, 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.

14.2. O CORE-SP 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.

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

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

14.5. No ato da 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.

14.6. No caso de a CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ela deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

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

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

14.8. A CONTRATANTE reserva-se o direito de se recusar ao pagamento se, na ocasião prevista para a atestação, o objeto não estiver de acordo com o licitado, proposto e contratado.

14.9. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto deste Contrato.

14.10. 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.

14.11. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão contratual unilateral, em face da configuração de inexecução contratual, com fundamento no art. 78, inciso I, c/c o art. 55, inciso XIII, ambos da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da comunicação do fato aos órgãos competentes.

Sede: Av. Brigadeiro Luis Antonio, nº 613 – 5º andar - Bela Vista - São Paulo - CEP 01317-000 - Tel.: 11 3243 5500 - E-mail: core@core-sp.org.br - Site: www.core-sp.org.br

Escritórios Seccionais:

Araçatuba-SP - Tel: 18 3625 2080
Araraquara-SP - Tel: 16 3332 2630
Bauru-SP - Tel: 14 3214 4318

Campinas-SP - Tel: 19 3236 8867
Marília-SP - Tel: 14 3454 7355
Presidente Prudente-SP - Tel: 18 3903 6198

Ribeirão Preto-SP - Tel: 16 3964 6636
Rio Claro-SP - Tel: 19 3533 1912
Santos-SP - Tel: 13 3219 7462

São José do Rio Preto-SP - Tel: 17 3211 9953
São José dos Campos-SP - Tel: 12 3922 0508
Sorocaba-SP - Tel: 15 3233 4322



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa;

15.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

15.2.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas; ou

15.2.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, a critério da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

15.3. A sanção de multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

15.3.1. Não assinar o contrato;

15.3.2. Deixar de entregar documentação exigida;

15.3.3. Apresentar documentação falsa;

15.3.4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

15.3.5. Não manter a proposta;

15.3.6. Falhar ou fraudar a execução do contrato;

15.3.7. Comportar-se de modo inidôneo;

15.3.8. Fizer declaração falsa; ou

15.3.9. Cometer fraude fiscal.

15.4. Para as condutas descritas nos subitens “15.3.1”, “15.3.2”, “15.3.3”, “15.3.5”, “15.3.6”, “15.3.7”, “15.3.8” e “15.3.9” do item 15.3 desta cláusula, serão aplicadas à CONTRATADA multas de, no máximo, 30% do valor global do contrato.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

15.5. Para os fins do subitem “15.3.4” do item 15.3 desta cláusula, será aplicada multa nas seguintes condições:

15.5.1. De 1% (um por cento) do valor global do contrato por dia de atraso na entrega do material, até o máximo de 7% (sete por cento).

15.5.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato no caso de inexecução parcial do contrato.

15.5.3. De até 30% (trinta por cento) do valor global do contrato no caso de inexecução total do contrato.

15.6. O valor da multa será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

15.7. Se os valores dos pagamentos devidos forem insuficientes, será gerado um boleto bancário, ficando a CONTRATADA obrigada a recolher a importância correspondente à diferença entre o valor total da multa e o valor descontado dos pagamentos, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

15.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA, esta será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

15.9. As sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 15.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.10. A sanção estabelecida no subitem 15.1.4 do item 15.1 é de competência exclusiva do Presidente do CORE-SP, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

15.11. As sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 do item 15.1 serão aplicadas pela Procuradoria do CORE-SP.

16. RESCISÃO

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

16.2. O presente contrato será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993.

16.3. A rescisão será formalizada obedecidas às disposições previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei.

16.4. O presente contrato será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos materiais entregues pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SÃO PAULO
CORE-SP**

17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de São Paulo/SP, para dirimir questões oriundas desta cotação eletrônica.

18. CONTATOS

18.1. Coordenadoria Administrativa

E-mail: merielen.brito@core-sp.org.br

Tel: (11) 3243-5515

Sra. Merielen Silva Brito dos Santos

18.2. Setor de Compras

E-mail: compras.antonio@core-sp.org.br

Tel. (11) 3243-5507

Sr. Antonio Carlos Barbosa

18.3. Licitações

E-mail: licitacoes@core-sp.org.br

Tel: (11) 3243-5527

Sr. Maike André Marques

São Paulo, 12 de maio de 2021.

**Merielen Silva Brito dos Santos
Coordenadora Administrativa**

De acordo, aprovo o Termo de Referência nos termos do inciso II, art. 14º, do decreto nº. 10.024/2019, com base nos valores estimados para a contratação e os procedimentos a serem adotados.

**Sidney Fernandes Gutierrez
Presidente do CORE-SP**