



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

**ATENÇÃO!**

Prezado(a) Licitante, obrigado pelo interesse na contratação.

Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

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

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

- 1) A LICITANTE 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 no telefone (11) 3243-5527 ou por e-mail: [licitacoes@core-sp.org.br](mailto:licitacoes@core-sp.org.br).
- 4) Havendo divergência entre o produto descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) A LICITANTE que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc" será desclassificada. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) A LICITANTE deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) A LICITANTE também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, in verbis:

*"Fornecedor*

*Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:***

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

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

*III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;*



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

*IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;*

*V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e*

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

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do fornecedor.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação da licitante com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: 1) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/ Situação do Fornecedor (acesso Governo) e 2) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

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

9.1.1) 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, os acessórios e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante, e sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

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

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

**Escritórios Seccionais:**



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

12) As LICITANTES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os materiais/serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou Junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato

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

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

**Escritórios Seccionais:**



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2023**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 52/2023**

**1. OBJETO**

1.1. Aquisição e serviço de instalação de **PNEUS COM SELO DO INMETRO, (incluindo montagem, alinhamento e balanceamento)** assim entendido como pneu que não sofreu qualquer uso, nem foi submetido a qualquer tipo de reforma e que não apresenta sinais de envelhecimento nem deterioração de qualquer origem, para uso do veículo TRAIBLAZER, marca CHEVROLET, ANO 2013 de uso deste CORE, com **ENTREGA ÚNICA**, conforme especificado neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A presente solicitação justifica-se pela necessidade de se realizar a manutenção preventiva de veículo da frota do Core-SP.

2.2 Considerando que o veículo precisa constantemente de manutenção para que tenha um bom funcionamento, e que a substituição dos pneus é considerada uma manutenção preventiva. Considerando ainda que após certo tempo de utilização, a substituição de pneus é uma ação recomendada pelo fabricante, torna-se necessária a substituição dos pneus do veículo de frota própria do Core-SP, Traiblazer, garantindo segurança e bom desempenho relacionados a utilização do veículo.

2.2.1. Após gestões, ajustamos o instrumento convocatório para que o objeto seja adquirido de forma conjunta, ou seja, que dos 2 (dois) itens seja formado item único, para que a contratação se dê por fornecedor único. A justificativa fundamental para formação do grupo (pacote) é mitigar, no caso de uma não conformidade, a transferência da responsabilidade entre possíveis contratadas, ou seja, o fornecedor do pneu (item 1) alegar que o problema está na instalação (item 2), e ao contrário, o fornecedor da prestação do serviço de instalação (item 2) alegar que o problema está no pneu (item 1), gerando assim uma situação complicada para Administração que não possui corpo técnico para o deslinde da questão.

2.3 Atendendo ao princípio da eficiência, da legalidade como também na finalidade pública, solicita-se a quantidade do serviço e do fornecimento, acima mencionados, visam atender à demanda e promover a utilização do veículo, pelos colaboradores e Conselheiros desta Entidade.

**Escritórios Seccionais:**



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

### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	CATSER	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Marca de referência	Qtd.	Preço Estimado	
						Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	10170	<p>Este item compreende o MATERIAL e o SERVIÇO em conjunto. Ou seja, o pacote completo, devendo a licitante informar o valor detalhado de cada item.</p> <p>1) Aquisição de 5 (cinco) pneus novos 265/60R18 110H, para TRAIBLAZER, marca CHEVROLET, ANO 2013.</p> <p>2) Prestação de Serviço de Montagem, Alinhamento e Balanceamento de Pneus que deverá ocorrer na cidade de São Paulo, ou no máximo na região da Grande São Paulo.</p> <p>O detalhamento e especificações pormenorizadas do objeto desse termo de referência encontram-se no anexo: Apêndice I do TR. A qual vinculam-se as licitantes.</p>	PACOTE	Bridgestone	1	R\$ 6.472,45	R\$ 6.472,45
Valor total estimado da aquisição com o serviço é de:							<b>6.472,45</b>

OBS. EM CASO DE EVENTUAL DIVERGÊNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO PRODUTO E O CÓDIGO DO COMPRASNET (CATMAT), PREVALECERÁ A DESCRIÇÃO DO PRODUTO.

#### Figura ilustrada



3.1. O detalhamento e especificações pormenorizadas do objeto desse termo de referência encontram-se no anexo: Apêndice I do TR.

### 4. PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O prazo da entrega/prestação dos serviços será no máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Nota de Empenho (1ª entrega), e/ou quando solicitado para a CONTRATADA caso a entrega seja parcelada (2ª entrega e subsequentes).



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

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

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

4.4. No momento da entrega, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o material/serviço entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeita-lo(s), 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/serviço, 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.

4.10 A entrega do objeto e a prestação dos serviços deverá ocorrer na cidade de São Paulo/SP, ou ainda, no máximo na grande São Paulo e deverá obrigatoriamente ser agendada via e-mail: [merielen.brito@core-sp.org.br](mailto:merielen.brito@core-sp.org.br) e telefone: (11) 3243-5515, sob pena da impossibilidade do recebimento.

## 5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

5.1. Provisoriamente, por empregado 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.

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



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

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 do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

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 14.133/2021.

## **6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. Será vencedora a proposta com **menor preço por item** e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em: **I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.**

6.2. 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, de 2021, 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 14.133/2021 e regulamentado no art. 20 da IN nº 67/2021.

### **JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

6.4. Na presente Dispensa Eletrônica será obrigatório os seguintes níveis de cadastramento junto ao SICAF, ou documentação equivalente: **I – Credenciamento, II - Habilitação Jurídica, e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal (Receita Federal e PGFN, FGTS e Trabalhista)**, os quais constam nos seguintes endereços: Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral ([https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](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>); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<https://www.tst.jus.br/certidao1>).

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 SÃO PAULO CORE-SP

6.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

6.9. 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.

### TÉCNICA

6.10. A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência. A necessidade da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica é justificada dada a complexidade que os requisitos do objeto contemplam, tais como, **fornecimento e instalação de pneus.**

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

6.12. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

6.13. A exigência constante no item 6.10 de que a licitante comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a **execução dos serviços propostos e a segurança dos usuário do veículo.**

### ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.14. Não será exigida.

## 7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

7.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em bem e/ou serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.





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

## **8. PROPOSTA**

8.1. 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.

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 contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, 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, e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

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 poderá ser utilizado 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/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 à previsão legal, disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, em que a Administração



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

poderá substituí-la por outro instrumento hábil, considerando que se trata da 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.

11.2. 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 14.133/2021.

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 artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s), na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

12.4. Solicitar interrupção da entrega de materiais ou prestação de serviço 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



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

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 14.133/2021 e item 6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS do Termo de Referência.

13.2. Fornecer o material ou serviço ofertado, atendendo rigorosamente suas especificações, prazos e 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 e prestação de serviços 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 ou a prestação do serviço.

#### **14. PAGAMENTO**

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/serviço tenha sido entregue/prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

14.2. 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.

14.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, serão efetuados no âmbito do CORE-SP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo e o processo protocolado no Setor Financeiro, que poderá justificadamente reter o pagamento em caso de inconformidades.






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

14.4. O Core-SP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o material/serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

14.6. 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).

14.7. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo “OBSERVAÇÕES”, (1) o número da nota de empenho, (2) o Processo e a (3) Emissão, conforme o exemplo do cabeçalho da nota de empenho (figura abaixo):

 60.746.179/0001-52	<b>Nota de empenho</b>  197	<b>Exercício</b> 2021
<b>Número:</b> 197 <b>Tipo:</b> Global	 <b>Processo:</b> 045/2021 <b>Modalidade Contratada:</b> Dispensa	 <b>Emissão:</b> 31/08/2021

14.8. 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.

14.9. No caso de a 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.



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

14.14. 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 nos artigos 147 ao 150, combinado com os artigos 155 ao 163 da Lei 14.133/2021.

## **15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021:

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

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021:

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**Escritórios Seccionais:**



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

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.

15.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **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 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

## **17. FORO**

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

## **18. CONTATOS**

18.1. Setor de Licitações  
E-mail: [licitacoes@core-sp.org.br](mailto:licitacoes@core-sp.org.br)  
Tel: (11) 3243-5527  
Sr. Maike André Marques

18.2. Setor de Compras  
E-mail: [compras.antonio@core-sp.org.br](mailto:compras.antonio@core-sp.org.br)  
Tel.: (11) 3243-5507 ou 11 99448-0712  
Sr. Antonio Carlos Barbosa

São Paulo, 21 de agosto de 2023.

**Merielen Silva Brito dos Santos**  
**Coordenadora Administrativa**

APROVO o Termo de Referência (Instrumento de Contratação Direta) e, ato contínuo, AUTORIZO o processo de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do Core-SP, de acordo com o art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.



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

**Sidney Fernandes Gutierrez  
Diretor-Presidente**

**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  
Santos-SP – Tel: 13 3219 7462

Ribeirão Preto-SP - Tel: 16 3964 6636  
Rio Claro-SP - Tel: 19 3533 1912  
Sorocaba-SP – Tel: 15 3233 4322

São José do Rio Preto-SP - Tel: 17 3211 9953  
São José dos Campos-SP - Tel: 12 3922 0508  
Presidente Prudente-SP - Tel: 18 3903 6198



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

**APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**DESCRIPTIVO TÉCNICO DETALHADO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2023  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 52/2023**

**1. OBJETIVO**

Orientar a contratada no processo de aquisição de **PNEUS COM SELO DO INMETRO, (incluindo montagem, alinhamento e balanceamento)**, no âmbito do Core-SP, através de um conjunto de recomendações técnicas que ajudem a aperfeiçoar as especificações para aquisição de **PNEUS**, fixando características mínimas de qualidade para o produto.

**2. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO:**

O pneu 265/60R18 110H é um pneu automotivo que possui especificações técnicas detalhadas conforme descritas a seguir:

**2.1. Largura: 265 mm (ou 26,5 centímetros)**

- Esse é o primeiro número na sequência. Indica a largura nominal da seção do pneu medida de um lado ao outro em milímetros.

**2.2. Perfil ou série: 60**

- Este é o segundo número na sequência. Indica a relação entre a altura da parede lateral do pneu e a largura da seção. Neste caso, o perfil é 60, o que significa que a altura da parede lateral é 60% da largura do pneu.

**2.3. Diâmetro da roda: 18 polegadas**

- O terceiro número na sequência indica o diâmetro interno da roda (aro) em polegadas. Nesse caso, o pneu é projetado para rodas de 18 polegadas.

**2.4. Índice de carga: 110**

- O índice de carga é um código numérico que indica a capacidade de carga máxima que o pneu pode suportar. Neste caso, o índice de carga é 110, o que significa que o pneu pode suportar uma carga máxima de 1.060 kg.

**2.5. Índice de velocidade: H**

- O índice de velocidade indica a velocidade máxima que o pneu é capaz de suportar de forma segura. A letra "H" neste pneu indica que a velocidade máxima é de 210 km/h. É importante notar que o índice de velocidade é uma classificação teórica e não deve ser interpretado como uma sugestão para exceder os limites de velocidade legais.

2.6. Além dessas especificações, o pneu também pode conter informações adicionais, como a marca, o modelo, o país de origem, a data de fabricação, informações de segurança, entre outras. Essas informações são geralmente encontradas nas laterais do pneu, e é importante estar atento a elas para garantir que o pneu seja adequado ao veículo e ao uso pretendido.

**2.7. Validade com até 5 anos.**





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

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os procedimentos específicos para a retirada e instalação de um pneu novo no veículo **Chevrolet Trailblazer 2013** podem variar dependendo do modelo exato da Trailblazer e das especificações do pneu em questão. No entanto, de forma geral, os procedimentos envolvidos seriam os seguintes:

3.1. Inspeção do pneu: Antes de iniciar a substituição, o técnico inspecionará o pneu a ser substituído, verificando o desgaste, danos ou qualquer outra questão que possa influenciar na segurança ou no desempenho do veículo.

3.2. Estacionamento seguro: O veículo será estacionado em um local plano e seguro, com o freio de estacionamento acionado e engrenado em ponto morto (ou posição "P" no caso de transmissão automática).

3.3. Remoção do pneu antigo:

3.3.1. Com ferramentas apropriadas, como uma chave de rodas ou uma chave de impacto, os parafusos ou porcas que fixam o pneu à roda serão afrouxados, mas não completamente removidos neste estágio.

3.3.2. Com o veículo elevado de forma segura por um macaco, o técnico retirará completamente os parafusos ou porcas, removendo o pneu antigo da roda.

3.4. Montagem do pneu novo:

3.4.1. O pneu novo será instalado no aro da roda e alinhado corretamente com a orientação da seta indicadora de sentido de rotação (caso aplicável).

3.4.2. Assegurar que o pneu esteja bem encaixado no aro da roda.

3.5. Balanceamento do conjunto:

3.5.1. O conjunto roda-pneu será colocado em uma máquina de balanceamento, onde pesos são adicionados ou ajustados para equilibrar o conjunto, evitando vibrações ao rodar em altas velocidades.

3.6. Calibragem do pneu novo:

3.6.1. O pneu novo será inflado com a pressão recomendada pelo fabricante do veículo (informações geralmente encontradas na etiqueta dentro da porta do motorista ou no manual do proprietário).

3.6.2. Verificar se a pressão está correta e ajustar conforme necessário.

3.7. Reaperto das rodas:

3.7.1. Com o veículo novamente apoiado no chão, os parafusos ou porcas das rodas serão apertados no padrão de aperto cruzado e com o torque especificado pelo fabricante.

3.8. Verificação final e emissão de relatório:

3.8.1. O técnico fará uma inspeção final para garantir que todos os procedimentos foram realizados corretamente, que o pneu novo está bem instalado e a roda está equilibrada.

3.8.2. A contratada deverá emitir um relatório de calibragem e alinhamento de pneu com o registro dos resultados e informações relevantes obtidas durante os processos de calibração da pressão dos pneus e do alinhamento das rodas de um veículo. Esse relatório deverá ser fornecido pelo profissional ou oficina responsável pelos serviços de calibragem e alinhamento e deve conter as seguintes informações:



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

3.8.2.1. Identificação do veículo: Deve incluir informações como o modelo, marca, ano e número de chassi do veículo, bem como o número da placa.

3.8.2.2. Data e hora: O relatório deve indicar a data e a hora em que os serviços de calibragem e alinhamento foram realizados.

3.8.2.3. Pressão dos pneus: Deverá conter a pressão recomendada pelo fabricante para cada pneu, especificando a pressão medida antes e após a calibração. Caso alguma correção tenha sido realizada, ela deve ser registrada.

3.8.2.4. Alinhamento das rodas: O relatório deve apresentar os ângulos de alinhamento das rodas (como convergência, divergência, cáster, cambagem, etc.) medidos antes e após o alinhamento. Qualquer ajuste feito deve ser registrado, mostrando os valores antes e depois.

3.8.2.5. Observações e recomendações: Qualquer observação relevante feita durante os procedimentos de calibragem e alinhamento deve ser registrada. Além disso, recomendações para o proprietário do veículo, como a substituição de componentes desgastados ou danificados, também podem ser incluídas.

3.8.2.6. Assinatura e carimbo do técnico: O relatório deve ser assinado pelo técnico ou profissional responsável pelos serviços de calibragem e alinhamento, com o carimbo da oficina.

3.8.2.7. Identificação da oficina: O nome da oficina, endereço e informações de contato devem ser incluídos no relatório.

3.8.2.8. Recomenda-se seguir sempre as orientações do manual do proprietário do veículo e procurar profissionais qualificados e oficinas confiáveis para realizar esses procedimentos. A garantia de um trabalho adequado é essencial para a segurança e o desempenho do veículo.

São Paulo, 21 de agosto de 2023.

**Merielen Silva Brito dos Santos**  
**Coordenadora Administrativa**

**Sidney Fernandes Gutierrez**  
**Diretor-Presidente**



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

Anexo I

Complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado –  
Dispensa Eletrônica

Ao

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo – Core-SP.  
UASG: 926753 – Dispensa Eletrônica nº 52/2023.

Assunto: complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, dispensa eletrônica nº 52/2023 – para o fornecimento de PNEUS COM SELO DO INMETRO, (incluindo montagem, alinhamento e balanceamento), com ENTREGA ÚNICA.

Prezado Senhor,

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:
Fone: (**) ****_****.	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:	



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

**3. Proposta de preços/lances apresentado no sistema:**

Item	Descrição	Unidade de Medida	Marca	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	1) Aquisição de 5 (cinco) pneus novos 265/60R18 110H, para TRAIBLAZER, marca CHEVROLET, ANO 2013.	Unidade	xxxxxxx	05	R\$ XXX	R\$ XXX
	2) Prestação de Serviço de Montagem, Alinhamento e Balanceamento de Pneus que deverá ocorrer na cidade de São Paulo, ou no máximo na região da Grande São Paulo.	Serviço	xxxxxxx	01	R\$ XXX	R\$ XXX
<b>Valor Total &gt;&gt;&gt;&gt;</b>						

Observação: essa tabela não é uma nova oportunidade para apresentação da proposta, mas de ratificar a proposta apresentada via sistema, a qual a licitante está vinculada, com a sua participação voluntária.

**DECLARO(AMOS) QUE:**

**I** – A cotação de preços, bem como os lances subsequentes foram registrados, em reais, para a quantidade total de cada item, com validade de 30 (trinta) 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 correspondente.

Cidade-UF, \*\* de \*\*\*\*\* de 20XX.

*“de preferência 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.