

CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP

Termo de Referência 78/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
78/2025	926753-CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-SP	GRAZIELLA PAULA ATUM DORTA	10/09/2025 11:13 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		057/2025

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mudança de móveis, documentos e equipamentos da **Unidade Administrativa do Core-SP**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<p>Serviço de transporte de 230 bens móveis, avaliados em R\$ 315.084,32, com fornecimento de materiais de embalagem, equipe especializada e veículos adequados e segurados.</p> <p>A contratada será responsável por eventuais danos, extravios ou avarias, com cobertura securitária durante todo o processo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Execução prevista: 18/10/2025 (sábado), das 9h às 18h, com possibilidade de prorrogação.	3212	Serviço	01

¹ Havendo qualquer divergência entre a descrição do CATMAT/CATSER (sistema Compras.gov.br) e a do item constante no Termo de Referência (TR), prevalecerá a descrição do Termo de Referência (TR).

1.1.1. O valor total da contratação será definido concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, **considerando-se os valores finais (propostas/lances) como cotação para fins de pesquisa de preço**, nos termos do art. 7º, § 4º da IN 65/2021, condicionada a existência de disponibilidade orçamentária.

1.2. Nos termos da IN - Seges/ME 58/2022:

Art. 14. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº14.133, de 2021;

Portanto, exercendo a faculdade quanto a elaboração do ETP, o artefato não foi utilizado para esta contratação.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. O Core-SP - Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, é uma autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional, criada pela Lei nº 4.886/65. Trata-se de um órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de representante comercial nesse Estado.

O Core-SP é uma entidade dotada de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira e não recebe nenhuma subvenção do governo federal, tendo todo seu recurso alicerçado nos tributos pagos pelos representantes comerciais.

Conforme acima exposto, para que nossas **atividades finalísticas** sejam bem cumpridas, faz-se necessária a complementação com **atividades meio**, ou seja, aquelas que possibilitam e criam condições favoráveis para o funcionamento da Entidade.

Considerando a cessão de uso firmada entre o **SIRCESP** e o **CORE-SP**, a qual disponibilizou espaço físico localizado à Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 613, térreo, São Paulo/SP, verifica-se a necessidade de proceder à transferência da atual unidade administrativa do endereço situado na Alameda Santos, nº 1787 - Cerqueira Cesar – São Paulo, para a mencionada sede.

Tal medida apresenta-se não apenas como oportunidade de otimização de recursos financeiros da autarquia, mas como providência imprescindível para a racionalização administrativa, uma vez que o imóvel atualmente ocupado na Alameda Santos é objeto de contrato de locação (C.T. nº 01/2021), o que onera o erário com despesas mensais significativas. A continuidade dessa despesa mostra-se incompatível com os princípios da eficiência e da economicidade, na medida em que há espaço já disponibilizado ao CORE-SP em regime de cessão de uso, sem custos adicionais de aluguel.

A centralização das atividades administrativas em um único endereço físico é medida estratégica para manter a hegemonia da equipe, propiciando maior integração entre os colaboradores, redução de retrabalhos, aprimoramento da comunicação interna e fortalecimento do ambiente institucional. Tal condição resulta em ganhos de produtividade e qualidade dos serviços prestados aos representantes comerciais e à sociedade.

A mudança de mobiliários, equipamentos de informática, arquivos e materiais diversos demanda serviço técnico especializado em transporte e carreto, com equipe capacitada para garantir a integridade do patrimônio público,

bem como para executar a logística de forma segura, célere e eficiente. Trata-se de serviço de natureza específica, não comportando execução direta por colaboradores da autarquia, o que justifica a contratação de empresa terceirizada.

Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade, a oportunidade e a vantajosidade da contratação de empresa especializada em serviços de carreto/mudança, de modo a viabilizar a transferência da unidade administrativa do CORE-SP para a sede cedida, eliminando custos desnecessários de locação e promovendo a unificação das equipes em um único espaço institucional.

Assim, a medida alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, norteadores da Administração Pública.

Justificativa retirada do D.O.D. nº 091/2025.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mudança, contemplando todas as etapas necessárias para a transferência dos bens da Unidade Administrativa do CORE-SP localizada na Alameda Santos para o novo endereço. Os serviços incluem desmontagem, embalagem, transporte, descarregamento, remontagem e posicionamento de móveis, documentos e equipamentos, de forma organizada, segura e eficiente.

3.2. A contratação dos serviços se dará por meio da modalidade de Dispensa Eletrônica.

3.3. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. Os serviços deverão ser executados nos locais e endereços indicados neste Termo de Referência, estando sua realização prevista para o dia **18/10/2025 (sábado), no período das 9h às 18h**, em razão da natureza do objeto.

3.5. A prestação dos serviços deverá ocorrer em até **10 (dez) dias** após solicitação formal da contratante.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratada deverá fornecer mão de obra qualificada, veículos adequados (como caminhões-baú com plataforma elevatória ou similares) e materiais apropriados para embalagem e proteção, tais como caixas, plásticos bolha, fitas e etiquetas. Deverá, ainda, responsabilizar-se pela integridade do acervo transportado, adotando medidas para evitar danos, extravios ou atrasos, assegurando a continuidade das atividades administrativas do Conselho.

4.2. Do seguro

Considerando a necessidade de garantir a integridade dos bens que serão transportados durante a mudança, a contratada deverá apresentar apólice de seguro específica para cobertura contra perdas, danos, avarias ou extravios que possam ocorrer durante o processo de desmontagem, embalagem, transporte, descarga e remontagem de móveis, equipamentos e documentos.

O seguro deverá abranger todo o período da execução do serviço, desde a retirada dos bens no endereço de origem até a entrega e reinstalação no destino final, sendo a contratada responsável por eventuais prejuízos decorrentes de incidentes não amparados pela cobertura securitária.

4.3. Da sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar práticas que minimizem impactos ambientais e promovam a sustentabilidade, em conformidade com a legislação vigente. Nesse sentido, recomenda-se que a contratada adote medidas como:

- 1) Utilização de materiais de embalagem recicláveis ou biodegradáveis (caixas de papelão, plásticos reutilizáveis, fitas sustentáveis etc.);
- 2) Destinação ambientalmente adequada de materiais utilizados e resíduos gerados durante a mudança;
- 3) Otimização do uso de veículos, com planejamento de rotas para redução da emissão de poluentes;
- 4) Sempre que possível, utilização de frota com manutenção regular e que atenda às normas de emissão de gases vigentes;
- 5) Incentivo ao reuso de caixas, engradados e demais insumos de transporte.

4.4. Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Da garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia contratual da execução

4.6. Vistoria para licitação:

4.6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, que será acompanhado pelo colaborador(a) responsável pela demanda, com data e horário previamente agendados (a visita deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira das 10h às 17h).

4.6.2. O agendamento da visita deverá ser feito exclusivamente através do email: merielen.brito@core-sp.org.br.

Os e-mails solicitando agendamento de vistoria deverão ser enviados com cópia para o endereço: coordenadoria.tecnica@core-sp.org.br.

4.6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do **Aviso**, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.6.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.5. A não realização da vistoria, **quando facultativa**, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.6.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.6.7. Caso a licitante não realize a vistoria nas instalações, esta deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no **ANEXO III.I - MODELO DE RECUSA DE VISTORIA TÉCNICA**.

4.7. Cadastro no Cadin

4.7.1. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste artefato, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

4.7.2. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação, conforme exigência trazida pela Lei nº 10.522 de 19 de julho de 2022, por meio da Lei nº 14.973 de 16.09.2024.

4.7.3. A constatação de existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a emissão do empenho e, neste caso, o fornecedor será notificado para apresentar manifestação, demonstrando a sua regularidade no prazo de 3 (três) dias úteis.

4.7.4. Caso o fornecedor não apresente as manifestações comprovando sua regularidade quanto à dívida inscrita no Cadin, será realizado o cancelamento da adjudicação, sem prejuízo da aplicação de procedimento sancionatório ao fornecedor.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Após a assinatura do contrato a empresa realizará os serviços no prazo de até **10 (dez) dias** conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Origem: Alameda Santos, 1787 - Cj. 61 - Cerqueira César - São Paulo - SP / CEP: 01419-906

Destino: Avenida Brigadeiro Luís Antônio, 613 - Bela Vista - São Paulo, SP / CEP: 01317-000

5.3. Materiais a serem disponibilizados

Para a correta e adequada execução do serviço a ser contratado se faz necessário que a empresa utilize mão de obra especializada e habilitada para manuseio, desmontagem e remontagem de bens móveis, carregamento e descarregamento com acesso normal, bem como desembalagem e remontagem de móveis.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e as prescrições da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de eventuais descumprimentos de prazos, bem como inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada pela unidade requisitante.

6.3. A contratada será obrigada a corrigir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem faltas ou incorreções resultantes de sua execução.

6.4. No preço estarão inclusos todos os encargos, tributos, incidentes na contratação além de eventuais despesas de deslocamento.

6.5. No caso de pessoa física, deverá ser agregada ao preço a contribuição patronal previdenciária no montante de 20%.

6.6. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas sempre por escrito, por e-mail funcional das unidades envolvidas, a saber: coordenadoria.tecnica@core-sp.org.br

6.7. A contratada deverá indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pelo Core-SP.

6.8. Serão considerados válidos todos os expedientes enviados ao endereço eletrônico indicado pela contratada.

6.9. Decorridos 2 (dois) dias úteis após o envio dos expedientes por e-mail, sem que seja acusado o recebimento pelo contratado, a notificação será dada como efetivamente recebida.

6.10. A contratada deverá observar o disposto na Lei nº 11.442/2007, que estabelece os direitos e deveres dos transportadores e contratantes, bem como cumprir a obrigatoriedade do seguro de carga conforme previsto na Lei nº 14.599/2023. Além disso, deverá atender às regulamentações da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), responsável pela gestão dos registros e pela definição das diretrizes do setor.

6.11. A contratada será responsável pela desmontagem e remontagem dos móveis, tanto no local de origem quanto no de destino. Também será de sua responsabilidade realizar a embalagem adequada dos itens, garantindo que todas as peças, partes e componentes permaneçam íntegros, de modo a assegurar a integridade da mobília durante todo o processo de transporte até a montagem no local indicado pela contratante.

7. Infrações e sanções administrativas

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (zero virgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

7.15. Para fins de aplicação de sanções, será adotado o previsto na Resolução nº 05/2024, que dispõe sobre os procedimentos de gestão administrativa relacionados à apuração e aplicação de sanções administrativas às proponentes, licitantes e contratadas, no âmbito do Core-SP.

8. Critérios de medição e de pagamento

Recebimento

8.1. Os bens ou serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.12.1.o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

8.20.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133 /21 serão efetuados no âmbito do Core- SP, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo no setor Financeiro.

8.20.2. 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.

8.20.3. 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.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária, ou o índice que o substitua.

Forma de pagamento

8.22. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, preferencialmente por boleto bancário e excepcionalmente por transferência Bancária a ser creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue /prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

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

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

8.24.1 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).

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


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

Figura 1: Exemplo de cabeçalho da Nota de empenho com as informações para a contratada informar na nota fiscal.

8.25. 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.

8.26. O boleto bancário das empresas Não Optantes do Simples Nacional deverá ser emitido no valor líquido, ou seja, excluído o valor de impostos, considerando que cabe ao Core-SP a retenção dos tributos federais, conforme legislação acima citada.

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

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

Antecipação de pagamento

8.34. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

8.35. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, instituído pelo Sistema de Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.1.1. O processo de contratação está fundamentado na Lei 14.133 de 1 de abril de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

9.21. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade, caso seja cabível;

9.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.22.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.22.1.1. Objeto compatível, similar ou correlatos da contratação.

9.22.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de **50% (cinquenta por cento)**, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.22.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.22.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.23. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.24. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. Estimativas do valor da contratação

10.1. A estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do art. 7º, § 4º da IN 65/2021.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria do Conselho Regional do Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, para o exercício de 2025.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **6.2.2.1.1.01.04.03.009.007 - Fretes e Transportes de Encomendas.**

11.1.2. Centro de Custo: 02.01.001 - ATIVIDADE - Desenvolver as atividades de gestão administrativa.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento da respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

11.3. Em havendo a necessidade de um saldo maior, após o processo licitatório será realizada transposição orçamentária a fim de cobrir esses gastos.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Equipe de Planejamento

GRAZIELLA PAULA ATUM DORTA
ASSESSORA TÉCNICA EM LICITAÇÕES

Despacho: Demandante

MERIELEN SILVA BRITO DOS SANTOS
COORDENADORA ADMINISTRATIVA

