



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

ATENÇÃO!

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

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

*Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa
SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021.*

- 1) O(A) FORNECEDOR(A) interessado(a) 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, entrar em contato nos telefones **(61) 98625-7955 / (61) 3322-4670** ou pelo e-mail licitacoes@coredf.org.br, financeiro@coredf.org.br e coordenador@coredf.org.br
- 4) Havendo divergência entre o produto ou o serviço descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O(A) FORNECEDOR(A) que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc." terá desclassificada a proposta/lance vinculada (não aceitaremos "marca" diferente da apresentada no sistema).
- 6) O(A) FORNECEDOR(A) deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexecutável.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 ☎ / (61) 3322-4670



Instagram: @core_df

Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

7) O(A) FORNECEDOR(A) também deverá estar ciente do art. 8º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

“Fornecedor”

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

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

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

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

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

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

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(a) FORNECEDOR(A).

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do(a) FORNECEDOR(A) com o melhor preço, ou seja, o(a) 1º(1ª) colocado(a) dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1)** SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, Consulta/Situação do(a) FORNECEDOR(A) - (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.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 ☎ / (61) 3322-4670



Instagram: @core_df

Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

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

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 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 a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

10) NÃO aceitaremos itens com preços acima do valor de referência, 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 Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal – Core-DF, 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 do(a) vencedor(a) do item.

12) OS(AS) FORNECEDORES(AS) 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 –



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de desclassificação diante da impossibilidade de contato.

13) Para que o empenho possa ser emitido, o(a) FORNECEDOR(A) vencedor(a) 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 no direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

EDUARDO HENRIQUE DO AMARAL PESSÔA
Diretor-Secretário do CORE-DF



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025

UASG: 926743 – CORE-DF - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90.012/2025

1. OBJETO

1.1. Aquisição com **ENTREGA ÚNICA**, conforme especificado neste Termo de Referência, de **UNIFORMES PARA OS COLABORADORES: confecção de camisetas masculinas e femininas, tamanhos variados e com a identidade visual do Regional (bordado).**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa a promover a padronização, identificar a equipe e reforçar a imagem do Core-DF, além de repor o estoque de camisetas, haja vista a baixa quantidade atualmente registrada nos depósitos do Core-DF, inclusive, sem diversos tamanhos, tanto que os novos estagiários ficaram sem alguns modelos de uniformes. Portanto, a aquisição dos uniformes se mostra não apenas como uma medida para identificação do grupo de colaboradores, como também para reforçar o senso de pertencimento a um grupo uno, com o mesmo objetivo: cumprir a função institucional de prestação de serviço público de qualidade.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item (grupo único)	Descrição	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	Camisetas Básicas	369655	unidade	60	R\$ 41,92	R\$ 2.515,20

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670



Instagram: @core_df

Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

2	Camisas Polo	399914	unidade	30	R\$ 61,82	R\$ 1.854,60
Valor Total						R\$ 4.369,80

3.1 - QUANTITATIVO DOS ITENS

Camisetas Básicas					
Modelo/quantidade	P	M	G	GG	XGG
Masculina	-	12	8	8	2
Feminina (baby look)	-	8	12	8	2

Total de camisetas modelo básico – 60 (sessenta)

Camisas Polos					
Modelo/quantidade	P	M	G	GG	XGG
Masculina	-	6	5	4	-
Feminina (baby look)	-	6	5	4	-

Total de camisas modelo polo – 30 (trinta)





CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF

3.2. A DISPENSA DAR-SE-Á EM GRUPO (ENTREGA ÚNICA), que deverá obedecer ao quadro acima. Esta sistemática ocorrerá para evitar que diferentes empresas forneçam os produtos, contribuindo para tornar a proposta mais vantajosa.

3.3. Os produtos descritos no quadro acima deverão possuir validade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento.

3.4. A critério da Administração, antes de iniciada a produção das camisetas, o CORE-DF poderá redistribuir as quantidades nos tamanhos das camisetas a serem confeccionadas, a depender da fôrma/modelagem do fornecedor.

3.5. DETALHAMENTO DOS ITENS

CAMISETA BÁSICA

- Camiseta PV (malha fria);
- Cor: cinza mescla;
- **Bordado** com o Brasão da República e nome do CORE-DF, no canto esquerdo, frente (tamanho aproximado do bordado de 6 cm de largura por 9,5 cm de comprimento);
- Produzida com mistura de 65% a 67% poliéster e 33% a 35% viscose, ou 67% poliéster e 33% algodão, gramatura de 165 g/m²;
- **Modelagem regular fit (alinhamento)**;
- Gola redonda reforçada, **baixa propensão a pilling**;
- Mangas curtas;
- Fôrma (molde) regular: P, M, G, GG e XGG.
- Modelos: masculino e feminino.



Imagem ilustrativa 01 – Camiseta básica (logo deve ter o tamanho conforme consta na descrição do item)



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

CAMISA POLO

- Camiseta PV (malha fria) ou malha Piquet;
- Cor: cinza mescla;
- **Bordado** com o Brasão da República e nome do CORE-DF, no canto esquerdo, frente (tamanho aproximado do bordado de 6 cm de largura por 9,5 cm de comprimento);
- Produzida com mistura de 65% a 67% poliéster e 33% a 35% viscose, ou 50% Algodão e 50% Poliéster, gramatura de 165 g/m²;
- **Modelagem regular fit (alinhamento);**
- Gola Polo e **baixa propensão a pilling;**
- Design clássico de polo com 02 (dois) botões;
- Mangas curtas com punho;
- Fôrma (molde) regular: P, M, G, GG e XGG.
- Modelos: masculino e feminino.



Imagem ilustrativa 02 – Camisa Polo (logo deve ter o tamanho conforme consta na descrição do item)

4. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgado por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2. Será exigida **amostra dos itens 1 e 2**, por se tratar de produto personalizado, conforme a descrição dos itens constantes neste Termo de Referência. As amostras que serão enviadas

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670



Instagram: @core_df

Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

deverão ser capazes de se **avaliar o tecido e as fôrmas** de, ao menos, **02 (dois) tamanhos (masculino e feminino)**.

4.3. As amostras deverão ser entregues no endereço descrito no subitem 5.2 (**Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Ed. Seguradoras, Sala 1001, 10º andar, Asa Sul, Brasília – DF, CEP: 70.093-900**), no prazo limite de 10 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. Sendo de inteira responsabilidade do licitante os custos com envio e entrega das amostras.

4.4. É FACULTADA a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada, o que implicará na apuração de responsabilidade.

4.6. Na análise da amostra, serão considerados, como critérios de avaliação, o atendimento às especificações, à qualidade do material e do acabamento, as fôrmas dos tamanhos e a adequação da solução proposta.

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

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

4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 ☎ / (61) 3322-4670



Instagram: @core_df

Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

4.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O prazo para a entrega do material solicitado será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, a contar do 1º dia útil subsequente à data de recebimento da ordem de entrega (**envio da Nota de Empenho**), na qual constarão os produtos e as quantidades a serem entregues em lote único. Se o último dia corrido do prazo de entrega for um dia “não útil” (fim de semana ou feriado), o vencimento do prazo de entrega será o primeiro dia útil subsequente.

5.2. Os materiais adquiridos deverão ser entregues no CORE-DF, **EM LOTE ÚNICO, SEM NENHUM CUSTO ADICIONAL**, no endereço:

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Ed. Seguradoras, Sala 1001, 10º andar, Asa Sul, Brasília – DF, CEP: 70.093-900, em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados) e no horário funcional das 08h às 16h.

5.3. O prazo para a entrega do material não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente (após a primeira prorrogação), sujeitando-se o(a) CONTRATADO(A), nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

5.4. A prorrogação para a entrega de material e prestação dos serviços só será aceita na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que a justifique.

5.5. No momento da entrega, um empregado público 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.

5.6. Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670



Instagram: @core_df

Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br

10



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

5.7. 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. O(A) CONTRATADO(A), com o recebimento do termo, ficará cientificado(a) da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

5.8. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo lote também seja rejeitado, o(a) CONTRATADO(A) incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

5.9. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta do(a) CONTRATADO(A).

5.10. O empregado público responsável por acompanhar a entrega do objeto, formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O objeto ou serviço será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

6.2. O objeto ou serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

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

6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença 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 14.133/21.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 ☎ / (61) 3322-4670 📷 Instagram: @core_df

Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

6.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o(a) CONTRATADO(A) e o agente público responsável responderão, solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Será vencedora a proposta com **MENOR PREÇO POR GRUPO ÚNICO (LOTE ÚNICO)** e habilitada, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do(a) LICITANTE de realizar o objeto da licitação dividida em: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.3. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: I – Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista), nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios:

(https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) - Certidão de Débitos Relativos Créditos Tributários Federais Dívida Ativa da União Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;

(<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>) - Consulta Regularidade do Empregador;

(<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

(<https://www.tst.jus.br/certidao1>) - Fazenda Estadual e Municipal, conforme o caso.

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





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

7.5. Se o(a) LICITANTE for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso o(a) LICITANTE seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. 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.

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

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

TÉCNICA

7.9. O(A) LICITANTE deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu o produto e/ou 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 por conta da necessidade de *expertise* da LICITANTE em fornecer produto nos termos detalhados, com a qualidade que se exige e se necessário, executar a sua instalação.

7.10. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, o(a) CONTRATADO(A) deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

7.11. 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.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.12. Não será exigida.





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1. 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 14.133/21.

9. PROPOSTA

9.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do(a) FORNECEDOR(A), como frete, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.

9.2. O(A) FORNECEDOR(A) deverá observar o art. 40, § 2º, do CDC (Código de Defesa do Consumidor).

9.3. **A proposta deve obedecer ao descrito no Termo de Proposta, em que a empresa informará os valores que praticará, anuindo com o descrito neste Termo de Referência, bem como destacando que, por a dispensa ser em grupo único (lote único), A PROPOSTA DEVERÁ SER LANÇADA CONSIDERANDO O PREÇO TOTAL DE TODAS AS CAMISETAS requisitadas na Dispensa. Por exemplo, se o preço unitário da camiseta básica for R\$ 40,00 por peça, e o preço da camisa polo for R\$ 60,00 por peça, a proposta a ser cadastrada será de R\$ 4.200,00 [(60 × R\$ 40,00) + (30 × R\$ 60,00)].**

9.4. A fórmula para cadastro da proposta será:

P.U. = Preço Unitário da Camiseta

$$VALOR\ TOTAL = (60 \times P.U.\ BÁSICA) + (40 \times P.\ U.\ POLO)$$

10. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

10.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 ☎ / (61) 3322-4670



Instagram: @core_df

Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

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

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

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

11. GARANTIA

11.1. O(A) CONTRATADO(A) 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.

11.2. Na hipótese de o(a) CONTRATADO(A) oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

11.3. O(A) CONTRATADO(A) deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão da entrega do objeto, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 ☎ / (61) 3322-4670 📷 Instagram: @core_df Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

12.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, nos seguintes casos: I - dispensa de licitação em razão de valor; e II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

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

12.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do(a) FORNECEDOR(A) vencedor(a) da Dispensa Eletrônica.

12.4. Em caso de manifestação de desistência do(a) FORNECEDOR(A), fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. Receber, conferir e avaliar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

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

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

13.5. Comunicar ao(à) CONTRATADO(A), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

13.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

13.7. Proceder aos pagamentos devidos ao(à) CONTRATADO(A), nas condições e preços pactuados.

13.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) CONTRATADO(A) com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) FORNECEDOR(A), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

14.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 6 do Termo de Referência.

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

14.3. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

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

14.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

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

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

15. PAGAMENTO

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

15.2. O boleto bancário deverá estar regularmente instruído como CEDENTE o(a) CONTRATADO(A), como SACADO à CONTRATANTE (Core-DF) e sem nenhum tipo de antecipação do recebível, sendo que o pagamento será efetuado única e exclusivamente para o(a) CONTRATADO(A).

15.3. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras.

15.4. 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-DF, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo no setor Financeiro.

15.5. O Core-DF 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.

15.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE e enviada obrigatoriamente para os e-mails: financeiro@coredf.org.br e coordenador@coredf.org.br.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670

Instagram: @core_df

Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

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

15.8. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

15.8.1. 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-DF a retenção dos tributos federais, conforme legislação acima citada.

15.8.2. O setor financeiro do Core-DF encaminhará via e-mail o comprovante dos impostos retidos para o(a) CONTRATADO(A).

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

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

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

15.12. É vedado ao(à) CONTRATADO(A), 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.





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

15.13. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e o(a) CONTRATADO(A) será intimado(a) a providenciar sua regularização.

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

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O(A) LICITANTE ou o(a) CONTRATADO(A) será responsabilizado(a) administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155, da Lei nº 14.133/21:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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;





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos do art. 156, da Lei nº 14.133/21:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º, do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/21.





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

17. RESCISÃO

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

17.2. O ajuste será rescindido pela CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

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

17.4. O ajuste será rescindido caso a CONTRATANTE verifique que a qualidade dos materiais e serviços, conforme os casos, entregues e prestados pelo(a) CONTRATADO(A) estejam fora das especificações necessárias.

18. FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir questões oriundas desta contratação.

19. CONTATOS

19.1. Setor de Licitações/Coordenação

E-mail: coordenador@coredf.org.br

Tel.: (61) 98625-7955 ou (61) 3322-4670

Sr. Fábio Moura do Vale

19.2. Setor de Compras/Gerência Financeira

E-mail: financeiro@coredf.org.br

Tel.: (61) 98625-7955 ou (61) 3322-4670

Sr.^a. Janaína Fonsêca Fernandes

19.3. Setor de Licitações

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670



Instagram: @core_df

Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF**

E-mail: licitacoes@coredf.org.br
Tel.: (61) 98625-7955 ou (61) 3322-4670
Sr. Victor Giorgio Hernani

20. DO ANEXO


20.1. Integram este Termo de Referência (Aviso de Contratação Direta), para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

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

Brasília - DF, 23 de maio de 2025.

Eduardo Henrique do Amaral Pessôa
Diretor-Secretário do Core-DF

APROVO o Termo de Referência da **Dispensa Eletrônica nº 90.012/2025** (Instrumento de Contratação Direta) e, ato contínuo, AUTORIZO o processo de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no Compras.gov, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do Core-DF, de acordo com o art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.



William Vicente Bernardes
Diretor-Presidente do Core-DF



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF

ANEXO I

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

Ao

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal – Core-DF.

UASG: 926743 – CORE-DF – Dispensa Eletrônica nº 90.012/2025.

Assunto: complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado - **Dispensa Eletrônica nº 90.012/2025** - para o fornecimento de **UNIFORMES PARA OS COLABORADORES: confecção de camisetas masculinas e femininas, tamanhos variados e com a identidade visual do Regional (bordado).**

- ***Detalhamento do item (características, material, tamanho, cor, marca, peso, etc.)**

Prezado Senhor,

Em complemento à 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:

Fone: (**) ****-****.

Inscrição Municipal n.º:

Conta com dígito:

E-mail:

Banco:

Agência:

2. Identificação do Proprietário/Representante Legal:

Nome:

Endereço Completo:

CPF n.º: ***.***.***-**

Contato: (**) ****-*****

RG n.º: **.***.***-**

E-mail:

Órgão Emissor/UF:

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 ☎ / (61) 3322-4670



Instagram: @core_df

Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO DISTRITO FEDERAL
CORE-DF

3. Proposta de preços/lances apresentada no sistema (com unidade de medida, valor unitário, valor total, descrição do item, marca e quantidade).

Item	Descrição	MARCA/ MODELO	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	Camiseta Básica		unidade	60	R\$	R\$
2	Camisa Polo		unidade	30	R\$	R\$
Valor Total						R\$

Observação 1.: o anexo não é uma nova oportunidade para apresentação de proposta, mas a ratificação da proposta apresentada via sistema, a qual o(a) LICITANTE está vinculado(a), com a sua participação voluntária.

DECLARO(AMOS) QUE:

I – A cotação de preços, bem como os lances subsequentes, foi registrada 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

Observação 2.: 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 N° 10.543, de 13/11/2020.

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Lote 29, Bloco K, Edifício Seguradoras, 10º andar, Salas 1001 a 1007,
Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70.093-900

Tels.: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670



Instagram: @core_df

Website: www.coredf.org.br

E-mail: secretaria@coredf.org.br

juridico@coredf.org.br

licitacao@coredf.org.br