



Core-DF

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Distrito Federal

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026

UASG: 926743 – CORE-DF - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2026

1. OBJETO

- 1.1. O objeto desta contratação é a **aquisição com entrega única, Grupo único, de 03 (três) mesas de escritório curvas em “L” e 06 (seis) cadeiras executivas giratórias ergonômicas (ambos produtos com a montagem inclusa)** destinados à adequação e padronização das estações de trabalho do Core-DF.
- 1.2. A aquisição será realizada por Dispensa Eletrônica de Licitação (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), Grupo único pelo critério de Menor Preço por Grupo de Itens:
- **Grupo 01 (Mobiliário):** 03 Mesas em “L” com gaveteiro e montagem + 06 Cadeiras Executivas Giratórias (NR-17) e montagem.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de adequação ergonômica, modernização e padronização das estações de trabalho do Core-DF. A medida visa sanar inconformidades operacionais mapeadas em levantamento interno, mediante:
- 2.1.1. Substituição de mobiliário: Troca de cadeiras avariadas e desprovidas de regulagens posturais que comprometem o desempenho operacional.
- 2.1.2. Expansão de postos: Implantação de mesas em formato "L" para otimização do arranjo físico e acomodação de novas demandas de trabalho.
- 2.1.3. Conformidade normativa: Atendimento aos requisitos da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) e da ABNT NBR 13962, garantindo prevenção a riscos ergonômicos (LER/DORT).



Core-DF

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Distrito Federal

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Grupo 01 Item	Descrição	CATMAT	Qtde.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	MESA DE ESCRITÓRIO (DELTA) COM GAVETEIRO FIXO COM SERVIÇO DE MONTAGEM: Dimensões: 140 x 140 cm (lados) x 60 cm (profundidade) x 74 cm (altura). Tolerância legal de até 5% nas medidas. Material e Cor: Tampo robusto em MDP (espessura de 25 mm) com revestimento na cor Cinza. Possui painel frontal (saia) de 15 mm. Armazenamento Seguro: Gaveteiro fixo com 2 gavetas que deslizam suavemente (corrediças telescópicas). A primeira gaveta possui tranca com chave. Base (Pés): Estrutura metálica em aço carbono com pintura anticorrosiva e sapatas niveladoras de piso. Conectividade: Tampo com 1 recorte passa-fios circular com tampa de acabamento.	613256	03	UNIDADE	R\$ 1.138,12	R\$ 3.414,36
02	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM SERVIÇO DE MONTAGEM Cadeira Completa: Largura mínima de 58 cm e Profundidade mínima de 54 cm. A altura total da cadeira deve variar de no mínimo 91 cm até o máximo de 110 cm. Assento: Largura de 48 cm e Profundidade de 48 cm. A altura do assento em relação ao chão deve ter regulagem entre 42 cm (mínima) e 53 cm (máxima). Cor: Preta	445779	06	UNIDADE	R\$ 535,23	R\$ 3.211,38
<u>Valor Total Grupo 01:</u>				<u>R\$ 6.625,74 (seis mil seiscentos e vinte e cinco reais e setenta e quatro centavos)</u>		





Core-DF

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Distrito Federal

3.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

3.2. A DISPENSA DAR-SE-Á **EM GRUPOS DE ITENS**, que deverão obedecer ao quadro acima. Esta sistemática ocorrer 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. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

• **GRUPO 01 (G.01)**

G.01 - ITEM 01 - MESA DE ESCRITÓRIO (DELTA) COM GAVETEIRO FIXO e MONTAGEM:

- MESA DE ESCRITÓRIO, MODELO ESTAÇÃO DE TRABALHO CURVA EM “L” COM 02 GAVETAS;
- **MATERIAL:** MDP OU SUPERIOR;
- **COR DE REVESTIMENTO:** CINZA;
- **MEDIDAS:**
 - COMPRIMENTO: **140 CM**
 - LARGURA: **140 CM**
 - PROFUNDIDADE: **60 CM**
 - ALTURA: **74 CM**
 - ESPESSURA: **25 MM**
- **PAINEL FRONTAL (SAIA)** EM MDP COM ESPESSURA DE **15 MM** OU SUPERIOR;
- **PÉS:** PÉS EM ESTRUTURA METÁLICA (AÇO CARBONO) TIPO PAINEL OU TUBULAR, COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI-PÓ. DEVEM POSSUIR SAPATAS NIVELADORAS INJETADAS EM POLIPROPILENO NA BASE, COM REGULAGEM DE ALTURA PARA CORRIGIR DESNÍVEIS DO PISO.
- **GAVETEIRO FIXO:** GAVETEIRO FIXO À ESTRUTURA DO TAMPO, COMPOSTO POR 2 (DUAS) GAVETAS COM CORPO EM MDP DE 15 MM OU SUPERIOR E TRANCA/ CHAVE NA PRIMEIRA GAVETA:





Core-DF

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Distrito Federal

- **FERRAGENS:** AS GAVETAS DEVEM DESLIZAR SOBRE CORREDIÇAS TELESCÓPICAS DE ESFERAS METÁLICAS (GARANTINDO ABERTURA TOTAL E DESLIZAMENTO SUAVE SEM EMPERRAR).
 - **PUXADORES:** TIPO ALÇA METÁLICA OU POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA.
 - **DIMENSÕES APROXIMADAS:** 37 X 37.5 X 26 CM;
- **ACESSÓRIOS (CONECTIVIDADE):** O TAMPO DEVE POSSUIR PELO MENOS 1 (UM) RECORTE COM PASSA-FIOS CIRCULAR EMBUTIDO, ACOMPANHADO DE TAMPA PLÁSTICA DE ACABAMENTO.
- PRODUTO DEVE ATENDER AOS REQUISITOS DIMENSIONAIS E DE SEGURANÇA DA NORMA **ABNT NBR 13966** (MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO — MESAS).
- NO QUE SE DIZ RESPEITO AS DIMENSÕES DE COMPRIMENTO E ALTURA, PODERÃO SOFRER VARIAÇÕES DE NO MÁXIMO 5%.
- **GARANTIA:** MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO OU VÍCIOS OCULTOS.

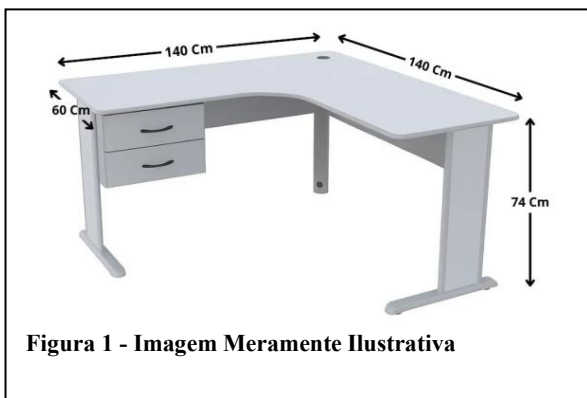


Figura 1 - Imagem Meramente Ilustrativa

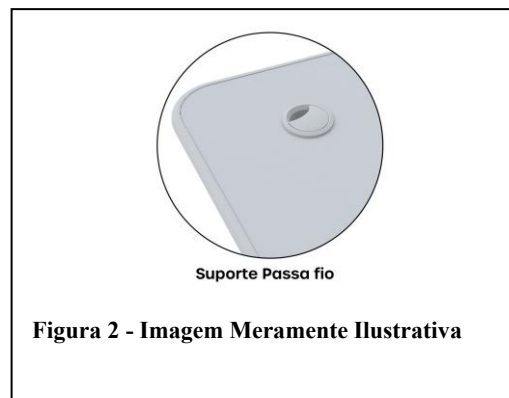


Figura 2 - Imagem Meramente Ilustrativa

G.01 – ITEM 02 - CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA e MONTAGEM:

- **ITEM:** CADEIRA GIRATÓRIA MODELO DIRETOR/EXECUTIVO;
- **COR PADRÃO:** PRETA;
- **CAPACIDADE DE CARGA:** SUPORTE MÍNIMO PARA 110 KG;
- **ESTRUTURA E BASE:** CADEIRA COM BASE GIRATÓRIA TIPO ESTRELA DE 05 (CINCO) HASTES, EQUIPADA COM RODÍZIOS EM POLIPROPILENO (PP) E SISTEMA DE ELEVAÇÃO POR PISTÃO A GÁS. A ESTRUTURA INTERNA DO ASSENTO E DO ENCOSTO DEVE SER CONFECCIONADA EM MADEIRA COMPENSADA;





Core-DF

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Distrito Federal

- **ESTOFAMENTO:** ASSENTO E ENCOSTO PREENCHIDOS COM ESPUMA INJETADA DE POLIURETANO FLEXÍVEL DE ALTA DENSIDADE (MÍNIMO DE 50 KG/M³). DEVE POSSUIR CONTRACAPA DE PROTEÇÃO E ACABAMENTO EM POLIPROPILENO;
- **REVESTIMENTO:** REVESTIMENTO INTEGRAL DO ASSENTO E ENCOSTO EM COURO SINTÉTICO (COURINO) NA COR PRETA, COM ACABAMENTO COSTURADO;
- **ERGONOMIA E AJUSTES (MECANISMO):** EQUIPADA COM MECANISMO TIPO BASE BACK SYSTEM, CONTENDO 02 (DUAS) ALAVANCAS INDEPENDENTES PARA REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO E INCLINAÇÃO DO ENCOSTO. O SISTEMA DEVE PERMITIR AJUSTE DO ENCOSTO/LOMBAR;
- **APOIO DE BRAÇOS:** A CADEIRA DEVE OBRIGATORIAMENTE POSSUIR APOIOS DE BRAÇOS COM ALTURA REGULÁVEL;
- **DIMENSÕES MÍNIMAS EXIGIDAS:**
 - **CADEIRA COMPLETA:** LARGURA MÍNIMA DE 58 CM E PROFUNDIDADE MÍNIMA DE 54 CM. A ALTURA TOTAL DA CADEIRA DEVE VARIAR DE NO MÍNIMO 91 CM ATÉ O MÁXIMO DE 110 CM;
 - **ASSENTO:** LARGURA DE 48 CM E PROFUNDIDADE DE 48 CM. A ALTURA DO ASSENTO EM RELAÇÃO AO CHÃO DEVE TER REGULAGEM ENTRE 42 CM (MÍNIMA) E 53 CM (MÁXIMA).
- **NORMAS E CERTIFICAÇÕES:** O PRODUTO DEVE ESTAR EM ESTRITA CONFORMIDADE COM OS PARÂMETROS ERGONÔMICOS DA NORMA REGULAMENTADORA NR-17 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO.



Figura 3 - Imagem Meramente Ilustrativa

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 O prazo para a entrega dos materiais solicitados e a montagem será de, no máximo, **15 (quinze) dias úteis**, 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 e montados em lote único. Se o último dia corrido do prazo de entrega for um dia “não



Core-DF

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Distrito Federal

útil” (fim de semana ou feriado), o vencimento do prazo de entrega será o primeiro dia útil subsequente.

4.2. Os materiais adquiridos deverão ser entregues e montados no CORE-DF, **EM LOTE ÚNICO, SEM NENHUM CUSTO ADICIONAL**, no endereço: **Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Ed. Seguradoras, Sala 1001 a 1007, 10º andar, Asa Sul, Brasília – DF, CEP: 70.093-900**, em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados) e no **horário das 08h às 11h e das 14h às 16h**.

4.3. O prazo para a entrega dos materiais com a montagem 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.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

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

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



5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

5.1. 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.

5.2. O objeto ou serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Será vencedora a proposta com **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS** 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

6.2. 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/>).

6.3. 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





Core-DF

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Distrito Federal

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.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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

6.9. 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.



6.10. 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.

6.11. 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

6.12. 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 14.133/21.

8. PROPOSTA

8.1. 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.

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

8.3. 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 NO SISTEMA COMPRAS.GOV SERÁ EM GRUPO DE ITENS (LOTE ÚNICO POR GRUPO).

8.4. A fórmula para cadastro da proposta será:

P.U. = Preço Unitário

VALOR TOTAL grupo de itens 01 = [(03 × P.U. item 01) + (06 × P. U. item 02)]



9. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

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

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

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

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

10. GARANTIA

10.1. O(A) CONTRATADO(A) deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades de fabricação dos produtos de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

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

10.3. 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.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. 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.

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 14.133/21.

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

11.4. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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.

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

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

12.5. Comunicar ao(à) CONTRATADO(A), 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, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.



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

12.8. 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.

13. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

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

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

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 CONTRATANTE, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

13.8. 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.

14. PAGAMENTO



Core-DF

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Distrito Federal

14.1. A CONTRATANTE efetuará o **pagamento até 10 (dez) dias úteis 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.

14.1. 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).

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 14.133/21 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

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 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.

14.7.1. 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.

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

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 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:

Termo de Referência – Dispensa Eletrônica nº 015-2026 – UASG: 926743 – CORE-DF

Pág. 14 de 20

Setor Bancário Sul, Quadra 01, Bloco K, Lote 29, Edifício Seguradoras - 10º andar

Asa Sul, Brasília – DF CEP: 70.093-900

Telefone: (61) 98625-7955 / (61) 3322-4670



Instagram: @core_df

<https://www.coredf.org.br/>

E-mail: secretaria@coredf.org.br juridico@coredf.org.br licitacoes@coredf.org.br fiscalizacao@coredf.org.br



Core-DF

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Distrito Federal

- 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, 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.

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;
- 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 14.133/21.

16. RESCISÃO

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

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

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

16.4. 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.

17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir eventuais controvérsias ou questões oriundas desta contratação que não puderem ser solucionadas administrativamente.

18. CONTATOS

18.1. Setor de Licitações/Coordenação

E-mail: coordenador@coredf.org.br

Tel.: (61) 99386-1859 ou (61) 3322-4670

Sr. Fábio Moura do Vale

18.2. Setor de Compras/Gerência Financeira

E-mail: financeiro@coredf.org.br

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

Sr.^a. Janaína Fonsêca Fernandes

18.3. Setor de Licitações

E-mail: licitacoes@coredf.org.br

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

Sr. Francisco Geovane Tomaz de Lima

19. DO ANEXO

19.1. 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.

Anexo II- Imagens ilustrativas dos produtos/equipamentos que serão adquiridos.

Brasília - DF, 26 de agosto de 2026.

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

APROVO o Termo de Referência da **Dispensa Eletrônica nº 015/2026** (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



Core-DF

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Distrito Federal

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 015-2026.

Assunto: complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado - **Dispensa Eletrônica nº 015/2026** - para o fornecimento de:

GRUPO 01: 03 (três) mesas de escritório curvas em “L” (com montagem inclusa) e 06 (seis) cadeiras executivas giratórias ergonômicas (com montagem inclusa); [descrever os itens do grupo)

- ***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:





Core-DF

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Distrito Federal

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

Grupo 01 Item	Descrição	Qtde.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	MESA DE ESCRITÓRIO (DELTA) COM GAVETEIRO FIXO COM SERVIÇO DE MONTAGEM:	03	UNIDADES	R\$	R\$
02	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ERGONÔMICA	06	UNIDADES	R\$	R\$
Valor total da proposta grupo 01:					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.





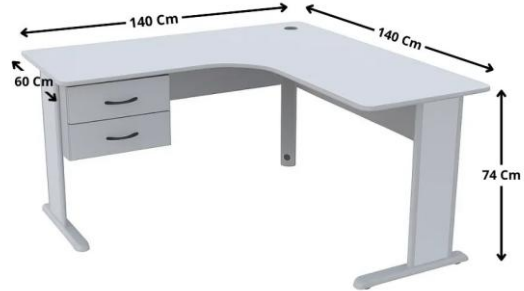
Core-DF

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Distrito Federal

ANEXO II

IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS DOS PRODUTOS/MATERIAIS
NÃO VINCULA A MARCA OU AO FABRICANTE.

Processo Administrativo nº 019/2026

Item	Descrição	
01	MESA DE ESCRITÓRIO (DELTA) COM GAVETEIRO FIXO COM SERVIÇO DE MONTAGEM:	
02	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ERGONÔMICA	