



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

AVISO DE CONTRATAÇÃO

O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE-GO, Inscrição no CNPJ Nº 01.259.530/0001-11, com sede à Rua 104 nº 672 – Setor Sul CEP 74.080-240 por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para apresentação das propostas e documentação: **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** após a publicação no Diário Oficial da União.

Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação: coordenacao@core-go.org.br

1.0 – DO OBJETO:

1.1 - Prestação de serviços de locação de espaço (locação de sala/auditório), para a realização do Ciclo de Palestras Confere/Cores, na cidade de Goiânia/GO, no dia 07/10/2025, com o oferecimento de solução completa de audiovisual e de coquetel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo.

1.2 - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.2 MODELO DE PROPOSTA

1.2.3 SUGESTÕES DE CARDÁPIO

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás – CORE-G, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

- Centro de Custo – 2.3.01.02 - Projeto 02/2025 - Cursos de Capacitação



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

Profissional/Capacitação de Recursos Humanos

- Elemento de Despesa – 6.2.2.1.1.01.04.04.011 – Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional.

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1- O valor global estimado para contratação será de R\$ 26.621,53 (Vinte e seis mil seiscientos e vinte um reais cinquenta três centavos)

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: coordenacao@core-go.org.br preferencialmente fazendo referência ao Processo de Aquisições e Contratos 022/2025.

4.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

4.1.1.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que as instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.1.1.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.1.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.1.1.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.1.1.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.1.1.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.1.2. Proposta de Preço/Cotação:

4.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

4.1.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder ao valor estipulado pela administração

5 – DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado pelo(a) contratante até 05 (Cinco) dias uteis do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o CORE-GO revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O CORE-GO deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás – CORE-GO



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

TERMO DE REFERÊNCIA INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2025 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

1. OBJETO

Prestação de serviços de locação de espaço (locação de sala/auditório), para a realização do Ciclo de Palestras Confere/Cores, na cidade de Goiânia/GO, no dia 07/10/2025, com o oferecimento de solução completa de audiovisual e de coquetel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	22721	Locação de espaço (locação sala / auditório) para realização do Ciclo de Palestra Confere/Cores em Goiânia 07/10/2025, capacidade para 120 (cento e vinte) lugares (diária da sala)			R\$ 3.927,33	R\$ 3.927,33
2	12556	Locação do equipamento necessário de áudio visual para realização de palestra. Compreendendo: Data show, Controle Remoto de Projeção, Púlpito c/iluminação, Microfone bastão ou lapela, Televisor de retorno 42", Projetor de no mínimo 8000 ANSI lumens. Deve incluir: Operador de áudio e vídeo.	1	SERVIÇO	R\$ 7.770,20	R\$ 7.770,20
3	12807	Contração de serviços de coquetel para realização do Ciclo de Palestra Confere/Cores em Goiânia/GO, no dia 07/10/2025 para 120 pessoa, com 02 (duas) horas de coquetel e serviço de água e café no decorrer da palestra.			R\$ 14.924,00	R\$ 14.924,00
VALOR FINAL						R\$ 26.621,53

2. JUSTIFICATIVA

O Core-GO - Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás, 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-GO é uma entidade dotada de direito público, com autonomia técnica, administrativa



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

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.

O Core-GO na sua atual gestão – triênio de 2024/2027, tem como propósito de levar capacitação aos representantes comerciais, proporcionando que os mesmos estejam sempre atualizados, exerçam a profissão com maior qualidade, prestando relevantes serviços à sociedade, sem renunciar à necessária segurança e do bom atendimento nas negociações comerciais.

A contratação dos serviços de locação de espaço (locação sala / auditório) se faz necessária uma vez que o Core-GO está realizando o Ciclo de Palestras Confere / Cores com o palestrante Walter Longo.

Para que o evento ocorra de forma adequada e a contento no dia 07/10/2025 na cidade de Goiânia, o Core-GO deverá realizar a locação do espaço que consiga atender – confortavelmente - até 120 (cento e vinte) pessoas.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

AVISOS:

- O fornecedor vencedor do certame DEVERÁ ofertar tanto o espaço, o serviço de buffet e os equipamentos audiovisuais;
- O fornecedor deverá ser o proprietário do espaço locado;
- O evento ocorrerá no dia 07/10/2025, **sem possibilidade de alteração de data**
- O evento ocorrerá em Goiânia/GO, onde fica a sede do CORE-GO, e não há possibilidade de alteração de cidade
- Tendo em vista a inalterabilidade da data e cidade do evento, bem como, o manuseio de itens perecíveis, o fornecedor deverá ser de Goiânia/GO.

3.1. DA LOCAÇÃO DO ESPAÇO:

3.1.1. Locação de sala / auditório, para até 120 (cento e vinte) pessoas, ou outras instalações similares, com espaço separado em dois ambientes distintos, um para realização do evento propriamente dito e outro para a realização do coquetel.

3.1.2. Caso se contrate hotel, para ter uma boa infraestrutura e oferecer conforto aos



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

participantes, deverá possuir classificação 4 (quatro) ou 5 (cinco) estrelas.

3.1.3. O espaço destinado à realização do evento propriamente dito não poderá possuir colunas ou formatos que dificultem o acesso visual da plateia ao palco, deverá possuir acústica e ser apropriado para realização de encontros, seminários e palestras, sendo mobiliado e possuir os equipamentos audiovisuais conforme descrito no item 3.3.

3.1.4. Os espaços destinados à realização do coquetel deverão ser privativos e comportarem até 120 (cento e vinte) participantes confortavelmente, além de possuir mesas próprias para receber os alimentos, bebidas e demais utensílios.

3.1.5. Os dois ambientes deverão ser climatizados, possuir acesso wireless, devendo dispor de banheiros feminino e masculino, ambos com condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

3.1.6. O local para realização do evento/palestra deverá ser de fácil acesso na cidade Goiânia/GO e contar com estacionamento próprio capaz de suportar a demanda, situado no local ou no raio aproximado de 01 quarteirão do evento, para uma maior comodidade dos representantes comerciais que irão participar.

3.1.7. Entende-se fácil acesso o local situado em regiões em que há a presença de vias principais pavimentadas, acesso à transporte público ou transportes por aplicativos.

3.1.8. A fim de evitar transtornos, deverá possuir uma sala de apoio para que, caso seja necessário, possa se preparar e armazenar o que for necessário para execução do serviço.

3.2. DO BUFFET

3.2.1. Os serviços ofertados pela contratada relativos ao coquetel deverão atender perfeitamente aos padrões técnicos de qualidade, segurança e higiene, com fornecimento de produtos de boa qualidade, obedecendo rigorosamente as orientações e normas da ANVISA, o Código Civil, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, as Normas Técnicas da ABNT do INMETRO e demais normas aplicáveis, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), devendo ser observada principalmente a prescrição contida no seu artigo 39, VIII.

3.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar cardápio de coquetel, nos termos das propostas comerciais aprovadas pelo Setor Demandante – em anexo –, para o quantitativo de 120 (cento e vinte).

3.2.2.1. A duração do coquetel será de no máximo 02 (duas) horas, contudo o serviço de água e café será no decorrer da palestra.

3.2.3. O serviço de buffet está vinculado a locação do espaço e configura-se como um serviço não continuado com dedicação de mão de obra, que é definido como aquele contratado por



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

escopo, ou seja, serviços pontuais que possuem um objetivo específico e um prazo determinado para sua execução;

3.2.4. O serviço deverá incluir todo material e mão de obra necessários, como bandejas, refratários, recipientes para os alimentos e bebidas, toalhas de mesa e cobre manchas para o buffet, além de cozinheiras(os) e repositores;

3.2.5. A reposição das bebidas e alimentos será feita continuamente, no decorrer do evento, e sempre que necessário pelos repositores da CONTRATADA;

3.2.6. Deverá ser designado(a) coordenador(a) que ficará responsável pela execução dos serviços de acordo com suas especificações e pela supervisão dos demais contratados e suas respectivas obrigações.

AMOSTRAGEM E DEGUSTAÇÃO:

3.2.7. Para formalização, evitando-se a contratação de objetos inadequados que representariam prejuízos aos cofres públicos, será necessária amostragem para degustação dos produtos solicitados, em até 2 (dois) dias úteis após convocação pelo departamento de aquisições e contratos.

3.2.8. A degustação será feita por 03 (três) funcionários da Entidade, sendo que a amostragem deverá ser feita no local onde ocorrerá o evento em no máximo 2 (dois) dias úteis após convocação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar;

3.2.9 Após estabelecer a data e o horário para a degustação e em alinhamento com o princípio da transparência, será registrado em ata a visita ao local do evento e a degustação pela CONTRATANTE;

3.2.10. A CONTRATADA deverá fornecer 3 (três) exemplares de cada item solicitado no menu;

3.2.11. Caso aprovado pelos funcionários, prosseguiremos para fase de habilitação e finalização de procedimento;

3.2.12. Caso ocorra alguma intercorrência, será oportunamente diligenciado junto ao FORNECEDOR para saneamento ou declínio da proposta.

3.2.13. A não realização da degustação em até 2 (dois) dias, após convocado pelo departamento de aquisições e contratos, acarretará desclassificação no processo de dispensa, com a convocação do próximo classificado.

3.2.13.1. A avaliação de amostras segue critérios objetivos, como:



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

Sabor e qualidade: A palatabilidade e o frescor dos pratos apresentados.

Apresentação: O aspecto visual dos alimentos, como organização, decoração e cuidados estéticos.

Higiene: A limpeza na preparação e apresentação das amostras.

Adequação ao cardápio solicitado: O alinhamento das amostras com as especificações descritas no edital.

Satisfação do avaliador: Impressão geral dos avaliadores, neste caso a diretoria executiva, que serão os representantes do órgão contratante.

3.2.13.2. O fornecedor sagrado como vencedor deverá fornecer os produtos na mesma qualidade ou superior àquela apresentada na amostra.

OUTROS REQUISITOS RELACIONADOS AO BUFFET:

3.2.14. A CONTRATADA deverá garantir a aplicação das boas práticas relacionadas à higiene, fabricação, manuseio e transporte de alimentos, conforme as regulamentações vigentes e as normas da Anvisa. Essas medidas são essenciais para assegurar a integridade, a qualidade e a segurança dos produtos ao longo de todo o processo.

3.2.15. O transporte de alimentos é regulamentado pela Anvisa, conforme disposto na Portaria n.º 326 e na Resolução n.º 275. Essas normativas abrangem orientações sobre boas práticas de higiene, fabricação e manuseio de alimentos, além de procedimentos técnicos obrigatórios para as empresas que operam no transporte e manuseio desses produtos.

3.2.16. De acordo com as normas e fiscalizações da Anvisa, as exigências para o transporte de alimentos incluem:

- Preservar a integridade dos produtos durante o transporte;
- Evitar o transporte de alimentos junto a outras cargas que possam comprometer sua segurança, como produtos químicos ou de limpeza;
- Garantir que a temperatura especificada no rótulo seja mantida ao longo do deslocamento;
- Assegurar que o veículo esteja higienizado e com cobertura adequada para proteger a carga;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- Eliminar a presença de vetores e pragas urbanas ou sinais de sua ocorrência, como fezes e ninhos;
- Manter alimentos refrigerados sob temperatura apropriada, quando necessário;
- Implementar checklists como ferramenta de gestão e controle da operação.

3.3. DOS EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS

3.3.1. A definição dos equipamentos audiovisuais foi estabelecida pelo Palestrante, portanto, o locatário do espaço deverá ofertá-los nestes termos ou em qualidade superior;

3.3.2. Listagem dos itens:

Equipamentos:

- Apresentação em Keynote (Mac) com utilização de Datashow;
- Controle Remoto de projeção (wireless) na mão do palestrante;

Palco:

- Púlpito ou mesa de apoio com iluminação dirigida;
- Microfone de bastão ou lapela;
- Televisor de retorno de no mínimo, 42 polegadas, com a apresentação que está sendo projetada;
- O notebook Mac do palestrante deverá ser instalado no púlpito com a apresentação do Walter e controlado por ele.
- Necessário ponto de áudio e vídeo;
- Projetor tem que ser de, no mínimo, 8000 ANSI lumens, sobre a apresentação.

3.3.3. Ressalta-se que os equipamentos devem ser compatíveis com notebook MAC do palestrante;

3.3.4. A apresentação conta com imagens, vídeos e áudios de alta qualidade, o que exige uma projeção com bom brilho, contraste e fidelidade de cores;

3.3.5. Para garantir a funcionalidade dos equipamentos no dia do evento, o fornecedor



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

deverá realizar, 48 (quarenta oito) horas antes da palestra, na presença do fiscal da contratação, todos os testes aplicáveis, tais como, iluminação, passagem de som entre outros necessários para garantir que não haja imprevistos;

3.3.6. Caso, durante os testes, os equipamentos não comprovem o pleno funcionamento, a substituição por outro, em tempo hábil, é de responsabilidade exclusividade do fornecedor, sob o risco de aplicação de penalidade.

3.3.7. Todos os outros itens acessórios, tais como, cabos de longo alcance, instalação com plugues compatíveis são de responsabilidade do fornecedor;

3.4. DA VISTORIA

3.4.1. Em ato oportuno à degustação, será realizada a vistoria dos espaços destinados ao coquetel e palestra a fim de garantir, o atendimento dos objetos da contratação.

3.5. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.5. Garantia da contratação

Não será exigida garantia da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A CONTRATADA deverá observar a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 2014, bem como a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

4.1.2. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.1.3. A contratada deverá observar a Resolução RDC n. 6/2012 – ANVISA: Consultar o site

<https://www.gov.br/anvisa/ptbr/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/pub>



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

[licacoes/manualprocessamento-de-roupas-de-servicos-de-saudeprevencao-e-controlede-riscos.pdf/view](#) e ver o que orienta a ANVISA no documento: Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009, páginas 17 e 18.

5. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O vínculo entre contratante e contratada tem início com a assinatura do contrato, após a homologação do processo licitatório, no qual estarão delimitadas os direitos e deveres do contratante e da contratada.

5.2. A Execução do objeto será iniciada em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Empenho pelo CONTRATADO;

5.3. A Execução do serviço ocorrerá em três etapas a saber:

Dia 03/10/2025: O fiscal da contratação visitará o local do evento a fim de verificar as condições de prestação de serviço (local e equipamentos), observando a necessidade de conserto;

Dia 06/10/2025: O fiscal do contrato visitará o local do evento para testagem final dos equipamentos audiovisuais;

Dia 07/10/2025: Ocorrerá o evento com a palestra e coquetel aos convidados

Observação: 2 (duas) horas antes do evento, a empresa deverá estar com tudo pronto para a execução final do serviço;

5.4. Caso haja alguma inconformidade, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços, a fim de sanear, caso contrário correrá na possibilidade de aplicação de penalidade.

5.5. Os custos referentes ao saneamento das irregularidades ocorrerão por conta da CONTRATADA.

5.6. O empregado responsável para acompanhar a prestação do serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

6. GESTÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial na qual será alinhado a execução do objeto, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, durante todo o período do evento.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI). Também, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.11. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à quantidade exigida, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta,



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.24. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.25. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final do serviço prestado, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.27. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.27.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.27.1.1. no mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.27.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; 6.27.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.27.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

6.27.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.27.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.27.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

6.27.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

6.28.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários estaduais e Municipais (CND), conforme o caso; e

6.27.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.28. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.29. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.30. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.31. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.32. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.34. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.35. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas. 6.36. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.37. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

6.38. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.39. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento. Gestor do Contrato

6.40. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.41. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.42. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.43. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.44. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.45. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.46. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Não será aplicado critério de medição, considerando que se trata de serviços de fornecimento por evento, com valor fixo previamente estabelecido, independentemente de métricas detalhadas.

7.2. O pagamento pelos serviços descritos neste artefato será efetuado com base na prestação efetiva do serviço, após a validação e aprovação pelo fiscal e gestor do contrato.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- b. 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/>).
- c. Na Dispensa de licitação 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: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp); Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>); Consulta Regularidade do Empregador (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (<https://www.tst.jus.br/certidao1>) e **Fazenda Estadual e Municipal.**
- d. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.
- e. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso 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.
- f. 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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

do recolhimento dessas contribuições.

- g.** Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.
- h.** Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA

- i.** A licitante deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com os objetos do presente Termo de Referência.
- j.** Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.
- k.** Exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.
- l.** A exigência de que a licitante comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos, tampouco prejuízos à população.
- m.** Consoante o artigo 64 da Lei 14.133/2021 poderão ser realizadas diligências a fim de ratificar a documentação apresentada pelo fornecedor.
- n.** Após transcorrida a fase de julgamento e no decorrer da fase de habilitação (análise dos documentos e qualificação da licitante), e antes da homologação dos objetos da licitação, poderá ser requisitado da empresa que faça a demonstração da tecnologia ofertada, de forma online. Caso seja necessário, poderá ser suspensa a sessão e o agendamento da data oportuna para a apresentação, sendo que não poderá ultrapassar o período de 02 (dois) dias úteis.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a.** Não será exigida.

9 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

9.1 Por definição, o objeto da presente contratação consiste em um serviço comum, cujos



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

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.

10. PROPOSTA

10.1 Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme apêndice II – modelo de proposta.

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

10.3 O fornecedor fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

11 MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

12.1 Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II c/ parágrafo 3º, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio Dispensa sem disputa, cujo aviso é publicado no Diário oficial da União e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

12.2 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.

13 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

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

13.3 A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa.

13.4 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, 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)



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

14.4 Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

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

14.6 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.

14.7 Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

14.8 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 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 7 do Termo de Referência.

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

15.4 Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

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

15.6 Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

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

15.8 Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

15.9 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

16 PAGAMENTO

16.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento após a realização do evento, no prazo máximo de 05 (cinco) **dias úteis** do ateste na Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o serviço tenha sido prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

16.2 A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

16.3 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, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

16.4 O CORE-GO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

16.6 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).

16.7 Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

16.8 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.

16.9 No caso de a CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES),



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, caso esteja indisponível o sistema de consulta disponibilizado pela Receita Federal.

16.10 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.

16.11 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.

16.12 Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do 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.

17 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. O licitante ou o contratado será responsabilizado 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;

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

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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

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.

b. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma 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.

c. 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.

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

17 DO FORO

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

18 CONTATOS

18.1 Setor de Licitações e Compras

E-mail: licitacao@core-go.org.br

Tel.: (62) 3086-9507

Carolina Ferreira.

18.2 Assessoria Técnica



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

E-mail: financeiro@core-go.org.br

Tel.: (62) 3086-9515

Valderei Rosa Reis Junior

E-mail: coordenacao@core-go.org.br

Tel.: (62) 3086-9515

Brenda Lopes Oliveira

Brenda Lopes Oliveira
Coordenadora Geral





CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

APÊNDICE I MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO DE N° /

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Número: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
_____ Telefone: () _____

Nome Proponente: _____
E-mail: _____

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

Local, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO PROPONENTE

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

ANEXOS*

Cardápios ofertados durante a pesquisa de preços que servem de orientação ao que se pretende contratar.





CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

CARDÁPIO I

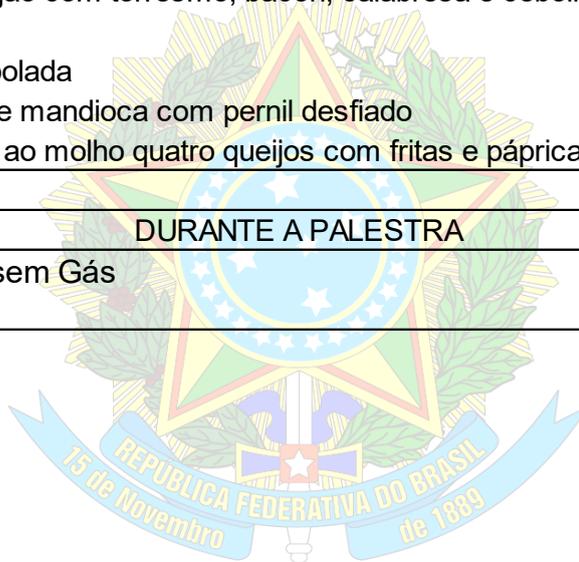
PACOTE DE BEBIDAS - SEM CERVEJA
Água Refrigerante Suco de laranja e abacaxi com hortelã
COQUETEL
Canapés frios: Carpaccio de file Peito de peru com pêssego Casquinha de rúcula com gorgonzola Patê de queijo com nozes Dadinho de muçarela de búfala com tomatinho do campo Torradinha com guacamole Salgados quentes: Risoles de camarão Quiche vegetariano Croquete de presunto e queijo Mini pastel de natas com palmito e tomate seco Empadinhas de frango Tiras de filé ao molho poivre Delícia de frango com catupiri Mini Quibe
DURANTE A PALESTRA
Água Mineral sem Gás Café Coado



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

CARDÁPIO II

PACOTE DE BEBIDAS - SEM CERVEJA
Água Refrigerante Suco dois sabores
COQUETEL
Brochete de frios (tomate, azeitona, calabresa, queijo, presunto) Mini Caprese Pastel de carne com pequi Mini almondegas Torresmo Bruschetta Caipira (Queijo, linguiça campeira, tomate e queijo) Caldinho de Feijão com torresmo, bacon, calabresa e cebolinha (servido em rechauds) Calabresa acebolada Escondidinho de mandioca com pernil desfiado Iscas de frango ao molho quatro queijos com fritas e páprica
DURANTE A PALESTRA
Água Mineral sem Gás Café Coado





CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

CARDÁPIO III

PACOTE DE BEBIDAS - SEM CERVEJA
Água Suco dois sabores

COQUETEL
Vinagrete de azeitonas pretas Terrine de quibe cru acompanhado com torrada síria Mini paulistano Mini cheese burger Mini quibe Batatinha brava com crispy de bacon Panceta com compota doce Linguiça artesanal flambada na cachaça com chips de mandioquinha Dadinho coalho com geléia de pimenta tailandesa Ilha de pastel com 03 opções de recheios Espetinho de frango com bacon Caldinho de feijão e couve fininha Picadinho de filé com farofa da casa Escondidinho de carne de seca Estação de brigadeiro de colher com acompanhamentos

DURANTE A PALESTRA
Água Mineral sem Gás Café Coado