



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

ATENÇÃO!

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

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

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

Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

- 1) O FORNECEDOR interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (84) 3345-0297 ou por e-mail: licitacoes@core-rn.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o produto ou o serviço descrito no CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O FORNECEDOR que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc." será desclassificado. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) O FORNECEDOR 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:***



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

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 fornecedor.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 02 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação da licitante com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/ Situação do Fornecedor** (acesso Governo) e **2) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

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

9.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material (objeto da contratação), de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com validade mínima de 30 (trinta) 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

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

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

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

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



Elizângela Siqueira Santos Sena
Coordenadora de Aquisições



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

**TERMO DE REFERÊNCIA
INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 20/2024**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 02 (dois) purificadores de água novos, de primeiro uso, incluindo instalação, realocação, manutenções corretivas e preventivas, troca de peças, componentes e acessórios, materiais utilizados na higienização interna do equipamento, além de todo o material necessário ao regular funcionamento, para uso do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Norte – Core-RN, para o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, conforme Art. 106 ao 108, da Lei 14.133/2021.

Item	Descrição	Catser	Un.	Qtd.	Valor Unitário Estimado Mensal	Valor Unitário Estimado Anual
01	Serviço de Locação de 02 (dois) Purificadores de Água novos, de primeiro uso, incluindo instalação, realocação, manutenções corretivas e preventivas, troca de peças, componentes e acessórios, materiais utilizados na higienização interna do equipamento, além de todo o material necessário ao regular funcionamento do equipamento.	21628	Unidade	2	R\$ 420,00	R\$ 5.040,00
VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$ 5.040,00						

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

2.1. Purificadores de água com sistema de refrigeração por compressor, temperatura natural e gelada.

2.2. Contendo 1 Pingadeira (aparador de água), 1 Suporte p/ parede, 1 Kit instalação; Material (plástico de alta resistência).

2.3. Sugestão de cor: prata/preta.

2.4. Purificadores de água elétricos, aprovados pelo INMETRO (ABNT NBR 16098; Portaria 102/2022), destinado à água pré tratada.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

- 2.5. Redução de cloro livre e retenção de partículas Classe A com eficiência bacteriológica.
- 2.6. Apresentar no mínimo sistema com 3 fases/etapas de filtragem.
- 2.7. Opção de fluxo contínuo de água.
- 2.8. Destinado ao uso comercial, com estrutura confeccionada em material resistente (dimensões máximas aproximadas: 50x50x50cm).
- 2.9. Tensão 220V ou bivolt.
- 2.10. Todos os componentes que entram em contato com a água devem ser atóxicos.
- 2.11. Baixo consumo de energia e baixo ruído.
- 2.12. Bandeja removível para facilitar a limpeza.
- 2.13. Capacidade de armazenamento de água a partir de 3 (três) litros.
- 2.14. Instalação suspensa com afixação na parede.
- 2.15. A proposta da licitante deverá vir acompanhada de folders, encartes, folhetos técnicos, catálogos, manuais e/ou outros materiais técnicos que se façam necessários, dos quais constem as especificações técnicas e sua caracterização que comprove o atendimento de todos os requisitos deste Termo de Referência.
- 2.16. Todos os aparelhos devem ser novos e de mesma marca, modelo e cor.
- 2.17. Purificadores de água que atenda maior demanda de pessoas. Ademais seguir especificações contidas neste Termo de Referência.

3. A JUSTIFICATIVA

- 3.1. Investir na locação de um purificador de água para o CORE-RN, o Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Rio Grande do Norte, é uma decisão que se justifica por diversas razões essenciais.
- 3.2. Primeiramente, a saúde dos colaboradores, diretores e usuários do Conselho é uma prioridade. A disponibilidade de água potável e segura no ambiente de trabalho é fundamental para garantir seu bem-estar e prevenir doenças relacionadas à água contaminada. Com um purificador de água, é possível assegurar que todos tenham acesso a uma fonte confiável de hidratação.
- 3.3. Além disso, há um aspecto financeiro a considerar. A locação de um purificador pode representar uma opção mais econômica do que a compra direta, especialmente quando comparada aos custos contínuos de aquisição de água engarrafada. Essa medida



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

não só reduz despesas a longo prazo, mas também elimina preocupações com manutenção e substituição do equipamento.

3.4. A locação oferece um custo inicial reduzido, pois não é necessário fazer um grande investimento inicial para adquirir o equipamento. Isso é especialmente vantajoso para organizações que têm restrições orçamentárias ou preferem alocar recursos em outras áreas prioritárias.

3.5. Os contratos de locação geralmente incluem serviços de manutenção preventiva e corretiva. Isso significa que os custos associados à manutenção do purificador de água, como reparos inesperados ou substituições de peças, são cobertos pela empresa de locação. Isso proporciona previsibilidade financeira, já que os gastos com manutenção são incorporados ao valor mensal da locação.

3.6. Outro ponto a considerar é a flexibilidade que a locação oferece. Se as necessidades do CORE-RN mudarem no futuro, é mais fácil e econômico ajustar o tipo ou tamanho do purificador de água. Por exemplo, se a demanda por água filtrada aumentar, é possível substituir o equipamento por um modelo maior, sem precisar arcar com os custos de venda do equipamento antigo e compra de um novo.

3.7. Com isso, os contratos de locação frequentemente incluem atualizações tecnológicas. Isso significa que, à medida que novas tecnologias de purificação de água se tornam disponíveis, o CORE-RN pode facilmente atualizar para equipamentos mais eficientes e modernos, sem o ônus de ter que investir novamente em um novo equipamento.

3.8. Ainda mais, a praticidade oferecida por um purificador de água no qual os funcionários têm acesso rápido e fácil à água fresca e purificada, isso não apenas aumenta a comodidade no local de trabalho, mas também melhora a eficiência e a produtividade das operações.

3.9. Em resumo, a locação de um purificador de água para o CORE-RN não é apenas uma medida prática e financeiramente vantajosa, mas também uma demonstração de responsabilidade social e ambiental, que contribui para o bem-estar dos colaboradores e demais usuários.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

4. →VISITA TÉCNICA

4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, recomenda-se ao licitante realizar a vistoria nas instalações do Core-RN. A visita tem a finalidade de proporcionar o pleno conhecimento das condições físicas e estrutura hidráulica, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

4.2. É recomendável a realização da visita técnica, que tem por finalidade conhecer o local onde será instalado o aparelho de purificador de água e inteirar-se das condições, materiais e equipamentos necessários para a devida instalação do objeto solicitado.

4.3. A visita poderá ser agendada, **no horário de expediente do CORE-RN das 8h às 17h**, mediante prévio agendamento junto ao do Conselho, por meio do telefone **(84) 3345-0297/ (84) 98165-0092** ou diretamente na Sede do Core-RN, situado na Rua Dr. Poty Nóbrega, nº 210 – Lagoa Nova – Natal – RN, CEP: 59.056-180.

4.4. O prazo para realização da visita se iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do termo de referência, podendo ser realizada em até 1 (um) dia útil antes da data marcada para o certame.

4.5. A visita deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada e será acompanhada por representante da CONTRATANTE. A Declaração de Vistoria da visita técnica efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pela licitante, em conformidade com o modelo constante do **APÊNDICE II**, será assinada por servidor do CORE-RN.

4.6. A visita é facultativa, o interessado que optar por não realizar deverá apresentar Declaração, de que não a realizou, mas que tomou conhecimento de todos os requisitos e condições constantes no termo de referência, e que isto não será motivo para eximir-se do cumprimento das obrigações contratuais.

4.7. Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço de locação de purificador de água, desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições construtivas presentes no ambiente da prestação do serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. A execução do objeto obedecerá a seguinte dinâmica:



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

5.1.1.1. Após a assinatura do contrato, será agendada reunião inicial com a Contratada para definição do cronograma da execução contratual.

5.1.1.1.1 O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Norte acompanhará o desenvolvimento dos trabalhos conforme cronograma estabelecido.

5.1.1.2. Após a emissão da Nota de Empenho, a Contratante enviará via comunicação eletrônica (e-mail) a Autorização para Prestação de Serviços à Contratada.

5.1.1.3. A entrega e instalação dos purificadores de água, cada qual em parcela única, deverá ocorrer em no máximo 15 (quinze) dias úteis após o envio da Autorização para Prestação de Serviços.

5.1.1.4. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela Contratada por escrito, e protocolado junto à fiscalização do contrato.

5.1.1.5. A Contratada deverá disponibilizar meio de comunicação efetivo para atendimento das demandas, como número de telefone e e-mail.

5.1.1.6. Chamados para esclarecimento de dúvidas ou solicitações de informações deverão ser respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.

5.1.1.7. A Contratada não deverá efetuar ou permitir o fornecimento de qualquer produto ou quantidade que não esteja estipulado na Autorização para Prestação de Serviços, sob pena de aplicação de penalidade cabível.

5.1.1.8. A Contratada deverá fornecer o item novo e em perfeito estado.

5.1.1.9. A Contratada deverá fornecer equipamentos necessários para o descarregamento e instalação dos itens, mantendo seus funcionários identificados para acesso às dependências do Core-RN.

5.1.1.10. Os serviços serão executados por mão de obra especializada e deverão obedecer, rigorosamente, às instruções contidas nestas especificações, bem como nas normas e métodos da ABNT atinentes ao assunto, razão pela qual a empresa deverá apresentar e utilizar mão de obra profissional capacitada para efetuar a instalação e a manutenção dos aparelhos.

5.1.1.11. Ao término de cada etapa dos serviços, a Contratada deverá manter o local limpo e desimpedido, removendo o entulho, caso exista.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

5.1.1.12. A Contratada deverá fornecer orientação e instruções técnicas para o manuseio do purificador de água de maneira a evitar o mau uso.

5.1.1.13. A Contratada, por ocasião da prestação dos serviços, deverá apresentar nota fiscal a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do serviço, quantidade, preço unitário e valor total. Não serão aceitos recibos ou outros comprovantes de entrega.

5.1.1.14. O pagamento será efetuado:

5.1.1.14.1. Mensalmente: em relação ao serviço de locação de purificador de água, com instalação e manutenções preventivas e corretivas, durante a vigência contratual, mediante aceitação, pela Contratante, dos serviços prestados.

5.1.1.15. Ao final do contrato, a retirada do equipamento ficará a cargo da Contratada, mediante agendamento prévio através do e-mail: licitacoes@core-rn.org.br.

5.1.2. ENTREGA E INSTALAÇÃO DO PURIFICADOR

5.1.2.1. O purificador deverá ser entregue novo e em perfeita condição de uso na sede do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Norte, localizada na Rua Dr Poty Nóbrega nº 210, CEP 59.056-180, Lagoa Nova, Natal-RN, conforme agendamento a ser realizado por telefone (84) 3345-0297 ou (84) 98165-0092, ou licitacoes@core-rn.org.br.

5.1.2.2. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, das 8h às 17h, sendo o recebimento realizado pela fiscalização técnica designada a esta contratação, a qual procederá com a verificação da conformidade dos produtos e especificações técnicas.

5.1.2.3. O purificador deverá ser entregue em sua embalagem original, que deverá estar intacta e livre de quaisquer tipos de resíduos e sem violações, além de permitir a conservação das características originais dos produtos.

5.1.2.4. O equipamento deverá acompanhar pelo menos 1 (um) manual de instrução em português, elaborado pelo fabricante, contendo informações quanto à utilização.

5.1.2.5. O item poderá ser imediatamente recusado, caso constatada inadequação em relação às especificações técnicas.

5.1.2.6. A recusa parcial ou total dos itens entregues será oficiada à Contratada, que deverá substituir o purificador relacionado por unidade nova e perfeita em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis da comunicação por parte da fiscalização, sem ônus para a Contratante.

5.1.2.7. O prazo de entrega poderá ser prorrogado em caso de força maior, desde que



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

devidamente comprovado e justificado pela Contratada à fiscalização do contrato.

5.1.2.8. O purificador deverá ser instalado nas dependências do CORE-RN.

5.1.2.9. A instalação do aparelho deverá ser realizada com a utilização de equipamentos e ferramentas adequados, sempre atentando para as normas de segurança e melhores práticas dos fabricantes.

5.1.2.10. O serviço de instalação deverá ser agendado previamente junto ao CORE-RN, sob o risco de não serem autorizados, através do telefone (84) 3345-0297 ou (84) 98165-0092 ou e-mail: licitacoes@core-rn.org.br.

5.1.2.11. O local de instalação será indicado pela fiscalização do contrato no momento da instalação.

5.1.2.12. Para iniciar o serviço de instalação, os representantes da Contratada, ao chegarem no Core-RN, devem dirigir-se ao setor de atendimento, que os acompanhará e controlará a prestação dos serviços.

5.1.2.13. A preparação do ponto de instalação (hidráulico e elétrico, caso necessários) correrão por conta da Contratada.

5.1.2.14. A Contratada deverá providenciar suporte apropriado para a fixação do equipamento, quando instalado em paredes ou colunas.

5.1.2.15. A Contratada se responsabiliza pela eventual remoção e instalação do equipamento, quando houver a necessidade de alteração de local de utilização, correndo por sua conta todos os custos e despesas decorrentes, inclusive transporte.

5.1.2.16. Todos os custos de entrega e instalação serão de responsabilidade da Contratada.

5.1.3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

5.1.3.1. O serviço de locação do purificador de água compreende os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e substituição de aparelhos, peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e higienização, além de todo o material necessário ao seu funcionamento.

5.1.3.2. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos e ações destinados a evitar a ocorrência de falhas no equipamento e garantir a qualidade da água. Essas ações e procedimentos incluem a substituição de peças que apresentem indícios de falha, quando necessário, sem ônus adicional para a Contratante.

5.1.3.3. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

recolocar o equipamento em perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o equipamento, sem ônus adicional para a Contratante.

5.1.3.4. Os serviços de manutenções preventivas e corretivas serão executados nas dependências do CORE-RN (item 5.1.2.2.), mediante agendamento com a fiscalização do contrato, durante o horário de expediente, das 08h às 17h.

5.1.3.5. Quando houver necessidade de realizar os serviços de manutenção corretiva em oficinas próprias, a remoção do equipamento ficará por conta da Contratada e somente será liberado mediante termo de cautela assinado pela fiscalização da Contratante e pelo técnico da empresa.

5.1.3.6. A Contratada deverá disponibilizar suporte no horário de expediente do Conselho, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 17h, através dos seguintes meios: telefone, correio eletrônico (e-mail) e aplicativo de mensagens instantâneas.

5.1.3.7. A Contratada deverá utilizar somente material novo, sem uso, nas substituições necessárias.

5.1.3.8. A troca do refil do elemento filtrante (filtro), das torneiras, conexões, niples e das mangueiras internas, bem como a limpeza interna e externa dos equipamentos, ficará por conta da Contratada, sendo seus custos incluídos no contrato.

5.1.3.9. São requisitos do serviço de manutenção preventiva:

5.1.3.9.1. Manutenção preventiva bimestral, com limpeza e emissão de laudo técnico.

5.1.3.9.2. Troca de filtro a cada 6 (seis) meses, podendo ser antecipada caso constatada a necessidade pelo técnico responsável, quando da manutenção preventiva bimestral.

5.1.3.9.3. O agendamento da manutenção preventiva deverá ser realizado junto à fiscalização, com 48 horas de antecedência.

5.1.3.9.4. A empresa contratada deverá prever toda mão de obra, equipamentos, ferramentas e produtos para realização dos serviços.

5.1.3.9.5. Os funcionários responsáveis pela execução dos serviços de manutenção deverão possuir adequada capacitação.

5.1.3.10. São requisitos do serviço de manutenção corretiva:

5.1.3.10.1. A manutenção corretiva deverá restabelecer as condições normais de funcionamento do equipamento que apresentar defeitos ou falhas. A empresa deverá disponibilizar meios de contato (telefone, e-mail, aplicativo) para abertura dos chamados



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

de assistência técnica, mantendo-os sempre atualizados.

5.1.3.10.1. O início do atendimento, ou seja, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento, não poderá ultrapassar 24 horas contados da data do contato da Contratante, não computados, neste prazo, finais de semana e feriados.

5.1.3.10.2. O prazo para resolução definitiva do problema (conserto/substituição dos itens nos quais se verificarem problemas, vícios ou defeitos), no qual a Contratada deverá entregar o equipamento em perfeitas condições de uso, no local onde está instalado, é de 03 (três) dias úteis após a comunicação da Contratante.

5.1.3.10.3. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela Contratada por escrito, e protocolado junto à fiscalização do contrato.

5.1.3.10.4. A manutenção corretiva deverá gerar uma OS - Ordem de Serviço, descrevendo todos os procedimentos realizados no equipamento, data e horário do serviço, nome e assinatura do técnico responsável em papel timbrado da empresa.

5.1.3.10.5. O chamado de manutenção corretiva será considerado solucionado somente após a completa restauração do aparelho às suas condições regulares de funcionamento e consequente aprovação por parte do fiscal do contrato.

5.1.3.10.6. O funcionário deverá possuir adequada capacitação para a execução dos serviços.

5.1.3.10.7. Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados pela Contratada ou, mediante autorização formal da Contratante, pelo fabricante do equipamento, empresa credenciada à rede nacional de assistência técnica cadastrada pelo fabricante ou assistência técnica especializada.

5.1.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.1.4.1. Para a perfeita execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os instrumentos, ferramentas de uso geral, materiais de consumo, materiais de reposição, equipamentos, instrumentos, serviços de transporte e mão de obra necessárias à execução dos serviços do objeto contratados, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo a sua substituição quando necessário.

5.1.4.2. A Contratada disponibilizará, sem custos à Contratante, todos os insumos necessários à adequada instalação do aparelho, tais como adaptador hidráulico, regulador



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CORE-RN

de pressão, mangueira, suportes para fixação em parede, bucha, parafusos, arruelas, entre outros que se fizerem necessários.

5.1.4.3. A Contratada deverá tomar providências quanto à segurança do trabalho de seus empregados.

5.1.4.4. A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, todo o equipamento e material de segurança coletiva (EPC) e individual (EPI), necessários à execução do objeto, conforme previsto nas Normas Regulamentadoras específicas e Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo a empresa fiscalizar seu uso adequado por parte dos seus empregados e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança.

5.1.5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1.5.1. O valor contido na proposta deve considerar a disponibilização de mão de obra capacitada, materiais, equipamentos e ferramentas, necessárias à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

5.1.5.2. A Contratada deverá sempre utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários aos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.1.5.3. A Contratada deverá considerar na proposta o atendimento a todas as despesas necessárias com os seus empregados encarregados da execução dos serviços contratados, incluindo locomoção, alimentação e hospedagem, bem como encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho, além de todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e perante o conselho profissional, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados, presentes e futuros relativos aos empregados.

5.1.5.4. O serviço será contratado de forma ampla e completa: produto, instalação, redistribuição e respectivas manutenções, não se tratando de serviços distintos, mas sim de um conjunto de custos para prestação de um único serviço, cuja finalidade e resultado final é o fornecimento de água potável para consumo das pessoas que frequentam as dependências do CORE-RN. Tanto no caso de equipamento recusado, como no caso de acionamento da assistência técnica, a Contratada deverá retirar, substituir e restituir qualquer equipamento no mesmo local em que foi entregue.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

5.1.5.5. Em todos os casos de entrega ou retirada de equipamentos, os custos de transporte, carga e descarga serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem ônus para a Contratante.

5.1.5.6. A Contratada deverá providenciar, às suas expensas, o recolhimento, transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e/ou entulhos resultantes da prestação dos serviços, imediatamente após sua finalização.

5.1.5.7. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao cumprimento do objeto.

5.1.5.8. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

5.1.5.9. Para o correto dimensionamento e elaboração da sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

5.1.6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.1.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.2. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

6.3. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e possuir, no mínimo, as características descritas neste Termo de Referência;

6.4. Os serviços incluem instalação, realocação, manutenções corretivas e preventivas, troca de peças, componentes e acessórios, materiais utilizados na higienização interna do equipamento, além de todo o material necessário ao regular funcionamento.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

6.5. A duração inicial da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado por vontade das partes com fundamento nos artigos 107 e 108 da Lei nº 14133/2021.

6.6. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

7. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início da prestação dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado por vontade das partes com fundamento nos Arts 106 ao 108 da Lei 14.133/2021 após o envio da nota de empenho, na forma que se segue:

7.2. As prorrogações para o objeto só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

7.3. O prazo para a realização do serviço não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

7.4. Após a prestação do serviço, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o serviço prestado atendeu às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando não forem compatíveis com as diretrizes especificadas no Termo de Referência.

7.5. Em caso de rejeição do serviço, o servidor lavrará um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.

7.6. Caso as correções apontadas não ocorram em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo serviço também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em mora e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

7.7. Os custos da substituição das irregularidades rejeitadas correrão por conta da CONTRATADA.

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

8. RECEBIMENTO

8.1. Os serviços previstos no termo de referência serão recebidos após o “atesto” do fiscal do contrato, passando a iniciar a partir da data da vigência o prazo mínimo de 12 (doze)



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

meses.

8.2. Os serviços deverão ser prestados sem nenhum custo adicional, salvo quando houver alguma imprevisão devidamente fundamentada, a qual era impossível de identificar no período da contratação, a fim de se preservar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, não impedindo a rescisão do contrato quando o Conselho identificar que a prestação do serviço se tornou excessivamente onerosa à Administração Pública.

8.3. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: licitacoes@core-rn.org.br ou telefone: (84) 3345-0297 ou (84) 98165-0092.

9. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

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

9.2. O objeto 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.

9.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade das especificações do objeto realizado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Do Recebimento:

10.1.1. Executados os serviços de acordo com os termos definidos no termo de referência, o seu objeto será recebido pelo Core-RN:

10.1.1.1. Provisoriamente:

Pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis da comunicação escrita da contratada sobre a conclusão do serviço;

10.1.1.2. Definitivamente:

Por servidor indicado como fiscal ou seu substituto, mediante o Atesto dos serviços, e no prazo de até 10 (dez) dias úteis.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

10.1.2. A empresa registrada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

10.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela ata de registro de preços ou instrumento congênere.

10.1.4. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados ao Core-RN nos 2 (dois) dias úteis anteriores ao esgotamento dos mesmos.

10.1.5. O Core-RN rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as especificações do objeto definidas no termo de referência.

10.2. Do acompanhamento:

10.2.1. O acompanhamento da execução da consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Core-RN, especialmente designados.

10.2.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.2.3. A execução deverá ser acompanhada por meio de instrumentos de controle, que compreendem a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05 de 2017, quanto for o caso.

10.2.4. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela empresa registrada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

10.3. Liquidação

10.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

10.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

10.4. Prazo de Pagamento



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CORE-RN

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

10.5. Forma de Pagamento

10.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.6. Antecipação de Pagamento

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

10.7. Cessão de Crédito

10.7.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

11.2. 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/>).

11.3. 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: 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**, conforme o caso.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

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

11.8. 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

11.9. Atestado de Capacidade Técnica, contendo nome da empresa, CNPJ e endereço completo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou serviços/fornecimento compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo, conforme especificações aqui contidas.

11.10. 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.

11.11. 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

11.12. A exigência constante no item 11.9., 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.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

12. PROPOSTA

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

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

12.3. O fornecedor fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca dos produtos.

13. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

13.1. 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/>).

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

13.3. 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.

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

14. GARANTIA



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

14.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, responsabilidade com prazos e dados de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de efetuação definitiva do serviço.

14.2. Na hipótese de a CONTRATADA oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

14.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão da entrega do objeto, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

15. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

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

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

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

16.2. 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.

16.3. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

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

16.5. 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

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

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

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. 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 Termo de Referência.

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

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

17.4. 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.

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

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

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

17.8. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

17.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

17.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

17.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

17.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

17.16. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

17.17. Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços, objeto deste Contrato, resultante de caso fortuito ou por qualquer outro que venha a ocorrer.

17.18. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato.

17.19. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste Contrato sem o consentimento formal do CONTRATANTE.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação 6.2.2.1.1.01.04.04.022 – Demais Serviços Profissionais.

19. PAGAMENTO

19.1. 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, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

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

19.3. 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-RN, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

19.4. O Core-RN reserva-se no direito de recusar a efetuar o pagamento se, no ato do ateste, o material/serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

19.6. 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).

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

19.8. 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.

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

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

19.13. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

19.14. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face do Processo Administrativo nº 44/2024; Dispensa Eletrônica nº 20/2024 – Locação de Purificador de Água

Pág. 25 de 41



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. 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;
- 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.

20.2. 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.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

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.

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

21. RESCISÃO

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

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

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

21.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos materiais, conforme o caso, entregues pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

22. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

22.1. Quando o serviço a ser contratado for de prestação continuada, o critério de reajustamento ocorrerá através de: I – repactuação, se houver regime de dedicação exclusiva; ou II – reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data base do orçamento estimado ou da data da última repactuação.

22.2. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data base do orçamento estimado.

22.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE/índice setorial, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

22.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

22.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. DA REPACKTUAÇÃO

23.1. Sendo caso de repactuação, a parte deverá apresentar o pedido de repactuação devidamente fundamentado até 30 (trinta) dias depois de tomar ciência do evento que originou o seu pleito.

23.2. A parte deverá responder em até 10 (dez) dias úteis o pedido de repactuação devidamente fundamentado.

23.3. Caso seja acolhido o pedido de repactuação, o termo aditivo deverá fixar o início das novas condições.

23.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

23.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

23.6. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

23.7. Os registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, quando houver variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato.

24. DA REVISÃO

24.1. Fica prevista a possibilidade de revisão do ajuste para restaurar o seu equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada a sua ruptura por fato imprevisível e inevitável (álea extraordinária), a ser formalizado via aditivo contratual.

25. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

25.1. O prazo de duração do contrato será de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme o art. 106 da Lei 14.133/21. Caso haja vantajosidade, a critério da autoridade competente, é possível a sua prorrogação sucessiva até a vigência máxima decenal, desde que os preços contratados permaneçam vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o particular ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

26. FORO

26.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Rio Grande do Norte, para dirimir questões oriundas desta contratação.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

27. CONTATOS

27.1. Setor de Licitações

E-mail: licitacoes@core-rn.org.br

Tel.: (84) 3345-0297 / (84) 98165-0092

Sra. Elizângela Siqueira Santos Sena

Natal, 18 de outubro de 2024.



**Débora Christine Pinheiro de Medeiros
Assistente Administrativo
(REQUISITANTE)**



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN
APÊNDICE I**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 20/2024**

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Número: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____ Telefone: () _____
Nome Proponente: _____
E-mail: _____

Item	Descrição	Catser	Un.	Qtd.	Valor Unitário Estimado Mensal	Valor Unitário Estimado Anual
01	Serviço de Locação de 02 (dois) Purificadores de Água novos, de primeiro uso incluindo instalação, realocação, manutenções corretivas e preventivas, troca de peças, componentes e acessórios, materiais utilizados na higienização interna do equipamento, além de todo o material necessário ao regular funcionamento do equipamento.	21628	Unidade	2	R\$ X,XX	R\$ X,XX,00
VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$ X,XX						

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.

Natal, ____ DE _____ DE 2024.

ASSINATURA DO PROPONENTE

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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN

APÊNDICE II

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 20/2024

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos que o Senhor _____, nacionalidade brasileira, portador da Carteira de Identidade nº _____ órgão expedidor: _____ e do CPF nº _____, representando a empresa locadora _____, CNPJ sob n.º _____, visitou o imóvel onde funciona a sede do Core-RN, situado à Rua Dr. Poty Nóbrega, nº 210, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP: 59.056-180, oportunidade em que tomou conhecimento das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na realização dos serviços discriminados na **Dispensa Eletrônica n.º 20/2024, Processo Administrativo nº 44/2024**.

Natal, _____ de _____ de _____.

Nome do funcionário representante do
Setor de Aquisições do Core-RN

Nome:
CPF:



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN
APÊNDICE III**

MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 20/2024**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – CORE-RN, E A EMPRESA XXXXX, PARA LOCAÇÃO DE (DOIS) 02 PURIFICADORES DE ÁGUA INCLUINDO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO/REALOCAÇÃO, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS, TROCA DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, MATERIAIS UTILIZADOS NA HIGIENIZAÇÃO INTERNA DO EQUIPAMENTO, ALÉM DE TODO O MATERIAL NECESSÁRIO AO REGULAR FUNCIONAMENTO DO CORE-RN.

O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – Core-RN, pessoa jurídica de direito público, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 4.886, de 9 de dezembro de 1965, inscrito no CNPJ sob o nº 09.078.122/0001-75, com sede na Rua Dr. Poty Nóbrega, nº 210, Lagoa Nova, Natal/RN, neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente **Francisco Sales de Souza Neto**, representante comercial, inscrito no Core-RN sob o nº 5026, doravante designado CONTRATANTE ou Core-RN, e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede à Rua XXXXXX, CEP: XXXXXX, representada neste Ato por **XXXXXXXXXX**, CPF nº XXXXXXXX, CI nº XXXXXX, residente e domiciliado em Rua XXXXXXXX, CEP: XXXXXX, endereço eletrônico (e-mail): XXXXXXXX, a seguir denominada CONTRATADA, celebram este contrato, oriundo da Dispensa eletrônica nº 20/2024, referente ao Processo Administrativo nº 44/2024, passando a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste instrumento, sujeitando-se às normas e disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais regulamentos e normas que regem a matéria, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 02 (dois) purificadores de água novos, de primeiro uso, incluindo instalação, realocação, manutenções corretivas e preventivas, troca de peças, componentes e acessórios, materiais utilizados na higienização interna do equipamento, além de todo o material necessário ao regular funcionamento, para uso do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Norte – Core-RN, para o período de 12 (doze) meses, conforme serviços descritos abaixo

Item	Descrição	Catser	Un.	Qtd.	Valor Unitário Estimado Mensal	Valor Unitário Estimado Anual
------	-----------	--------	-----	------	--------------------------------	-------------------------------



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

01	Serviço de Locação de 02 (dois) Purificadores de Água novos, de primeiro uso, incluindo, instalação, realocação, manutenções corretivas e preventivas, troca de peças, componentes e acessórios, materiais utilizados na higienização interna do equipamento, além de todo o material necessário ao regular funcionamento do equipamento.	21628	Unidade	2	R\$ X,XX	R\$ X,XX,00
VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$ X,XX						

1.2. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 ao 108 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Pode admitir a subcontratação exclusivamente para a manutenção da garantia.

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CORE-RN

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atua na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor global do presente Contrato é de **R\$ xx,xx (xxxxxxxx)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. FORMA DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.4. PRAZO DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4.3. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC.

5.5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.5.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou Termo de Referência.

5.5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e,
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

5.5.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

5.5.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.5.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.5.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.6. DO REAJUSTE

5.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

5.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

6.1.2. 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.

6.1.3. Recusar o mobiliário que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

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

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

6.1.6. 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.

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

6.1.8. 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.

6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

- 6.2.1. 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.
- 6.2.2. Fornecer o objeto ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência, em especial, aos critérios listados no **item 1**.
- 6.2.3. Efetuar os ajustes que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.
- 6.2.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento do item deste Termo de Referência.
- 6.2.5. 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.
- 6.2.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.
- 6.2.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.
- 6.2.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante o fornecimento do objeto.
- 6.2.9. Arcar com todas as despesas com multas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e pagamento de salários dos prestadores de serviços, alimentação e horas-extras dos seus subordinados, assim como outras que possam surgir.
- 6.2.10. Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.
- 6.2.11. Cientificar imediatamente e por escrito ao Core-RN sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual.
- 6.2.12. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às indagações sobre a execução do objeto contratual.
- 6.2.13. Cumprir fielmente o que foi solicitado, não transferindo a terceiros, quer total ou parcialmente.
- 6.2.14. Emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa ao fornecimento do objeto, contendo todas os dados necessários ao seu pagamento.
- 6.2.15. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das especificações.
- 6.2.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, em até 25% do valor contratado.
- 6.2.17. Disponibilizar à CONTRATANTE os contatos (telefone, e-mail, etc.) dos responsáveis pelo fornecimento do objeto e de seu preposto.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

6.2.18. Responsabilizar-se, integralmente, pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documento exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k”, e “l”, do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

iv) **Multa:**

- 1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

7.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

7.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

7.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORE-RN**

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação **6.2.2.1.1.01.04.04.022** Demais serviços profissionais do exercício de 2024.

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes.

9. CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O CONTRATANTE é obrigado, a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.

10.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

10.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. CLÁUSULA ONZE – PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DOZE – FORO

12.1. É eleito o foro da Justiça Federal em Natal/RN, Seção Judiciária do Rio Grande do Norte para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Natal, xx de xxxxxxxx de xxxxxxxx.

FRANCISCO SALES DE SOUZA NETO
Diretor-Presidente do Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Rio Grande do Norte – Core-RN

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXX

Representante legal

Testemunhas:

Testemunhas: