



**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) A LICITANTE interessada 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, o licitante deverá entrar contato no telefone (85) 3272-4010 opção 05 ou por e-mail: [atendimento@corece.org.br](mailto:atendimento@corece.org.br).
- 4) Havendo divergência entre o serviço descrito no CATSER e o informado na descrição complementar, **vale o informado na descrição do Termo de Referência.**
- 5) Será desclassificada a licitante que não apresentar a marca do produto ou apresentar termos genéricos como “diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc”. A proposta / lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) A LICITANTE deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexecutável.
- 7) A LICITANTE 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:***



# Core-CE

## Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará

*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 os transportes, ou seja, estas despesas serão por conta da licitante.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do fornecedor 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 o fornecedor envie, por meio do sistema (caso essa funcionalidade esteja disponível), 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 pelo fornecedor junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do fornecedor.

9.1.1) No caso da impossibilidade de envio da documentação solicitada por meio do sistema, da licitante deverá encaminhá-la para o endereço eletrônico: [atendimento@corece.org.br](mailto:atendimento@corece.org.br).

9.1.2) 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, valor, descrição detalhada da prestação do serviço. A referida proposta deve estar de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica e validade mínima de 60 dias, com todas as características dos serviços cotados. O não envio da documentação solicitada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar do horário da solicitação, será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.





## Core-CE

Conselho Regional dos  
Representantes Comerciais  
no Estado do Ceará

10) NÃO será aceito 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 Ceará poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do 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) AS LICITANTES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os serviços compatíveis com os solicitados pela Administração, além de estarem cadastrados no SICAF ou junto à Receita Federal (CNAE) com a linha de fornecimento de serviços que a Administração pretende contratar. 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, a LICITANTE vencedora 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.

15) Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.1. ANEXO I – Termo de Referência

15.2. ANEXO II – Modelo de Proposta

15.3. ANEXO III – Declaração Inciso XI do ART 3º

15.4. ANEXO IV – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Fortaleza/CE, 27 de agosto de 2025.

Mateus Afonso de Souza Machado  
Agente de Contratação



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2025**  
**DISPENSA ELETRÔNICA 90025/2025**

**1. OBJETO**

**1.1.** A presente dispensa tem por objeto a aquisição de itens alimentícios de consumo (café, sachês de açúcar e sachês de adoçante), destinados a atender às necessidades do Core-CE, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Considerando a rotina de atendimento ao público, reuniões internas, eventos institucionais e o fornecimento de apoio aos empregados do Core-CE, faz-se necessária a aquisição dos seguintes itens de consumo: café, açúcar e adoçante.

**2.2.** Tais itens são utilizados diariamente nas dependências deste setor como forma de oferecer melhores condições de trabalho aos empregados, além de proporcionar acolhimento e hospitalidade às pessoas atendidas e/ou participantes de reuniões e eventos.

**2.3.** A ausência desses itens compromete a qualidade do atendimento, a organização de eventos institucionais e o bem-estar dos empregados, que fazem uso desses produtos durante o expediente.

**2.4.** Dessa forma, venho solicitar a autorização para abertura do processo de aquisição dos referidos materiais de consumo, em quantidades adequadas ao uso trimestral estimado.

**3. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES**

| Item | CATMAT | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unidade     | Quant. | Valor Unitário | Valor Total  |
|------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|----------------|--------------|
| 1    | 606523 | <b>CAFÉ:</b> TORRADO E MOÍDO, PROCESSAMENTO NATURAL, ACIDEZ MÉDIA, TORRA MÉDIA, MOAGEM FINA, SEM ADIÇÃO DE GRÃOS PRETOS, VERDES, ARDIDOS, CASCA, PAU OU PEDRA QUE COMPROMETA A QUALIDADE GLOBAL ESPECIFICADA.<br><b>EMPACOTAMENTO:</b> À VACUO, POUCH OU ALMOFADA.<br><u>OBS: EMPACOTAMENTO À VACUO A EMBALAGEM INTERNA DEVERÁ TER CAMADA TRIPA ALUMINIZADA.</u><br><b>PESO:</b> 250G | PACOTE 250G | 60     | R\$ 23,33      | R\$ 1.399,80 |





# Core-CE

## Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará

|              |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                             |    |           |           |
|--------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|-----------|
|              |        | <b>APRESENTAR NA EMBALAGEM CERTIFICADO ABIC.</b><br><b>REFERÊNCIA DE QUALIDADE:</b> UNIÃO, SANTA CLARA, PILÃO, TRÊS CORAÇÕES, COM DATA DE VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA ENTREGA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |    |           |           |
| 2            | 427796 | <b>Sache de 5g de açúcar</b> - Açúcar; cristal; obtido a partir do caldo da cana de açúcar; com aspecto, cor e odor característicos e sabor doce; não podendo apresentar mau estado de conservação, alta umidade, presença de insetos ou detritos e odor estranho; embalagem primária: sachê individual devidamente lacrado, pesando no mínimo 5 gramas cada; com validade mínima de 12 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a resolução rdc 271/05, rdc 12/01, rdc 259/02, rdc 360/03 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela Anvisa. | Caixa c/<br>400 unid.                                                                       | 01 | R\$ 24,94 | R\$ 24,94 |
| 3            | 603269 | <b>Sache de 600mg de adoçante</b> - Adoçante dietético; em pó; composto de sucralose, acesulfame de potássio, antiumectante e outros ingredientes permitidos; embalagem primária: sachê individual, pesando no mínimo 0,6 gramas cada; embalagem secundária caixa de papelão reforçada; com validade mínima de 28 meses na data da entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a rdc 331/19, in 60/19, rdc 259/02, rdc 360/03, rdc 271/05 e alterações posteriores; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela Anvisa;                                                                      | Caixa c/<br>400 unid                                                                        | 02 | R\$ 30,01 | R\$ 60,02 |
| <b>TOTAL</b> |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>R\$ 1.484,76 (mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos.)</b> |    |           |           |

**3.2.** Na embalagem ou rótulo dos produtos deverão conter informações sobre fabricante ou importador, código do lote, data de fabricação, validade, endereço completo, número de telefone do serviço de atendimento ao consumidor (SAC) demais requisitos estipulados por normas específicas em vigor.

**3.3.** O objeto desta contratação será para fornecimento em entrega **ÚNICA**.

**3.4.** As solicitações de materiais serão autorizadas por meio de Ordem de Serviço.

**3.5.** Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste anexo.



#### **4. DO VALOR MÁXIMO DE CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O critério utilizado para a formação da estimativa de preços foi a mediana simples dos valores praticados no mercado, obtida através de pesquisa de preços.

**4.2.** O preço global estimado para a contratação é de **1.484,76 (mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos.)**

**4.3.** O valor máximo aceitável para a proposta de preços será o valor descrito no item 4.2 deste Termo de Referência.

**4.4.** Não serão aceitas propostas com valores unitários e globais superiores aos estimados na tabela contida no item 3 deste Termo de Referência.

#### **5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**5.1.** Os objetos destes instrumentos deverão ser entregues no endereço do Core-CE, situado na Rua Osvaldo Cruz, 3290 e/ou Rua Joaquim Nabuco, 3275 – Dionísio Torres na cidade de Fortaleza – Ceará.

**5.2.** A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, no horário 09:00 às 16:00.

**5.3.** O prazo da entrega será no máximo de **10 (dez) dias úteis** a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da ordem de serviço.

**5.4.** Todas as entregas devem, obrigatoriamente, ser agendadas via e-mail: [atendimento@corece.org.br](mailto:atendimento@corece.org.br) ou telefone: (85) 3272-4010 (opção 05), sob pena da impossibilidade do recebimento.

**5.5.** A CONTRATADA deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica para os materiais fornecidos, entregando os mesmos acompanhados do respectivo DANFE.

**5.6.** O controle dos prazos de entrega dos materiais será realizado pelos fiscais do contrato.

**5.7.** Verificada a entrega de materiais em atraso, será solicitado à CONTRATADA a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.

**5.8.** As prorrogações para a entrega do(s) material(ais) só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

**5.9.** O prazo para a entrega do(s) material(ais) 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.

**5.10.** No momento da entrega, um empregado designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.





- 5.11. Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.
- 5.12. Em caso de rejeição do material, o empregado designado lavrará um **Termo de Recusa e Devolução**, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.
- 5.13. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.
- 5.14. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.
- 5.15. O empregado responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 6.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos da licitante, como materiais, impostos, transporte, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme Anexo II – Modelo de Proposta.
- 6.2. Na proposta deverá conter a marca de todos os itens.
- 6.3. A licitante deverá observar o art. 40, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).
- 6.4. A licitante fica obrigada a observar o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.
- 6.5. A proposta de preço deverá ser apresentada, conforme modelo Anexo II.

## **7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS**

- 7.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em um serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 8.1. 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 da 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**



## Core-CE

Conselho Regional dos  
Representantes Comerciais  
no Estado do Ceará

**8.2** 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/>).

**8.3.** 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](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.

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

**8.5.** Se a 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.

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

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

**8.8.** Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

### **TÉCNICA**

**8.9.** A licitante deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

**8.10.** 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.

**8.11.** 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.

**8.12.** A exigência constante no item 9.9, 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**

**8.13.** Não será exigida.

## **9. DA MODALIDADE DO CERTAME**

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

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

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

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

## **10. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** O serviço será provisoriamente aceito, pelo fiscal designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

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

**10.3.** O fiscal do contrato rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**10.4.** O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

**10.5.** 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.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



- 11.1.** Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de empregado(s) designado(s).
- 11.2.** 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.
- 11.3.** Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.
- 11.4.** Solicitar interrupção da entrega de materiais que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.
- 11.5.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, podendo ser através de e-mail, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.
- 11.8.** 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.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1.** A empresa CONTRATADA deverá entregar os objetos destes instrumentos no local indicado pela CONTRATANTE.
- 12.2.** Manter-se, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 12.3.** Fornecer o serviço/produto ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e materiais previstos no Termo de Referência.
- 12.4.** Efetuar os ajustes aos serviços/produtos que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.
- 12.5.** Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.
- 12.6.** Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.
- 12.7.** Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.





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

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

### **13. PAGAMENTO**

**13.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA será de 15 (quinze), contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura a qual será emitida pela CONTRATADA após o recebimento definitivo do material requisitado.

**13.2.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho e o valor informado pelo Fiscal da contratação no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), preferencialmente por meio de boleto, desde que o material tenha sido entregue integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

**13.3.** Para pagamento a CONTRATADA, deverá encaminhar para o e-mail: [atendimento@corece.org.br](mailto:atendimento@corece.org.br) a Nota Fiscal com os dados da conta bancária ou boleto e a comprovação da regularidade fiscal, e trabalhista.

**13.4.** Havendo impossibilidade da emissão do boleto, o pagamento será realizado através de transferência bancária, preferencialmente Caixa Econômica Federal.

**13.5.** No caso de transferência bancária, os dados para crédito, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito) deverão estar descritos na Nota Fiscal.

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

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

**13.6.** O Core-CE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

**13.7.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE e deverá constar o número do contrato.

**13.8.** Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

**13.9.** 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.

**13.10.** 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.

**13.11.** Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

### **13.12. Condições de pagamento**

**13.12.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

**13.12.2** 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) mês de competência;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/dispensa eletrônica 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.

**13.12.3.** 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. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**13.12.4.** 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 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.

**13.12.5.** 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.

**13.12.6.** 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.

**13.12.7.** 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.





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

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

**13.12.10.** 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.

**13.12.11.** 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.

**13.12.12.** As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa nº 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seus representantes legais, conforme modelo no Anexo II deste Termo de Referência.

**13.12.13.** Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa nº 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

**13.12.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** O fornecedor 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.

**14.2.** 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.

**15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

**14.5.** O procedimento para a aplicação das sanções indicadas obedecerá ao tramite previsto na Resolução 23/2023 – Core-CE, em sintonia com a legislação vigente atinente ao tema.

## **15. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**





# Core-CE

## Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará

**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. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, por meio da rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.03.001.015-Gêneros de Alimentação.

## 17. FORO

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza/CE para dirimir os oriundos desta contratação.

## 18. CONTATOS

**18.1.** Setor de Administração

E-mail: [atendimento@corece.org.br](mailto:atendimento@corece.org.br)

Tel.: (85) 3272-4010 – Opção 05

Srs, Mateus Afonso de Souza Machado e Fernando Douglas Miranda Lopes.

Fortaleza/CE, 27 de agosto de 2025.

Ana Paula Cândido do Carmo  
Chefe de Contratos, Compras e Licitações



## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Ao Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE,

A empresa (razão social da empresa), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00 sediada na (endereço completo da cidade), visando concorrer na Dispensa Eletrônica nº 90000/2025 do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE neste ato representada pelo(a) Sr.(a) (nome do representante legal da empresa), portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pela (o) xxxxxxxxxxxx, e CPF nº 000.000.000-00, quem firma abaixo e se responsabiliza pela consequente assinatura de contrato, tendo examinado as condições com o pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, vem, por meio desta, apresentar proposta de preços para os itens conforme quadro abaixo:

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MARCA | Unidade            | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|--------|----------------|-------------|
| 1    | <b>CAFÉ:</b> TORRADO E MOÍDO, PROCESSAMENTO NATURAL, ACIDEZ MÉDIA, TORRA MÉDIA, MOAGEM FINA, SEM ADIÇÃO DE GRÃOS PRETOS, VERDES, ARDIDOS, CASCA, PAU OU PEDRA QUE COMPROMETA A QUALIDADE GLOBAL ESPECIFICADA.<br><b>EMPACOTAMENTO:</b> À VACUO, POUCH OU ALMOFADA.<br><u>OBS: EMPACOTAMENTO À VACUO A EMBALAGEM INTERNA DEVERÁ TER CAMADA TRIPA ALUMINIZADA.</u><br><b>PESO:</b> 250G<br><u>APRESENTAR NA EMBALAGEM CERTIFICADO ABIC.</u><br><b>REFERÊNCIA DE QUALIDADE:</b> UNIÃO, SANTA CLARA, PILÃO, TRÊS CORAÇÕES, COM DATA DE VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA ENTREGA. |       | PACOTE 250G        | 60     |                |             |
| 2    | <b>Sache de 5g de açúcar</b> - Açúcar; cristal; obtido a partir do caldo da cana de açúcar; com aspecto, cor e odor característicos e sabor doce; não podendo apresentar mau estado de conservação, alta umidade, presença de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       | Caixa c/ 400 unid. | 01     |                |             |





# Core-CE

Conselho Regional dos  
Representantes Comerciais  
no Estado do Ceará

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                      |    |  |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|----|--|--|
|   | insetos ou detritos e odor estranho;<br>embalagem primaria: sachê individual<br>devidamente lacrado, pesando no mínimo 5<br>gramas cada; com validade mínima de 12<br>meses na data da entrega; e suas condições<br>deverão estar de acordo com a resolução rdc<br>271/05, rdc 12/01, rdc 259/02, rdc 360/03 e<br>alterações posteriores; produto sujeito a<br>verificação no ato da entrega aos<br>procedimentos administrativos determinados<br>pela Anvisa.                                                                                                                                                                   |  |                      |    |  |  |
| 3 | <b>Sache de 600mg de adoçante</b> - Adoçante<br>dietético; em pó; composto de sucralose,<br>acesulfame de potássio, antiumectante e outros<br>ingredientes permitidos; embalagem primaria:<br>sachê individual, pesando no mínimo 0,6<br>gramas cada; embalagem secundaria caixa de<br>papelão reforçada; com validade mínima de 28<br>meses na data da entrega; e suas condições<br>deverão estar de acordo com a rdc 331/19, in<br>60/19, rdc 259/02, rdc 360/03, rdc 271/05 e<br>alterações posteriores; produto sujeito a<br>verificação no ato da entrega aos<br>procedimentos administrativos determinados<br>pela Anvisa; |  | Caixa c/<br>400 unid | 02 |  |  |

Outrossim, declaramos que:

- 1 – Os valores são aqueles apresentados no quadro acima e o valor total global estimado para esta contratação é de R\$ 0,00;
- 2 – Que o prazo de validade da presente proposta, contado a partir da data de abertura, é de 60 (sessenta) dias;
- 3 – Nos valores unitários desta proposta 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 e a perfeita execução do serviço;
- 4 – Esta proposta é exequível e possuímos plena capacidade de executar o objeto nos valores acima mencionados;
- 5 – Temos pleno conhecimento da legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste documento.

## DADOS BANCÁRIOS:



# Core-CE

Conselho Regional dos  
Representantes Comerciais  
no Estado do Ceará

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Data e Local

Assinatura do Responsável legal da empresa

Recomendamos a assinatura eletrônica gratuita disponível no link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>

A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital a partir da sua conta gov.br. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020.







**ANEXO III – DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA  
CONSTANTE DO INCISO XI DO ART 3º**

Ilmo. Sr.

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no estado do Ceará – Core-CE

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data .....

Assinatura do Responsável

**ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**



### Objetivo a atingir

Garantir a entrega dos itens alimentícios de consumo (café, sachês de açúcar e sachês de adoçante) em conformidade com as especificações estabelecidas, dentro do prazo definido e em perfeitas condições de qualidade.

### Forma de avaliação

Serão aplicados percentuais de glosa sobre o valor da Nota Fiscal/Ordem de Fornecimento em caso de descumprimento das condições de entrega, conforme as Tabelas 1 e 2.

### Apuração

A cada entrega, o fiscal do contrato verificará a conformidade do material, formalizando relatório de recebimento. Constatadas irregularidades, será atribuída a penalidade correspondente.

### Sanções

Se o total de glosas em uma entrega superar **10% do valor da Nota Fiscal**, caracterizar-se-á inexecução parcial, sujeitando a contratada às penalidades previstas no contrato.

O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo do Contrato como obrigação entre as partes. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

O disposto neste item não se confunde com as penalidades discriminadas contratualmente no item - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, podendo ambos, inclusive serem aplicados concomitantemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

| TABELA 1           |                                                           |
|--------------------|-----------------------------------------------------------|
| Grau de relevância | Correspondência                                           |
| 1                  | Glosa de 1% sobre o valor da Ordem de Serviço do material |
| 2                  | Glosa de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço do material |
| 3                  | Glosa de 3% sobre o valor da Ordem de Serviço do material |

| TABELA 2 |      |                      |
|----------|------|----------------------|
| INFRAÇÃO | GRAU | MEDIÇÃO DE RESULTADO |





# Core-CE

Conselho Regional dos  
Representantes Comerciais  
no Estado do Ceará

|                                                                                              |   |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|
| Atraso na entrega do material de 01 a 03 dias úteis.                                         | 1 | Glosa                     |
| Atraso na entrega do material de 04 a 06 dias úteis                                          | 2 | Glosa                     |
| Atraso na entrega do material acima de 07 dias úteis.                                        | 3 | Glosa                     |
| Produto em desacordo com as especificações (gramatura, embalagem, validade)                  | 3 | Glosa                     |
| Produto impróprio para consumo (validade vencida, embalagem violada, alteração de qualidade) | 3 | Glosa + rejeição imediata |

Preenchimento da coluna (MEDIÇÃO DE RESULTADO)

**N/A:** Quando o item não compõe a ordem de serviço;

**Glosa:** Quando o item compõe a ordem de serviço e a ocorrência registrada; e

**Não glosa:** Quando o item compõe a ordem de serviço, mas não há registro de ocorrência.

Fiscal do Contrato: \_\_\_\_\_

Evento: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Infração(ões): \_\_\_\_\_

