



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 e conferir o Termo de Referência e todos os anexos antes de ofertar proposta.
- 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.
- 4) Havendo divergência entre o serviço descrito no CATSER/CATMAT e o informado na descrição complementar, **vale o informado na descrição do Termo de Referência.**
- 5) Será desclassificada a licitante que não apresentar as especificações detalhadas do serviço ou que utilizar termos genéricos como 'de acordo com TR', 'compatível', 'conforme especificações', etc."
- 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:***

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;



Core-CE

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará

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.

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.

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.



Core-CE

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará

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

15.1.1. APÊNDICE I – Especificações Técnicas

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)

15.5. ANEXO V – Termo de Vistoria

15.6. ANEXO VI – Minuta Contrato

Fortaleza/CE, 15 de dezembro de 2025.

Fernando Douglas Miranda Lopes
Agente de Contratação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90043/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de itens de **Comunicação Visual e Sinalização Institucional** para a nova sede do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE, incluindo letreiros de fachada em aço inox, sinalização interna em acrílico, galeria de ex-presidentes e placas de inauguração em acabamento PVD bronze, conforme especificações técnicas, quantidades e projetos gráficos constantes neste Termo e seus Anexos.

1.2. O objeto inclui o fornecimento de todos os insumos, maquinário, andaimes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e mão de obra qualificada necessária para a perfeita instalação e fixação dos itens.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente Justificativa visa formalizar e fundamentar a necessidade da contratação de empresa especializada para a **aquisição, fabricação e instalação de itens de comunicação visual e institucionais** listados na Formalização de Demanda anexa.

2.2. A contratação visa atender a três pilares essenciais para a nova sede:

2.2.1. Identificação Visual Externa e Interna: A instalação do **Letreiro em Aço Inoxidável na Fachada** (Item 01) e do **Letreiro em Acrílico na Recepção** (Item 02) é importante para a correta identificação da instituição pelo público, parceiros e pela sociedade.

2.2.2. Valorização do Representante Comercial: Itens como a Galeria de Presidentes (Item 04) e a Estatueta "O Mascate" (Item 08) com sua base e placas (Itens 06, 07) fortalecem a identidade corporativa e o reconhecimento da categoria dos Representantes Comerciais.

2.2.3. Qualidade e Longevidade: As especificações detalhadas de material, como **aço escovado inoxidável** (Item 01) e **acrílico de 10 mm recortado a laser** (Item 02), garantem a longevidade e a manutenção da fidelidade das cores e símbolos.

2.2.4. Redução de Custos Operacionais: A escolha por materiais de alta resistência (ex: Inox e Acrílico de qualidade) reduz a frequência de substituição e, conseqüentemente, os custos operacionais a longo prazo.

2.2.5. Comunicação Institucional: A demanda abrange todos os elementos necessários para a comunicação visual da sede, como placas em bronze para inauguração (Item 05), placas de identificação de salas (Item 12), e a adesivagem da parede da Recepção (Item 16).

2.2.6. Identificação Predial: A aquisição dos números do prédio em aço inoxidável (Item 15) é essencial para a correta identificação da nova sede.



2.3. Diante do exposto, reitera-se que a presente contratação é indispensável para a plena funcionalidade e identificação institucional da nova sede. Salienta-se que as especificações técnicas, materiais e diretrizes estéticas detalhadas nos itens supra refletem as definições estritas do Setor de Comunicação, devendo a execução do objeto contratual manter fidelidade absoluta ao descritivo apresentado, a fim de assegurar a padronização visual, a durabilidade prevista e a integridade do projeto de identidade corporativa da entidade

3. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

3.1. Segue abaixo o **quantitativo**:

Item	Descrição	UND.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total
01	Letreiro em aço escovado inoxidável tipo caixa (diversos tamanhos) com Brasão da República em aço gravado em baixo relevo medindo 125 cm de altura, a ser fixado em parede externa medindo 6,73 x 3,60 m.	Und.	01	R\$ 9.300,00	R\$ 9.300,00
02	Letreiro em acrílico de 10 mm de espessura recortado a laser e com diversas medidas incluindo Brasão da República a ser fixado na Parede da Recepção no lado oposto à porta. Largura Total do Letreiro 1,30 m, altura 1,06 m. Brasão da República Largura e altura 47 cm. Texto “Core-CE” Largura: 110 cm Altura 22 cm. Texto “Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará” Largura 130 cm e Altura 20 cm.	Und.	01	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00
03	Letreiro em acrílico de 10 mm de espessura recortado a laser e com diversas medidas incluindo Brasão da República a ser fixado em parede na Sala de Diretoria. Largura Total do Letreiro 1,30 m, altura 1,06 m. Brasão da República Largura e Altura 47 cm. Texto “Core-CE”	Und.	01	R\$ 2.860,00	R\$ 2.860,00



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

	Largura: 110 cm Altura 22 cm. Texto "Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará" Largura 130 cm e Altura 20 cm. Tamanho Aproximados				
04	Galeria dos Ex-presidentes com letreiro confeccionado em aço inoxidável tipo caixa (tamanhos diversos) incluindo brasão da República e redoma da figura de "Mercúrio". Inclui 14 vidros duplos para colocação de fotos, prometais de fixação e plaquetas de identificação em aço gravado em baixo relevo.	Und.	01	R\$ 9.852,00	R\$ 9.852,00
05	Placa em Aço Inox (com acabamento PVD Bronze com alta resistência a riscos e corrosão). Medindo 94 x 60 cm para Inauguração da Sede	Und.	01	R\$ 3.384,00	R\$ 3.384,00
06	Placa em Aço Inox (com acabamento PVD Bronze com alta resistência a riscos e corrosão). Medindo 70 x 55 cm para texto sobre "A Escultura do Mercúrio"	Und.	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
07	Placa em Aço Inox (com acabamento PVD Bronze com alta resistência a riscos e corrosão). Medindo 70 x 55 cm para texto sobre "A Escultura do Mascate"	Und.	01	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
08	Base retangular em Granito Preto Nacional com acabamento superficial polido, destinada a servir como pedestal para a Estatueta "O Mascate". Medindo 80 x 40 x 40 cm	Und.	01	R\$ 5.120,00	R\$ 5.120,00
09	Placa de Identificação para Auditório em Latão gravado em	Und.	01	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

	baixo relevo com espessura recomendada de 1,5 mm a 2,0 mm com dimensões 55 cm (largura) x 20 cm (altura).				
10	Brasão da República em aço inoxidável gravado em baixo relevo medindo 60 cm de altura a ser fixado na Parede Interna do Auditório	Und.	01	R\$ 2.232,60	R\$ 2.232,60
11	Figura de Mercúrio em aço inoxidável gravado em baixo relevo medindo 60 cm de altura a ser fixado na Parede Interna do Auditório	Und.	01	R\$ 2.232,60	R\$ 2.232,60
12	Placa de Identificação em PVC com adesivo impresso digitalmente medindo 20 x 20 cm a fixar em porta com fita dupla face	Und.	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
13	Base em acrílico 10 mm com corte laser para colocação de esculturas dos Mercúrio. Medindo 15 x 15 cm.	Und.	10	R\$ 175,00	R\$ 1.750,00
14	Números para identificação do prédio 3275 em aço inoxidável tipo caixa com 30 cm de altura	Und.	04	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
15	Adesivagem para a Parede da Recepção de Vinil Adesivo Monomérico Calandrado com acabamento Fosco ou Semi-Fosco, com Proteção e Laminação Fosca ou Brilhante, na impressão Digital de Alta Resolução. A parede tem aproximadamente: Largura: 6,13 m x Altura: 3,45 m x Área Total Estimada: 21,15 m ²	Und.	01	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00
16	Letreiro em acrílico de 10 mm de espessura recortado a laser e com diversas medidas incluindo Brasão da República a ser	Und.	01	R\$ 2.860,00	R\$ 2.860,00



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

	fixado em parede na Sala de PodCast.				
17	Figura do Mercúrio em Acrílico recortado a laser medindo 50 cm de altura a ser fixado na Parede na Sala de PodCast. Largura Total do Letreiro 0,80 m, altura 0,65 m. Brasão da República Largura e Altura 29 cm. Texto “Core-CE” Largura: 68 cm Altura 13 cm. Texto “Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará” Largura 80 cm e Altura 12 cm. Tamanho Aproximados.	Und.	01	R\$ 1.680,00	R\$ 1.680,00
TOTAL: 57.471,20 (cinquenta e sete mil, quatrocentos e setenta e um reais e vinte centavos)					

3.2. As especificações técnicas encontram-se pormenorizadas no Apêndice I deste Termo de Referência.

3.3. A Administração não está obrigada a emitir OS para a totalidade das áreas previstas, podendo autorizar somente o necessário para atendimento do interesse público.

3.4. O objeto desta contratação será adquirido mediante formalização de contrato.

3.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo (Decreto nº 10.818/2021).

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

4. DO VALOR MÁXIMO DE CONTRATAÇÃO

4.1. A estimativa de preços da presente contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a partir de pesquisa direta com fornecedores especializados, considerando a natureza específica, personalizada e não padronizada do objeto.

4.2. Diante da variação significativa entre os valores obtidos nas cotações, decorrente das especificidades técnicas dos itens a serem confeccionados e instalados, adotou-se a **mediana** como critério para definição do valor de referência, por se tratar do método estatístico mais adequado para mitigar a influência de valores extremos, assegurando maior aderência à realidade de mercado e maior segurança à Administração.



4.3. O preço global estimado para a contratação é de **57.471,20 (cinquenta e sete mil, quatrocentos e setenta e um reais e vinte centavos)**, correspondente ao valor de referência apurado a partir da mediana das pesquisas realizadas.

4.4. O valor máximo aceitável para a proposta de preços será o valor indicado no item 4.3 deste Termo de Referência, não sendo admitidas propostas com valores globais ou unitários superiores aos estimados.

4.5. No valor ofertado deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, compreendendo, entre outras, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxa de administração, frete, seguro e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre a contratação.

5. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços serão executados na sede do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE, localizado na Rua Joaquim Nabuco, nº 3275 – Bairro Dionísio Torres – Fortaleza/CE, abrangendo áreas internas e externas ao nível do piso.

5.2. A execução ocorrerá por demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Administração.

5.3. Do Prazo de Execução: A Contratada terá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para a entrega e instalação completa de todos os itens constantes na respectiva Ordem de Serviço.

5.3.1. A contagem do prazo de 30 dias se iniciará somente após a Aprovação Formal dos Layouts Executivos por parte do Core-CE.

5.4. Da Aprovação de Layout: Antes do início da fabricação, a Contratada deverá realizar a medição final in loco (Vistoria de Confeção) e enviar, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da OS, os arquivos digitais e layouts executivos (simulação visual) para aprovação formal da Fiscalização, a qual deverá se manifestar no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

5.5. Local de Execução: Rua Joaquim Nabuco, 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza/CE.

5.6. A instalação do material ocorrerá, como regra, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, podendo a Administração autorizar, de forma excepcional e mediante justificativa, a execução em outros horários, inclusive aos sábados, quando necessário para compatibilizar com as atividades internas.

5.7. O agendamento e acompanhamento das execuções deverão ocorrer exclusivamente pelos canais oficiais do Core-CE: atendimento@corece.org.br ou telefone (85) 3272-4010 (Opção 05), sendo responsabilidade da fiscalização registrar o controle das Ordens de Serviço e respectivos prazos.

5.8. Qualquer prorrogação do prazo de início ou de conclusão dependerá de justificativa formal e aprovação prévia da Administração, mediante comprovação de fato superveniente que impeça a execução no prazo inicialmente fixado.



5.9. Constatadas não conformidades, a contratada deverá corrigir integralmente os serviços em até 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para o Core-CE.

5.10. Em caso de rejeição, será lavrado Termo de Recusa e Devolução, no qual constarão as falhas observadas e as obrigações de correção. A contratada deverá sanar as irregularidades no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável mediante justificativa aceita pela fiscalização.

5.11. Persistindo o descumprimento ou a reincidência nas falhas, a contratada incorrerá em mora contratual, sujeitando-se às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 (como advertência e multas), independentemente das eventuais retenções financeiras (glosas) aplicadas através do IMR.

5.12. Todos os custos decorrentes da substituição, retrabalho, transporte, materiais e danos a bens públicos correrão por conta exclusiva da contratada.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por empregado público formalmente designado como Fiscal do Contrato, o qual atuará nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da Portaria de designação específica, sendo responsável por atestar a conformidade dos serviços executados com o objeto contratual.

6.2. O aceite do serviço será realizado por Ordem de Serviço, devendo a fiscalização verificar o cumprimento integral das obrigações contratuais. A avaliação utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) como ferramenta auxiliar para aferição de qualidade e pagamento, sem prejuízo da verificação de outras exigências técnicas e normas de execução previstas neste Termo de Referência.

6.3. O pagamento ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal eletrônica acompanhada do Relatório Técnico de Execução, contendo fotos da prestação de serviço (antes, durante e depois).

6.4. O recebimento provisório e definitivo ocorrerá de forma unificada, com o ateste do Fiscal do Contrato, uma vez que se trata de serviço de valor reduzido e natureza simples, conforme o art. 140, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Havendo não conformidades ou necessidade de refação, o pagamento poderá ser retido até a correção integral, sendo aplicadas glosas proporcionais na medição da respectiva Ordem de Serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.6. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam o aceite ou a liquidação da despesa, o gestor do contrato notificará a contratada por escrito, especificando as pendências e concedendo prazo para regularização.

6.7. O serviço será rejeitado, no todo ou em parte, se não atender às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser refeito ou substituído, às custas da contratada, no prazo fixado pelo Fiscal, sem prejuízo das penalidades previstas.

6.8. A aplicação de glosas financeiras decorrentes do IMR não impede a aplicação de sanções administrativas, nem exime a contratada da obrigação de corrigir as falhas. Mesmo que uma



irregularidade não esteja tipificada expressamente no IMR, se configurar descumprimento de cláusula deste Termo ou da legislação vigente, a fiscalização poderá exigir a correção imediata e iniciar o processo para aplicação de penalidade.

6.9. Constatada onerosidade excessiva, desequilíbrio econômico-financeiro ou necessidade de readequação contratual, as partes poderão promover revisão ou repactuação, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.10. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados por representantes do Core-CE, com o objetivo de garantir a fiel execução do ajuste, o cumprimento das metas de qualidade e a correta aplicação dos recursos públicos.

6.11. Constatado dolo, fraude, má-fé ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelos danos causados ao erário, conforme o art. 73 da Lei nº 14.133/2021.

6.12. Para esclarecimentos ou agendamentos, os interessados poderão contatar o Setor de Licitações e Contratos do Core-CE, pelo e-mail atendimento@corece.org.br ou telefone (85) 3272-4010 (Opção 5 – Administrativo).

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E VISTORIA TÉCNICA

7.1. O Fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá preencher a Planilha de Custos/Proposta Definitiva (conforme modelo do Edital) para apresentação.

7.1.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, transportes, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, além de conter CNPJ, dados bancários e assinatura do responsável legal.

7.1.2. DA INCLUSÃO DE MATERIAIS DE INSTALAÇÃO

7.1.2.1. Fica estipulado que o valor ofertado deve contemplar obrigatoriamente o fornecimento de toda a infraestrutura necessária para a instalação dos itens, tais como:

- **Fixação:** Parafusos em aço inoxidável (obrigatório para itens de fachada), buchas específicas para alvenaria ou drywall, prolongadores metálicos, fitas de alta aderência (VHB), colas e silicones vedantes;
- **Acesso e Segurança:** Andaimas, escadas, plataformas elevatórias e EPIs necessários para o trabalho em altura, especialmente para a fixação do Letreiro de Fachada e Numeração Predial;
- **Acabamento:** Insumos para limpeza final e retoques na alvenaria, se necessários após a furação.

7.2. DA VISTORIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA PARA CONFECÇÃO



7.2.1. Para que sejam atestadas as condições reais de instalação (tipo de parede, altura, nivelamento) e realizada a conferência final de medidas (fino ajuste) para a fabricação correta das peças, o fornecedor melhor colocado será convocado para realizar Vistoria Técnica na sede do Core-CE.

- **Local:** Rua Joaquim Nabuco, 3275, Dionísio Torres, Fortaleza/CE.
- **Prazo:** A vistoria deverá ser agendada e realizada de segunda-feira a sexta-feira, das 9:00 às 16:00, no prazo de até **3 (três) dias úteis** após a convocação pelo Setor de Contratos, Compras e Licitações.

7.3. Para a vistoria, o Fornecedor ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria e tomada de medidas.

7.4. A não realização da vistoria no prazo estipulado acarretará a desclassificação do Fornecedor por incapacidade técnica de assegurar a execução perfeita do objeto, sendo chamado o próximo fornecedor mais bem classificado.

7.5. O Fornecedor deverá apresentar o Atestado de Vistoria e Declaração de Viabilidade Técnica (conforme modelo em anexo), devidamente preenchido e assinado, declarando que tomou conhecimento de todas as medidas "in loco" e que o local oferece condições para a instalação dos itens conforme sua proposta, no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da realização da vistoria.

7.6. Em que pese o fornecedor ter optado por fazer eventual visita facultativa anterior à licitação, o resultado não poderá ser aproveitado nesta fase, sendo obrigatória a realização desta nova vistoria técnica para fins de medição final de fabricação, visto que a responsabilidade pelo encaixe perfeito das peças (especialmente letreiros de fachada e galeria) será integralmente da Contratada.

7.7. O fornecedor deverá observar o art. 40, § 2º, do CDC (Código de Defesa do Consumidor), garantindo que o orçamento não sofrerá alteração posterior, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

8. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto da presente contratação enquadra-se como **Serviço Comum**, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

8.2. A execução dar-se-á sob a forma de **Empreitada por Preço Unitário**, com fornecimento e instalação integral e simultânea de todos os itens constantes na Ordem de Serviço, visando a conclusão total do objeto para a inauguração da sede, sendo vedado o fracionamento da entrega.

8.3. O escopo caracteriza-se pela confecção, entrega e instalação de itens de comunicação visual, abrangendo serviços acessórios de serralheria, fixação em alvenaria/drywall e montagem de bases, visando a completa identidade visual da nova sede do Core-CE, conforme as quantidades e locais definidos nas Ordens de Serviço (OS).



9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O julgamento das propostas observará o critério de menor preço global, conforme o disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo considerada vencedora a proposta mais vantajosa para a Administração e que esteja em plena conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2. As certidões e informações cadastrais serão verificadas pelo Agente de Contratação, preferencialmente por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apfs.tcu.gov.br/>).

9.3. Na Dispensa Eletrônica, serão exigidos os seguintes níveis de cadastramento no SICAF, ou documentos equivalentes:

- I – Credenciamento;
- II – Habilitação Jurídica; e
- III – Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Justiça do Trabalho).

As certidões poderão ser obtidas nos seguintes endereços oficiais:

- Receita Federal: [Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral](#);
- Dívida Ativa da União: [Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa](#);
- FGTS: [Consulta Regularidade do Empregador](#);
- Justiça do Trabalho: [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas](#);
- Fazenda Estadual e Municipal, conforme o domicílio fiscal da licitante.

9.4. Não serão aceitos documentos emitidos com CNPJ divergente da empresa participante, salvo hipóteses de centralização legal de recolhimento de contribuições, desde que comprovadas.

9.5. Caso a licitante seja matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, deverão estar em nome desta, exceto quando comprovadamente emitidos apenas para a matriz.

9.6. Serão aceitos registros centralizados de recolhimento de contribuições, quando comprovada a legitimidade da informação.

9.7. Em caso de empate, prevalecerá a proposta enviada primeiro no sistema, nos termos do art. 60, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, não vinculando a Administração à execução integral, uma vez que a contratação será por demanda, condicionada à disponibilidade orçamentária e à emissão de Ordem de Serviço.

TÉCNICA

9.9. A licitante deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que executou serviços compatíveis com o objeto desta Dispensa Eletrônica, podendo comprovar experiência em **qualquer uma** das seguintes atividades: confecção e instalação de comunicação



visual em geral, **ou** letreiros de fachada, **ou** sinalização corporativa interna/externa, **ou** serviços de serralheria artística e instalação de painéis.

9.10. Em caso de dúvida quanto à autenticidade do atestado apresentado, o Core-CE poderá realizar diligências junto à entidade emitente, cabendo à licitante disponibilizar todas as informações e meios de comprovação necessários.

9.11. A exigência do atestado técnico tem por finalidade assegurar a idoneidade técnica e a experiência mínima necessária para a execução do objeto, considerando a relevância da correta higienização dos ambientes reformados e a preservação do patrimônio público.

9.12. A exigência constante do item 9.9 não constitui restrição à competitividade, mas medida de proteção ao interesse público, em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e com os princípios da proporcionalidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.13. Não será exigida comprovação econômico-financeira, em razão da natureza do objeto e do valor estimado, conforme o art. 69, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10. DA MODALIDADE DO CERTAME

10.1. A presente contratação será realizada por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor estimado e da natureza comum do objeto, por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica disponível no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), em conformidade com o Decreto nº 10.024/2019, Portaria SEGES/ME nº 67/2021 e demais normas complementares.

10.2. O processo licitatório eletrônico tramitará exclusivamente de forma digital, sendo as comunicações, prazos e etapas conduzidas no ambiente do Sistema de Dispensa Eletrônica (SDE), vedadas interações externas que não estejam registradas no sistema.

10.3. Após a assinatura do contrato, a Administração providenciará a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura, abrangendo o termo contratual e eventuais aditamentos, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, a Administração poderá adotar uma das seguintes medidas:

I – Republicar o certame, com os ajustes necessários;

II – Fixar prazo para adequação de propostas ou regularização de documentos de habilitação; ou

III – Utilizar proposta válida obtida na pesquisa de preços que embasou o processo, privilegiando a mais vantajosa, desde que atendidos os requisitos de habilitação e vantajosidade, conforme art. 75, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica encontram-se disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal, seção “Centrais de Conteúdo / Manuais”, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais>.



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante exercerá a fiscalização da execução contratual por intermédio de empregado(s) formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A fiscalização será contínua, sistemática e documentada, devendo registrar todas as ocorrências, falhas ou irregularidades, com data, local e identificação do fiscal responsável, encaminhando-as à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2. Compete à Contratante:

- a) Assegurar aos funcionários da Contratada o acesso ao local de execução dos serviços, desde que devidamente identificados e cumprindo as normas de segurança;
- b) Receber, conferir e avaliar o serviço executado, conforme o Termo de Referência, o contrato e as Ordens de Serviço emitidas;
- c) Recusar o serviço ou interromper a execução, total ou parcialmente, quando verificada inobservância das condições contratuais, técnicas ou de segurança;
- d) Solicitar correções ou refações, mediante comunicação formal, fixando prazos adequados para saneamento;
- e) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, observadas as condições contratuais, prazos e comprovada execução dos serviços;
- f) Registrar todas as etapas e ocorrências no processo administrativo, assegurando a rastreabilidade e integridade documental; e
- g) Manter o acompanhamento da execução contratual, com inserção dos relatórios de vistoria, fotos e atestes no sistema pertinente.

11.3. Quando constatadas falhas, irregularidades ou inconformidades nos serviços, a Contratante deverá comunicar formalmente à Contratada, concedendo prazo de 05 (cinco) dias úteis para correção ou substituição, sem ônus adicional, em consonância com o item 5.9 deste Termo.

11.4. Compete à Contratante manifestar-se formalmente sobre solicitações de alteração, aditamento, aplicação de sanções, reequilíbrio econômico-financeiro e prorrogação contratual, mediante parecer técnico e autorização da autoridade competente.

11.5. A Contratante não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou culpa da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deverá executar os serviços no endereço indicado pela Contratante, iniciando a instalação em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço (OS) e a Aprovação Formal do Layout Executivo, devendo concluir os serviços no prazo estipulado no item 5.3 deste Termo, salvo justificativa aceita pela Administração.

12.2. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe permitiram a contratação, conforme o art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Executar integralmente os serviços, observando rigorosamente as especificações técnicas, prazos e materiais definidos no Termo de Referência e seus apêndices, especialmente quanto à



proteção dos bens e acabamentos do imóvel (pisos, paredes e mobiliário).

12.4. Refazer ou corrigir, às suas expensas, quaisquer serviços considerados insatisfatórios, que apresentem falhas de acabamento, fixação insegura ou que não atendam às especificações contratuais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação formal.

12.5. Assumir todas as responsabilidades legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, civis e ambientais decorrentes da execução contratual, isentando a Contratante de qualquer vínculo ou ônus.

12.6. Responder integralmente por todos os tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a execução, bem como por acidentes de trabalho e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários de seus empregados.

12.7. Disponibilizar mão de obra qualificada, maquinário, andaimes, plataformas elevatórias e insumos adequados, garantindo que todos os materiais empregados (aço inox, acrílico, fitas VHB, colas e fixadores) sejam de primeira qualidade, novos e atendam às normas técnicas da ABNT aplicáveis, garantindo durabilidade, resistência à intempérie (no caso de itens externos) e segurança na fixação, independentemente da altura de instalação.

12.8. Atender prontamente às solicitações da Contratante relacionadas à execução, correção ou adequação do serviço, bem como às exigências de segurança, acesso, descarte e sigilo.

12.9. Responder por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Core-CE, incluindo pisos, paredes, mobiliários, esquadrias, luminárias, equipamentos e bens instalados, decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, devendo efetuar reparo ou substituição imediata, sem ônus à Administração.

12.10. Cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), responsabilizando-se pela segurança e confidencialidade dos dados tratados.

12.11. Proteger adequadamente os móveis e demais bens já instalados no local de execução, utilizando lonas ou plásticos bolha quando necessário, zelando por sua integridade física e estética. Eventuais danos serão de inteira responsabilidade da Contratada.

12.12. DA SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO:

- a) Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, em especial a NR-35 (Trabalho em Altura) e NR-06 (EPIs), fornecendo todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários;
- b) Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados (crachá) durante a permanência nas dependências do Core-CE;
- c) Manter o local de trabalho limpo e organizado durante e após a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo recolhimento diário de sobras de materiais, embalagens e entulhos gerados.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento pelos serviços contratados será condicionado ao ateste do Fiscal do Contrato, que verificará a execução integral da Ordem de Serviço (OS) e a conformidade dos resultados com o Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

13.2. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis, contados do ateste da Nota Fiscal



Core-CE

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará

pelo Fiscal do Contrato, mediante comprovação da conformidade do serviço e disponibilidade orçamentária e financeira.

13.3. A CONTRATANTE efetuará o pagamento preferencialmente por meio de boleto bancário, desde que a Nota Fiscal/Fatura esteja:

- a) emitida em nome do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE, com o número do contrato e do processo administrativo;
- b) acompanhada do relatório técnico e fotográfico de execução, bem como do IMR da OS atestada; e
- c) enviada para o e-mail faturamento@corece.org.br, juntamente com comprovação de regularidade fiscal e trabalhista atualizada.

13.4. Havendo impossibilidade de emissão de boleto, o pagamento poderá ser realizado por transferência bancária, preferencialmente em conta da Caixa Econômica Federal, em nome da CONTRATADA, mediante solicitação formal.

13.5. Nos casos de transferência bancária, os dados bancários (banco, agência e conta) deverão constar expressamente na Nota Fiscal.

13.6. Caso, no momento da atestação, seja verificado que os serviços não correspondem às especificações contratuais, o Core-CE poderá recusar o pagamento, até a correção das inconformidades, aplicando-se, se necessário, as penalidades cabíveis.

13.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente:

- a) mês e data de emissão;
- b) número do contrato e da dispensa eletrônica;
- c) identificação do órgão contratante;
- d) referência à OS executada;
- e) valor líquido a pagar; e
- f) eventuais retenções tributárias cabíveis.

13.8. Caso haja incorreção no faturamento ou documentos incompletos, a Nota Fiscal será devolvida para correção, e o pagamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a nova aceitação, sem incidência de atualização financeira.

13.9. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções, negociar, ceder, caucionar ou antecipar valores referentes à Nota de Empenho, Nota Fiscal ou Contrato, ainda que relacionados à execução do objeto.

13.10. Constatada irregularidade nas condições de habilitação ou qualificação exigidas, os pagamentos serão suspensos até a regularização da situação. Persistindo a irregularidade, será instaurado o procedimento de rescisão contratual unilateral, com base nos arts. 147 a 150 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.11. Condições complementares de pagamento

13.11.1. Antes da emissão da Nota de Empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar



consulta ao SICAF, para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e
- b) identificar possíveis impedimentos de contratar com o Poder Público.

13.11.2. Caso seja identificada situação irregular no SICAF, a CONTRATADA será notificada por escrito para regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período.

13.11.3. Persistindo a irregularidade, o Core-CE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurando o contraditório e ampla defesa.

13.11.4. Enquanto perdurar o processo de apuração, e havendo execução regular do objeto, os pagamentos poderão ser efetuados normalmente até decisão final sobre a rescisão.

13.11.5. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, em especial as estabelecidas pela IN RFB nº 1.234/2012, relativas a IRPJ, CSLL, PIS e COFINS, quando aplicáveis.

13.11.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar, junto com a Nota Fiscal/Fatura, declaração conforme o art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012, assinada pelo representante legal, conforme modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência.

13.11.7. O não enquadramento no regime do Simples Nacional implicará retenção dos tributos federais na fonte, conforme legislação vigente.

13.11.8. Em caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para a mora, o valor devido será acrescido de atualização financeira, calculada com base na taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, equivalente a 6% ao ano, conforme 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%

13.11.9. A contagem do prazo para pagamento inicia-se após o ateste da OS e a liquidação da despesa, observada a disponibilidade financeira do Core-CE.

13.11.10. O pagamento será efetuado somente após confirmada a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA, conforme o disposto nos arts. 92 e 145 da Lei nº 14.133/2021.

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.

14.3. 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

15.1. A presente contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, nos termos dos arts. 89 e 95 da Lei nº 14.133/2021, com a anexação obrigatória deste Termo de Referência (TR), do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), da proposta vencedora e da documentação de habilitação da contratada.



15.2. A opção pela formalização mediante contrato administrativo, e não por Nota de Empenho isolada, decorre da necessidade de execução por demanda, com emissão sucessiva de Ordens de Serviço (OS), e da exigência de cláusulas operacionais específicas sobre fiscalização, refação, glosas, prazos e responsabilidades, não comportadas em simples nota de empenho.

15.3. O contrato e a respectiva Nota de Empenho serão encaminhados, em formato eletrônico, para o e-mail cadastrado pela empresa vencedora no sistema Compras.gov.br (Dispensa Eletrônica), servindo como meio oficial de ciência e comunicação inicial da adjudicação e formalização.

15.4. A assinatura do contrato será realizada de forma digital, no prazo definido na convocação da Administração, observando o disposto no art. 90, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

15.5. Em caso de manifestação de desistência injustificada pelo fornecedor vencedor após a adjudicação, restará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 156 da mesma Lei, inclusive impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

15.6. A formalização contratual deverá conter, no mínimo, as cláusulas obrigatórias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto a:

- I – objeto e seus elementos característicos;
- II – regime de execução;
- III – preço, condições de pagamento e reajuste;
- IV – prazos de execução e de vigência;
- V – garantias, quando exigidas;
- VI – obrigações das partes;
- VII – penalidades e hipóteses de rescisão; e
- VIII – vinculação ao processo administrativo e à respectiva Nota de Empenho.

16. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.1. Modificação do projeto ou das especificações, para adequação às finalidades do contrato, desde que não altere o valor contratual.

16.1.2. Ficam admitidos acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

16.1.3. A diminuição do valor do contrato, nos termos do Art. 136 da Lei nº 14.133/21, quando o serviço for executado de forma parcial ou inferior ao previsto.

16.2. A alteração do contrato será formalizada por meio de termo aditivo, com a devida justificativa, e deverá ser homologada pela autoridade competente.

16.3. A contratada se compromete a atender a todas as modificações e ajustes que forem necessários para o fiel cumprimento das condições estabelecidas, conforme orientações do fiscal do contrato.



17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. Art. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21, que são:

17.1.1. Por conveniência da administração, mediante ato unilateral da contratante, com a devida motivação e observância dos direitos da contratada.

17.1.2. Por descumprimento das cláusulas contratuais, com aplicação de sanções previstas no contrato, quando for verificado o não cumprimento de qualquer obrigação, resultando em prejuízo para a administração.

17.1.3. Por caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, que impeçam a execução do objeto do contrato.

17.2. A rescisão contratual por conveniência da administração deverá ser formalizada por escrito e será feita com a observância do direito da contratada à indenização, nos casos previstos pela legislação vigente.

17.3. Em caso de rescisão por descumprimento contratual, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no contrato, podendo ainda ser responsabilizada por danos causados à contratante.

17.4. A contratante poderá rescindir o contrato, ainda que parcialmente, sem prejuízo da aplicação das penalidades, quando a contratada não atender, no prazo estipulado, às notificações de correção de falhas ou irregularidades.

17.5. A rescisão do contrato não prejudica o direito da contratante de pleitear indenização por perdas e danos ou qualquer outro reparo necessário, em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado após o início da vigência deste contrato.

18.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e mediante solicitação do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

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

18.4. 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).

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



18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

19. DA REVISÃO

19.1. É admitida a revisão contratual com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste, quando comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que alterem de forma significativa as condições originalmente pactuadas.

19.2. A revisão deverá observar o disposto nos arts. 124 a 128 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada apresentar comprovação documental da ocorrência do evento e memória de cálculo demonstrando o impacto econômico decorrente.

19.3. A revisão será formalizada mediante termo aditivo, após manifestação do setor técnico e da assessoria jurídica, e somente produzirá efeitos após a assinatura do instrumento pelas partes.

19.4. Não serão considerados para fins de revisão:

- I – erros de cálculo, estimativas incorretas ou omissões da contratada na elaboração da proposta;
- II – elevação de custos decorrentes de ineficiência administrativa ou de planejamento;
- III – variações previsíveis de mercado, decorrentes de dinâmica inflacionária ordinária, quando absorvidas pelo preço inicialmente pactuado.

19.5. A revisão não se confunde com o reajuste, sendo esta aplicável apenas a contratos com duração superior a 12 (doze) meses, conforme art. 135, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o que não se aplica ao presente contrato de execução por demanda.

20. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

20.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, tendo início no dia XX/XX/2025 e término na data XX/XX/2026.

20.2. Por se tratar de serviço eventual e não contínuo, não se aplica o prazo de até cinco anos previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitida a prorrogação apenas nas hipóteses de necessidade justificada e dentro do limite temporal previsto no instrumento contratual, mediante termo aditivo, quando:

- I – houver interesse público devidamente motivado;
- II – a contratada mantiver as condições de habilitação e qualificação; e



III – os preços permanecerem vantajosos à Administração.

20.3. A prorrogação somente será admitida mediante anuência da autoridade competente, manifestação do setor técnico e aprovação jurídica prévia, observando o princípio da economicidade e as disposições do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

20.4. É vedada a prorrogação que implique caracterização de serviço contínuo, diluição indevida do objeto ou prorrogação sucessiva sem justificativa técnica, sob pena de nulidade e responsabilização dos agentes envolvidos.

20.5. Expirado o prazo contratual sem prorrogação formal, o contrato considerar-se-á encerrado de pleno direito, vedada a execução de qualquer serviço ou pagamento posterior, conforme art. 105, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. No exercício vigente, as despesas correrão à conta da dotação: 6.2.2.1.1.01.04.03.001.005- Bandeiras, Flâmulas e Placas

21.2. Natureza da despesa: Atividade-meio.

21.3. Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, a serem indicadas nas Notas de Empenho, condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira.

22. FORO

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

23. CONTATOS

E-mails: atendimento@corece.org.br; administrativo@corece.org.br.

Tel.: (85) 3272-4010 – Opção 05

Srs(as). Ana Paula Cândido/Douglas Miranda/Mateus Afonso

Fortaleza/CE, 15 de dezembro de 2025.

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



APÊNDICE I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. PADRÕES GERAIS DE MATERIAIS (REQUISITOS DE QUALIDADE)

Visando atender aos critérios de longevidade e padronização estipulados na justificativa da contratação, os materiais a serem fornecidos deverão obedecer rigorosamente aos seguintes padrões técnicos:

- **Aço Inoxidável (Fachada e Externo):** Para todos os itens expostos ao tempo (especialmente Itens 01 e 14), deverá ser utilizada a **Liga AISI 304** (austenita, não magnética), obrigatória para garantir resistência à maresia e intempéries. É vedado o uso de aço linha 400 (ferrítico).
- **Aço Inoxidável (Interno):** Admite-se Liga AISI 304 ou superior, com acabamento escovado ou polido conforme indicado em cada item, livre de manchas ou riscos.
- **Acrílico:** Deverá ser do tipo "**Cast**" (**100% virgem**), cortado a laser, garantindo bordas polidas, cristalinas e sem microfissuras. Não será aceito acrílico extrudado (reciclado).
- **Acabamento PVD Bronze:** Para as placas solicitadas com este acabamento (Itens 05, 06, 07), o processo de coloração deve ser via *Physical Vapor Deposition*, garantindo uniformidade e alta resistência, sendo vedado o uso de pintura automotiva comum ou verniz tingido simulando o efeito.
- **Latão (Item 09):** A peça deverá receber camada de **verniz protetor incolor** de alta resistência (tipo PU automotivo ou eletrostático) para impedir a oxidação natural (azinhavre) e manter o brilho dourado.

2. DETALHAMENTO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA
01	Letreiro de Fachada em Aço Inox AISI 304 Letras caixa (bloco) confeccionadas em aço inox AISI 304 escovado. Brasão da República com 125 cm de altura, com relevos em aço inox e pintura automotiva nas cores oficiais. Fixação na alvenaria através de pinos chumbadores químicos ou mecânicos em aço inox (não aparentes na face), garantindo segurança contra ventos fortes. Dimensão da área de instalação: 6,73 x 3,60 m.
02	Letreiro Recepção (Acrílico 10mm) Conjunto composto por Brasão (47cm), sigla "Core-CE" (110x22cm) e texto extenso (130x20cm). Material: Acrílico Cast 10mm recortado a laser. Acabamento conforme manual da marca. Fixação: Pinos distanciadores invisíveis ou fita VHB de alta aderência, garantindo alinhamento perfeito na parede.



ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA
03	Letreiro Diretoria (Acrílico 10mm) Especificações idênticas ao Item 02, contendo Brasão (47cm), sigla e texto extenso, dimensionado para a parede da Sala da Diretoria.
04	Galeria de Ex-Presidentes Estrutura em aço inox tipo caixa (tamanhos diversos) com Brasão e redoma para figura de Mercúrio. Módulos de fotos compostos por vidros duplos temperados (min. 4mm) com bordas lapidadas ou acrílico cristal, fixados por 04 prolongadores em aço inox (botões franceses) cada, permitindo troca fácil da foto. Plaquetas de identificação em aço gravado em baixo relevo.
05	Placa Inauguração (Inox PVD Bronze) Dimensão: 94 x 60 cm. Material: Aço Inox com acabamento especial PVD Bronze . Texto e logomarcas gravados em baixo relevo (corrosão química) com pintura na cor preta. Fixação por parafusos com acabamento ou prolongadores na mesma cor da placa.
06	Placa "A Escultura do Mercúrio" (PVD Bronze) Dimensão: 70 x 55 cm. Material: Aço Inox acabamento PVD Bronze. Gravação em baixo relevo com pintura. Fixação segura na parede.
07	Placa "O Mascate" (PVD Bronze) Dimensão: 70 x 55 cm. Material: Aço Inox acabamento PVD Bronze. Gravação em baixo relevo com pintura. Fixação segura na parede.
08	Base em Granito Preto Pedestal medindo 80 x 40 x 40 cm. Material: Granito Preto Nacional com acabamento polido. A montagem das faces deverá ser executada obrigatoriamente em meia-esquadria (45°) para acabamento refinado das quinas (aspecto monolítico). Estrutura interna reforçada para suportar o peso da estatueta.
09	Placa Auditório (Latão) Dimensão: 55 x 20 cm. Material: Latão polido com espessura entre 1,5mm e 2,0mm. Gravação em baixo relevo. Aplicação obrigatória de verniz protetor contra oxidação. Fixação discreta (VHB ou prolongadores).
10	Brasão Auditório (Inox) Brasão da República em aço inoxidável, altura 60 cm. Detalhes gravados em baixo relevo ou sobreposição de chapas corte laser. Fixação em parede interna.



ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA
11	Figura Mercúrio Auditório (Inox) Figura recortada em aço inoxidável, altura 60 cm, com gravação de detalhes em baixo relevo. Fixação em parede interna.
12	Placas de Porta (PVC) Dimensão: 20 x 20 cm. Base em PVC Expandido (espessura min. 2mm para evitar empenamento) com adesivo impresso digitalmente em alta resolução. Fixação no verso com fita dupla face de alta aderência (tipo VHB 3M ou similar) cobrindo a maior parte da área traseira.
13	Base para Esculturas (Acrílico) Dimensão: 15 x 15 cm. Material: Acrílico 10mm com corte a laser e bordas polidas. Destinada ao apoio de miniaturas.
14	Números Prediais "3275" Altura: 30 cm. Tipo: Caixa alta em Aço Inox AISI 304. Fixação antifurto através de pinos soldados no verso e chumbados na alvenaria com adesivo químico (sem parafusos aparentes na face).
15	Adesivagem Recepção Área estimada: 21,15 m ² (6,13 x 3,45 m). Material: Vinil Adesivo Monomérico Calandrado com impressão digital de alta resolução e laminação protetora (fosca ou brilhante). A instalação deve prever sobreposição técnica mínima entre as faixas para compensar a retração natural do material, evitando frestas visíveis a longo prazo.
16	Letreiro Podcast (Acrílico) Letreiro em Acrílico 10mm corte laser, contendo Brasão e textos, dimensionado para a parede da sala de Podcast. Fixação invisível ou VHB.
17	Figura Mercúrio Podcast (Acrílico) Figura recortada a laser em Acrílico (altura 50cm), compondo com textos e brasão (largura total 80cm). Acabamento e cores conforme identidade visual.

3. REQUISITOS ESPECIAIS DE EXECUÇÃO E SEGURANÇA

3.1. Gabaritos de Instalação: Para todos os letreiros fracionados (letras soltas), é obrigatório o uso de gabaritos em papel ou vinil (escala 1:1) nivelados a laser antes da furação, garantindo o alinhamento perfeito conforme o layout aprovado.



Core-CE

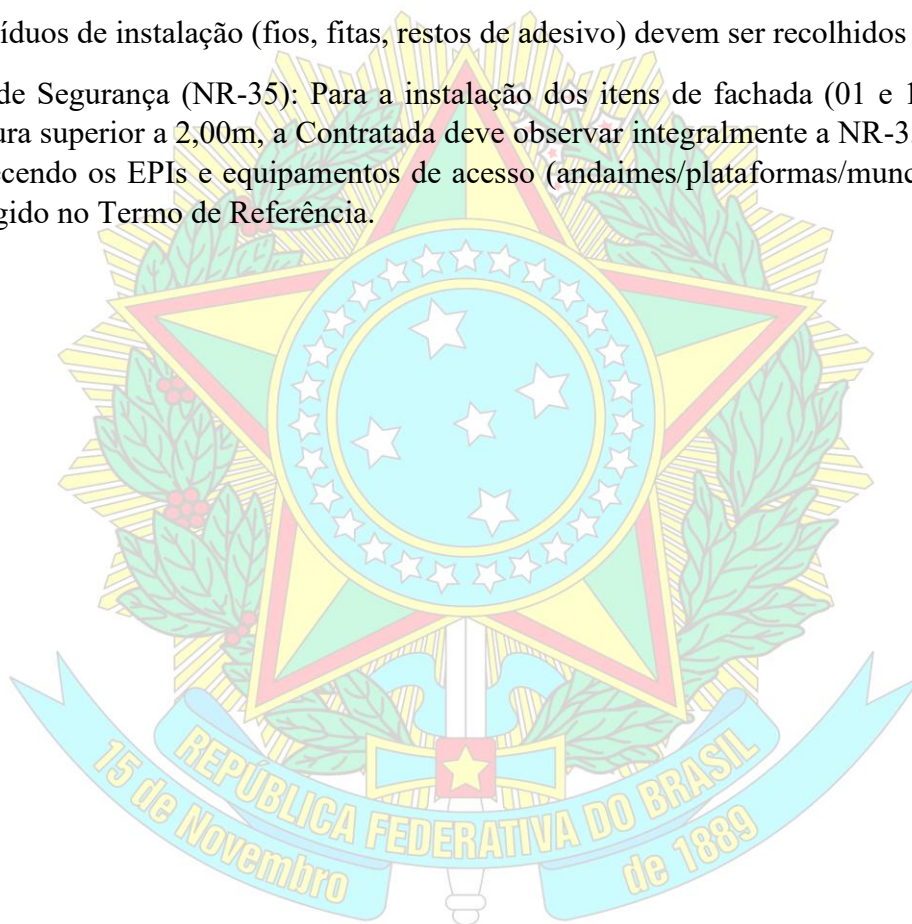
Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará

3.2. Prevenção de Corrosão: É expressamente vedado o uso de ferramentas abrasivas contaminadas (lã de aço comum) na limpeza das peças em Aço Inox, devendo a Contratada garantir a passivação das soldas para evitar pontos de ferrugem exógena.

3.3. Proteção e Limpeza:

- A Contratada deverá proteger o mobiliário e pisos existentes com lonas ou plástico bolha durante a instalação.
- Deverá ser realizada a aspiração imediata do pó gerado pela furação, evitando contaminação do ambiente.
- Os resíduos de instalação (fios, fitas, restos de adesivo) devem ser recolhidos diariamente.

3.4. Normas de Segurança (NR-35): Para a instalação dos itens de fachada (01 e 14) e quaisquer outros em altura superior a 2,00m, a Contratada deve observar integralmente a NR-35 (Trabalho em Altura), fornecendo os EPIs e equipamentos de acesso (andaimos/plataformas/munck) necessários, conforme exigido no Termo de Referência.





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 XXXXX/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	UND.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total
01	Letreiro em aço escovado inoxidável tipo caixa (diversos tamanhos) com Brasão da República em aço gravado em baixo relevo medindo 125 cm de altura, a ser fixado em parede externa medindo 6,73 x 3,60 m.	Und.	01	R\$	R\$
02	Letreiro em acrílico de 10 mm de espessura recortado a laser e com diversas medidas incluindo Brasão da República a ser fixado na Parede da Recepção no lado oposto à porta. Largura Total do Letreiro 1,30 m, altura 1,06 m. Brasão da República Largura e altura 47 cm. Texto “Core-CE” Largura: 110 cm Altura 22 cm. Texto “Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará” Largura 130 cm e Altura 20 cm.	Und.	01	R\$	R\$
03	Letreiro em acrílico de 10 mm de espessura recortado a laser e com diversas medidas incluindo Brasão da República a ser fixado em parede na Sala de Diretoria. Largura Total do Letreiro 1,30 m, altura 1,06 m. Brasão da República Largura e Altura 47 cm. Texto “Core-CE” Largura: 110 cm Altura 22 cm. Texto “Conselho Regional	Und.	01	R\$	R\$



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

	dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará” Largura 130 cm e Altura 20 cm. Tamanho Aproximados				
04	Galeria dos Ex-presidentes com letreiro confeccionado em aço inoxidável tipo caixa (tamanhos diversos) incluindo brasão da República e redoma da figura de “Mercúrio”. Inclui 14 vidros duplos para colocação de fotos, prometais de fixação e plaquetas de identificação em aço gravado em baixo relevo.	Und.	01	R\$	R\$
05	Placa em Aço Inox (com acabamento PVD Bronze com alta resistência a riscos e corrosão). Medindo 94 x 60 cm para Inauguração da Sede	Und.	01	R\$	R\$
06	Placa em Aço Inox (com acabamento PVD Bronze com alta resistência a riscos e corrosão). Medindo 70 x 55 cm para texto sobre "A Escultura do Mercúrio"	Und.	01	R\$	R\$
07	Placa em Aço Inox (com acabamento PVD Bronze com alta resistência a riscos e corrosão). Medindo 70 x 55 cm para texto sobre "A Escultura do Mascate"	Und.	01		
08	Base retangular em Granito Preto Nacional com acabamento superficial polido, destinada a servir como pedestal para a Estatueta "O Mascate". Medindo 80 x 40 x 40 cm	Und.	01	R\$	R\$
09	Placa de Identificação para Auditório em Latão gravado em baixo relevo com espessura recomendada de 1,5 mm a 2,0 mm com dimensões 55 cm (largura) x 20 cm (altura).	Und.	01		
10	Brasão da República em aço inoxidável gravado em baixo relevo medindo 60 cm de altura a ser fixado na Parede Interna do Auditório	Und.	01	R\$	R\$
11	Figura de Mercúrio em aço inoxidável gravado em baixo relevo medindo 60 cm de altura a ser fixado na Parede Interna do Auditório	Und.	01	R\$	R\$



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

12	Placa de Identificação em PVC com adesivo impresso digitalmente medindo 20 x 20 cm a fixar em porta com fita dupla face	Und.	30	R\$	R\$
13	Base em acrílico 10 mm com corte laser para colocação de esculturas dos Mercúrio. Medindo 15 x 15 cm.	Und.	10	R\$	R\$
14	Números para identificação do prédio 3275 em aço inoxidável tipo caixa com 30 cm de altura	Und.	04	R\$	R\$
15	Adesivagem para a Parede da Recepção de Vinil Adesivo Monomérico Calandrado com acabamento Fosco ou Semi-Fosco, com Proteção e Laminação Fosca ou Brilhante, na impressão Digital de Alta Resolução. A parede tem aproximadamente: Largura: 6,13 m x Altura: 3,45 m x Área Total Estimada: 21,15 m2	Und.	01	R\$	R\$
16	Letreiro em acrílico de 10 mm de espessura recortado a laser e com diversas medidas incluindo Brasão da República a ser fixado em parede na Sala de PodCast.	Und.	01	R\$	R\$
17	Figura do Mercúrio em Acrílico recortado a laser medindo 50 cm de altura a ser fixado na Parede na Sala de PodCast. Largura Total do Letreiro 0,80 m, altura 0,65 m. Brasão da República Largura e Altura 29 cm. Texto "Core-CE" Largura: 68 cm Altura 13 cm. Texto "Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará" Largura 80 cm e Altura 12 cm. Tamanho Aproximados.	Und.	01	R\$	R\$

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,



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

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:

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)

1. OBJETO

Aferição da qualidade dos serviços de fornecimento e instalação de Comunicação Visual e Sinalização Institucional para o Core-CE.

2. METODOLOGIA DE AFERIÇÃO

A aferição da qualidade será realizada pelo Fiscal Técnico a cada entrega e instalação, observando-se duas etapas distintas e complementares, com vistas a assegurar objetividade, segurança jurídica e adequada vinculação entre a execução do objeto e o pagamento devido.

2.1. ETAPA 1 – VERIFICAÇÃO DE ACEITE

Nesta etapa será verificado se o item entregue cumpre integralmente a função a que se destina, em conformidade com as especificações técnicas, o layout aprovado e as condições de segurança.

Hipóteses de Rejeição (Nível Crítico)

O item será **REJEITADO**, não recebido e não passível de pagamento, caso apresente uma ou mais das seguintes inconformidades:

- erros de grafia, concordância, dimensões ou divergência em relação ao layout aprovado pela Administração;
- utilização de material diverso ou inferior ao especificado no Termo de Referência ou na proposta contratada, incluindo espessura, acabamento ou técnica de aplicação distinta;
- danos físicos visíveis, tais como amassados, trincas, rachaduras, quebras ou deformações;
- instalação realizada de forma insegura, com risco de queda, desprendimento ou comprometimento da integridade de pessoas ou bens.

Consequência da Rejeição

O item rejeitado deverá ser substituído ou o serviço refeito pela Contratada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem ônus adicional para a Administração.

Nota Importante:

Sobre o item rejeitado **não incide glosa**, por inexistir aceite do objeto. Contudo, caso a substituição ou correção ultrapasse o prazo contratual originalmente pactuado, poderá ser aplicada **multa moratória exclusivamente em razão do atraso**, nos termos da Cláusula de Penalidades do Contrato, não configurando dupla penalidade.

2.2. ETAPA 2 – AVALIAÇÃO DE QUALIDADE (APLICAÇÃO DE GLOSA)

Esta etapa aplica-se **exclusivamente aos itens aceitos**, ou seja, que cumprem a função a que se destinam, mas que apresentem falhas menores de natureza estética ou procedimental, as quais a Administração, de forma fundamentada, opte por tolerar sem exigir a substituição do item.

Os percentuais de glosa estabelecidos neste instrumento possuem **natureza compensatória**, sendo definidos de forma proporcional ao impacto da falha na qualidade final do serviço e ao esforço adicional eventualmente suportado pela Administração, não possuindo caráter sancionatório.



Item de Verificação	Ocorrência (Falha Menor Aceita com Ressalva)	Fator de Desconto (Glosa sobre o valor do item)
1. Acabamento e Estética	Presença de microriscos superficiais, pequenas manchas de cola ou rebarbas que não comprometam a leitura, a durabilidade ou a finalidade da peça.	5% (cinco por cento)
2. Limpeza do Local	Item instalado corretamente, porém com o local entregue com poeira de furação, resíduos de instalação ou sujeira, exigindo limpeza complementar pela equipe do Core-CE.	2% (dois por cento)
3. Alinhamento Visual	Peça instalada de forma segura, porém com leve desalinhamento visual, com tolerância máxima de até 5 mm, que não justifique a remoção e nova furação da superfície.	3% (três por cento)

3. REGRAS DE APLICAÇÃO

3.1. O somatório das glosas aplicadas a um mesmo item não poderá ultrapassar **10% (dez por cento)** do respectivo valor. Ultrapassado esse limite, o item deverá ser considerado **rejeitado**, nos termos da Etapa 1, impondo-se a sua substituição integral.

3.2. A aplicação de glosa não afasta, por si só, a possibilidade de aplicação de sanções administrativas previstas no contrato, desde que fundamentadas em fatos distintos, especialmente em situações de reincidência, descumprimento contratual reiterado ou conduta incompatível com a boa-fé objetiva.

3.3. O Fiscal Técnico deverá registrar de forma clara e objetiva, inclusive por meio de registro fotográfico, as ocorrências que motivaram a aplicação de glosa ou a rejeição do item, consignando tais informações no Relatório de Fiscalização que instruirá o processo de recebimento e pagamento.





**ANEXO V – TERMO DE VISTORIA
(Documento obrigatório de habilitação)**

Dispensa Eletrônica nº ____/202____

PROCESSO Nº _____

TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação na Dispensa Eletrônica nº ____/202____, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, realizou vistoria técnica nos locais onde serão executados os serviços objeto da referida Dispensa Eletrônica, acompanhada por servidor designado pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE.

A vistoria permitiu à empresa inteirar-se integralmente das condições estipuladas no Termo de Referência, seus anexos e nas Especificações Técnicas, incluindo aspectos relacionados às marcas, modelos, ferramentas, instalações e eventuais desafios operacionais que possam surgir durante a execução dos serviços.

Declaro, ainda, que me foram apresentadas todas as áreas e instalações necessárias, garantindo-me acesso a todos os locais e detalhes técnicos requeridos para a elaboração da proposta comercial. Além disso, foram prestadas todas as informações e esclarecimentos por mim solicitados.

Fortaleza/CE, xx de xx de 2025

Assinatura do Representante da Licitante

Nome:

CPF:

Assinatura do profissional do Core-CE

Nome:

Matrícula:



ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXXXX/2025**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025, QUE
FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DOS
REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO
DO CEARÁ E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE - em Fortaleza/CE, com sede na Rua Joaquim Nabuco, 3275 – Dionísio Torres na cidade de Fortaleza – Ceará, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.340.847/0001-64, e-mail: atendimento@corece.org.br, neste ato representado(a) pelo Diretor-Presidente Philomeno Gomes Junior, brasileiro, casado, representante comercial, inscrito no CPF sob o nº XXX.971.063-XX, e pelo Diretor-Tesoureiro Lacimar Pereira Ventura, brasileiro, casado, representante comercial, inscrito no CPF sob o nº XXX.355.937-XX, nomeados através de Ata de Posse e Termo de Posse, documentos publicados no Portal da Transparência do Core-CE, doravante designado CONTRATANTE e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com nome fantasia XXXXXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, endereço eletrônico XXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, Sócio Proprietário, doravante designado CONTRATADO, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº XX/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de itens de **Comunicação Visual e Sinalização Institucional** para a nova sede do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE, incluindo letreiros de fachada em aço inox, sinalização interna em acrílico, galeria de ex-presidentes e placas de inauguração em acabamento PVD bronze, conforme especificações técnicas, quantidades e projetos gráficos.

1.2. O objeto inclui o fornecimento de todos os insumos, maquinário, andaimes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e mão de obra qualificada necessária para a perfeita instalação e fixação dos itens.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

- 2.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, tendo início no dia XX/XX/2025 e término na data XX/XX/2026.
- 2.4. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.
- 2.5. O regime de execução e gestão, bem como prazos e condições de ateste mensal, constam no Termo de Referência desta contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

- 3.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CLÁUSULA QUARTA- PAGAMENTO

4.3. PREÇO

- 4.3.1. O valor global da contratação é de **RS 0,00** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme descrito abaixo:

Item	Descrição	UND.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total
01	Letreiro em aço escovado inoxidável tipo caixa (diversos tamanhos) com Brasão da República em aço gravado em baixo relevo medindo 125 cm de altura, a ser fixado em parede externa medindo 6,73 x 3,60 m.	Und.			
02	Letreiro em acrílico de 10 mm de espessura recortado a laser e com diversas medidas incluindo Brasão da República a ser fixado na Parede da Recepção no lado oposto à porta. Largura Total do Letreiro 1,30 m, altura 1,06 m. Brasão da República Largura e altura 47 cm. Texto “Core-CE” Largura: 110 cm Altura 22 cm. Texto “Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará” Largura 130 cm e Altura 20 cm.	Und.			
03	Letreiro em acrílico de 10 mm de espessura recortado a laser e com diversas medidas incluindo Brasão da República a ser fixado em parede na Sala	Und.			



Core-CE

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará

	de Diretoria. Largura Total do Letreiro 1,30 m, altura 1,06 m. Brasão da República Largura e Altura 47 cm. Texto “Core-CE” Largura: 110 cm Altura 22 cm. Texto “Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará” Largura 130 cm e Altura 20 cm. Tamanho Aproximados				
04	Galeria dos Ex-presidentes com letreiro confeccionado em aço inoxidável tipo caixa (tamanhos diversos) incluindo brasão da República e redoma da figura de “Mercúrio”. Inclui 14 vidros duplos para colocação de fotos, prometais de fixação e plaquetas de identificação em aço gravado em baixo relevo.	Und.			
05	Placa em Aço Inox (com acabamento PVD Bronze com alta resistência a riscos e corrosão). Medindo 94 x 60 cm para Inauguração da Sede	Und.			
06	Placa em Aço Inox (com acabamento PVD Bronze com alta resistência a riscos e corrosão). Medindo 70 x 55 cm para texto sobre "A Escultura do Mercúrio"	Und.			
07	Placa em Aço Inox (com acabamento PVD Bronze com alta resistência a riscos e corrosão). Medindo 70 x 55 cm para texto sobre "A Escultura do Mascate"	Und.			
08	Base retangular em Granito Preto Nacional com acabamento superficial polido, destinada a servir como pedestal para a Estatueta "O Mascate". Medindo 80 x 40 x 40 cm	Und.			
09	Placa de Identificação para Auditório em Latão gravado em baixo relevo com espessura recomendada de 1,5 mm a 2,0 mm com dimensões 55 cm (largura) x 20 cm (altura).	Und.			
10	Brasão da República em aço inoxidável gravado em baixo relevo medindo 60 cm de altura a ser fixado na Parede Interna do Auditório	Und.			
11	Figura de Mercúrio em aço inoxidável gravado em baixo relevo medindo 60 cm de altura a ser fixado na Parede Interna do Auditório	Und.			
12	Placa de Identificação em PVC com adesivo impresso digitalmente medindo 20 x 20 cm a fixar em porta com fita dupla face	Und.			
13	Base em acrílico 10 mm com corte laser para colocação de esculturas dos Mercúrio. Medindo 15 x 15 cm.	Und.			



14	Números para identificação do prédio 3275 em aço inoxidável tipo caixa com 30 cm de altura	Und.			
15	Adesivagem para a Parede da Recepção de Vinil Adesivo Monomérico Calandrado com acabamento Fosco ou Semi-Fosco, com Proteção e Laminação Fosca ou Brilhante, na impressão Digital de Alta Resolução. A parede tem aproximadamente: Largura: 6,13 m x Altura: 3,45 m x Área Total Estimada: 21,15 m ²	Und.			
16	Letreiro em acrílico de 10 mm de espessura recortado a laser e com diversas medidas incluindo Brasão da República a ser fixado em parede na Sala de PodCast.	Und.			
17	Figura do Mercúrio em Acrílico recortado a laser medindo 50 cm de altura a ser fixado na Parede na Sala de PodCast. Largura Total do Letreiro 0,80 m, altura 0,65 m. Brasão da República Largura e Altura 29 cm. Texto “Core-CE” Largura: 68 cm Altura 13 cm. Texto “Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará” Largura 80 cm e Altura 12 cm. Tamanho Aproximados.	Und.			

4.4. Os valores descritos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos solicitados e efetivamente realizados.

4.5. As condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital desta contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, para representá-lo na execução do contrato, indicando na oportunidade, todas os meios e canais de contato.



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

7.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1

7.4.1. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

7.6.1. 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.

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

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

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



7.7.6. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do ateste constando Memorando de Pagamento a aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos quantitativos e parâmetros definidos.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

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

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

7.10.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.



158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA TÉCNICA DO PRODUTO

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia técnica contra vícios de qualidade dos materiais (Aço Inox e Acrílico) pelo prazo de **05 (cinco) anos**, contados do recebimento definitivo.

8.2. A garantia cobre defeitos como: oxidação (ferrugem), desbotamento, deslocamento de pintura ou fissuras espontâneas no acrílico, obrigando a Contratada a substituir a peça defeituosa sem ônus para o Contratante.

8.3. Não será exigida a garantia financeira de execução (caução) prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 e seguintes da Lei nº 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa, na forma dos arts. 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

9.4. 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.

8. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LGPD

8.1. A CONTRATADA se compromete a cumprir todas as disposições previstas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), tomando todas as medidas necessárias para proteger os dados pessoais, quando aplicável, que sejam coletados, processados ou armazenados em razão da execução deste contrato.

8.2. A CONTRATADA deverá adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança, integridade e confidencialidade dos dados pessoais, incluindo, mas não se limitando, à proteção contra acessos não autorizados, vazamento ou perda de dados.

8.3. A CONTRATADA deverá, imediatamente, comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais, conforme previsto no art. 48 da LGPD, e cooperar com a CONTRATANTE para a solução do incidente, incluindo a notificação aos titulares de dados, se necessário.

8.4. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar os dados pessoais coletados para fins diversos daqueles previstos no contrato, não podendo transferi-los a terceiros, exceto quando autorizado pela CONTRATANTE ou quando houver obrigação legal para tal.

8.5. Ao término do contrato ou quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir ou devolver todos os dados pessoais que tenha em sua posse, conforme solicitado, e fornecer à CONTRATANTE a comprovação da ação tomada.

8.6. A CONTRATADA se compromete a manter a conformidade com a LGPD durante toda a vigência do contrato, sendo responsável por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros devido ao não cumprimento da legislação.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. As regras quanto ao modelo de gestão e fiscalização deste contrato são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. **Conta Contábil:** 6.2.2.1.1.01.04.03.001.005 - Bandeiras, Flâmulas e Placas

II. **Natureza da despesa:** Atividade-meio

12.2. Nos exercícios subsequentes e enquanto vigente o contrato, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos anuais, as quais serão indicadas nas Notas de Empenho correspondentes, condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira do Core-CE.

12.3. A vigência contratual superior a um exercício não implica assunção de obrigação sem prévia dotação; a execução de cada período dependerá de prévio empenho da despesa no respectivo exercício.

12.4. As despesas serão empenhadas anualmente (na modalidade adequada ao objeto) e liquidadas mensalmente após o ateste do fiscal da contratação, com base no IMR e nos documentos comprobatórios de execução, observadas as regras de pagamento previstas neste instrumento.

12.5. Em caso de alteração da estrutura contábil ou da classificação orçamentária ao longo da vigência, será indicada a dotação equivalente no exercício correspondente, sem prejuízo da continuidade contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. As alterações contratuais são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital desta contratação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes ou quando operada a sua rescisão.

15.2. A rescisão poderá ocorrer nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo



administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4. A extinção do contrato não exime a CONTRATADA das responsabilidades pela garantia técnica dos produtos fornecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

16.1. Os riscos inerentes à execução do objeto, inclusive aqueles relacionados a custos de insumos, mão de obra, transporte e acidentes de trabalho, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não havendo Matriz de Riscos específica para esta contratação, conforme facultado pelo parágrafo único do art. 22 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A CONTRATADA declara conhecer a natureza dos serviços e assume integralmente os riscos de sua atividade empresarial.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Fortaleza, Seção Judiciária do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Fortaleza, xx de xxxxxxx de 2025.

CONTRATANTE
Francisco de Assis Philomeno Gomes Junior
Diretor-Presidente

CONTRATANTE
Lacimar Pereira Ventura
Diretor-Tesoureiro

CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sócio Administrador

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____