



ATENÇÃO!

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

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

REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
VIA DISPENSA ELETRÔNICA

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

- 1) A LICITANTE interessada em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, o licitante deverá entrar contato no telefone (85) 3272-4010 opção 05 ou por e-mail: atendimento@corece.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o serviço descrito no CATSER e o informado na descrição complementar, **vale o informado na descrição do Termo de Referência.**
- 5) Será desclassificada a licitante que não apresentar a marca do produto ou apresentar termos genéricos como “diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc”. A proposta / lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) A LICITANTE deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexecutável.
- 7) A LICITANTE também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

Fornecedor

*Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:***



Core-CE

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e os transportes, ou seja, estas despesas serão por conta da licitante.

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

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

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

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



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

10) NÃO será aceito itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

11) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

12) AS LICITANTES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os serviços compatíveis com os solicitados pela Administração, além de estarem cadastrados no SICAF ou junto à Receita Federal (CNAE) com a linha de fornecimento de serviços que a Administração pretende contratar. Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

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

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

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

15.1. ANEXO I – Termo de Referência

15.1.1 Apêndice I – Especificações e Modelos do Objeto

15.2. ANEXO II – Modelo de Proposta

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

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

Fortaleza/CE, 03 Você sabe qual que é o valor dessa contratação de fevereiro de 2026.

Fernando Douglas Miranda Lopes
Agente de Contratação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2026
Nº CONTRATAÇÃO COMPRASNET Nº xx/2026

1. OBJETO

1.1. A presente dispensa tem por objeto a aquisição de mastros, base para mastros e roseta/florão conforme especificações, quantidades e condições deste Termo, com entrega única, atendendo a demanda do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a necessidade de garantir a adequada identificação institucional e o correto hasteamento das bandeiras oficiais na sede desta Autarquia, faz-se necessária a aquisição de mastros, com respectiva base e roseta/florão. A substituição por materiais mais modernos e resistentes, assegura maior durabilidade, melhor custo-benefício e redução de manutenções futuras.

3. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

3.1. Segue abaixo a tabela com os itens a serem contratados e os respectivos quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MASTRO – Fabricado em Madeira de Lei, todos torneados com ponteira em forma de Lança, acabamento acetinado, altura do mastro de 2,20 metros com ponteira, o mastro é completo e acompanha presilha de Aço Inox para amarração das Bandeira.	08	R\$ 210,00	R\$ 1.680,00
2	BASE P/ MASTRO - Fabricada em Madeira de Lei com grande resistência, com 04 furos, modelo em arco, possui acabamento com Verniz Protetor, encaixe para mastro com espessura de 28 mm.	02	R\$ 650,00	R\$ 1.300,00
3	ROSETA/FLORÃO - Rosetas confeccionadas em tecido 100% poliéster, com duas cores e franjas nas extremidades, com tamanho: Rosa 14 cm diâmetro, pontas/franja 60 cm.	08	R\$ 82,50	R\$ 660,00
TOTAL				R\$ 3.640,00



- 3.2. O detalhamento e especificações pormenorizadas do objeto desse Termo de Referência encontram-se no anexo: Apêndice I do TR.
- 3.3. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso.
- 3.4. O objeto desta contratação será para fornecimento em entrega ÚNICA.
- 3.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 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. O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada em **02/02/2026**, observando-se os parâmetros técnicos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021** e do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2. Para a baliza do preço máximo, adotou-se a **mediana** de preços públicos (PNCP) e sites de domínio amplo (varejo especializado), resultando no montante global de **R\$ 3.640,00 (três mil, seiscentos e quarenta reais)**.
- 4.3. O valor máximo aceitável para a proposta de preços será o valor descrito no item 4.2 deste Termo de Referência, sendo desclassificadas propostas que apresentem valores unitários ou globais superiores ao estimado

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1. Os objetos destes instrumentos deverão ser entregues na sede do Core-CE, situado na Rua Joaquim Nabuco, 3275 – São João do Tauape na cidade de Fortaleza – Ceará.
- 5.2. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, no horário 09:00 às 16:00.
- 5.3. O prazo da entrega será no máximo de **10 (dez) dias úteis** a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da ordem de serviço.
- 5.4. Todas as entregas devem, obrigatoriamente, ser agendadas via e-mail: atendimento@corece.org.br ou telefone: (85) 3272-4010 (opção 05), sob pena da impossibilidade do recebimento.
- 5.5. A CONTRATADA deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica para os materiais fornecidos, entregando os mesmos acompanhados do respectivo DANFE.
- 5.6. O controle dos prazos de entrega dos materiais será realizado pelos fiscais do contrato.
- 5.7. Verificada a entrega de materiais em atraso, será solicitado à CONTRATADA a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.
- 5.8. As prorrogações para a entrega do(s) material(ais) só serão aceitas na ocorrência de fato



superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

- 5.9.** O prazo para a entrega do(s) material(ais) não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.
- 5.10.** No momento da entrega, um empregado designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.
- 5.11.** Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.
- 5.12.** Em caso de rejeição do material, o empregado designado lavrará um **Termo de Recusa e Devolução**, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.
- 5.13.** Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.
- 5.14.** Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.
- 5.15.** O empregado responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 6.1.** Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos da licitante, como materiais, impostos, transporte, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme Anexo II – Modelo de Proposta.
- 6.2.** Na proposta deverá conter a marca de todos os itens, que deverão ser a descritas como padronizadas no item 3 Termo de Referência.
- 6.3.** A licitante deverá observar o art. 40, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).
- 6.4.** A licitante fica obrigada a observar o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.
- 6.5.** A proposta de preço deverá ser apresentada, conforme modelo Anexo II.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

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



8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2 As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.3. Na dispensa eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: **I – Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista)**, nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp); Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>); Consulta Regularidade do Empregador (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (<https://www.tst.jus.br/certidao1>) e **Fazenda Estadual e Municipal**, conforme o caso.

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

8.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

8.9. TÉCNICA

8.9.1. Não será exigida.

8.10. ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.10.1. Não será exigida.

9. DA MODALIDADE DO CERTAME



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

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

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

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

10. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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



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

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

11.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, podendo ser através de e-mail, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A empresa CONTRATADA deverá entregar os objetos destes instrumentos no local indicado pela CONTRATANTE.

12.2. Manter-se, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.3. Fornecer o serviço/produto ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e materiais previstos no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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



serviço.

13. PAGAMENTO

13.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA será de 15 (quinze), contados do recebimento do recebimento definitivo e devido atesto do material requisitado.

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

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

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

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

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

13.7. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core-CE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

13.11. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos



devidos pelo que já houver sido executado, após o início do procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

13.12. Condições de pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12.10. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e



contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

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

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

13.12.13. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

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

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O fornecedor ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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 poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, nos seguintes casos: I - dispensa de licitação em razão de valor; e II – compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



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

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

15.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, por meio da rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.03.001.005 - Bandeiras, Flâmulas e Placas.

17. FORO

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

18. CONTATOS

18.1. Setor de Administração

E-mail: atendimento@corece.org.br

Tel.: (85) 3272-4010 – Opção 05

Srs, Ana Paula Candido do Carmo, Mateus Afonso de Souza Machado e Fernando Douglas Miranda Lopes.

Fortaleza/CE, 03 de fevereiro de 2026.

Mateus Afonso de Souza Machado
Coordenador Administrativo



APÊNDICE I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MODELOS:

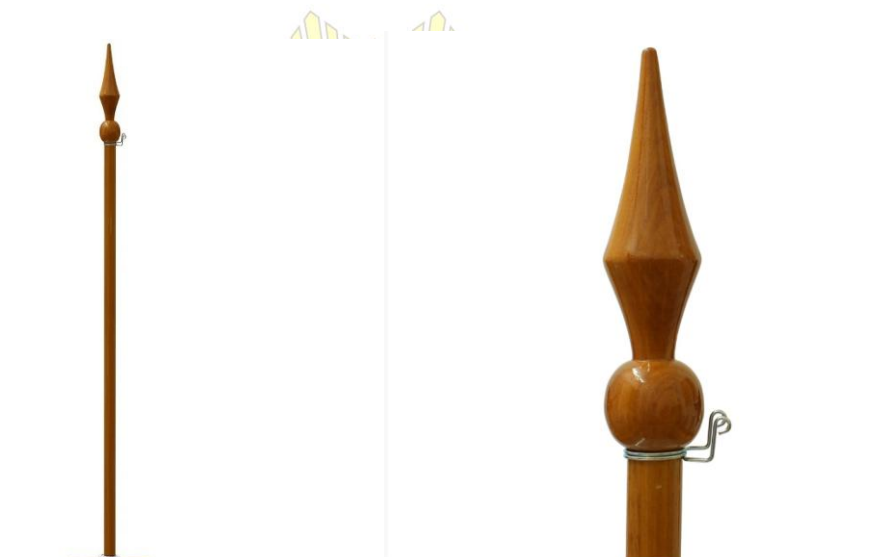
MASTRO

Material: Madeira.

Tamanho: 2,20 metros.

Tipo: Torneados com ponteira em forma de Lança.

Presilha de Amarração: Aço Inox.



BASE PARA MASTRO

Material: Madeira.

Tamanho: 24 cm x 16 cm x 48 cm (L x A x C).

Tipo: Arco.





Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

ROSETA/FLORÃO

Material: 100% poliéster.

Tamanho: Rosa com 14 cm de diâmetro e Pontas/Franja com 60 cm.

Tipo: 02 cores.





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), endereço eletrônico: xxxxxxxx, contato: (xx) 9XXX-XXXX, visando concorrer na Dispensa Eletrônica nº 90000/2026 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	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MASTRO – Fabricado em Madeira de Lei, todos torneados com ponteira em forma de Lança, acabamento acetinado, altura do mastro de 2,20 metros com ponteira, o mastro é completo e <u>acompanha presilha de Aço Inox para amarração das Bandeira.</u>	08	R\$ XX	R\$ XX
2	BASE P/ MASTRO - Fabricada em Madeira de Lei com grande resistência, com 04 furos, modelo em arco, possui acabamento com Verniz Protetor, encaixe para mastro com espessura de 28 mm.	02	R\$ XX	R\$ XX
3	ROSETA/FLORÃO - Rosetas confeccionadas em tecido 100% poliéster, com duas cores e franjas nas extremidades, com tamanho: Rosa 14 cm diâmetro, pontas/franja 60 cm.	08	R\$ XX	R\$ XX
TOTAL				R\$ XX

Outrossim, declaramos que:



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

- 1 – Os valores são aqueles apresentados no quadro acima e o valor total global estimado para esta contratação é de R\$ 0,00;
- 2 – Que o prazo de validade da presente proposta, contado a partir da data de abertura, é de 60 (sessenta) dias;
- 3 – Nos valores unitários desta proposta estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e a perfeita execução do serviço;
- 4 – Esta proposta é exequível e possuímos plena capacidade de executar o objeto nos valores acima mencionados;
- 5 – Temos pleno conhecimento da legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste documento.

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Data e Local

Assinatura do Responsável legal da empresa

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

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



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

Ilmo. Sr.

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

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

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

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

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

Local e data

Assinatura do Responsável



ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Objetivo a atingir: Obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

Forma de avaliação: Definição das situações/indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, incidindo sobre o valor da fatura referente ao serviço executado.

Apuração: O registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade demandante e a fiscalização formalizar em relatório detalhado, conforme tabela 2, para embasamento do atesto da nota fiscal.

Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se à inexecução parcial, o que implicará abertura de procedimento de aplicação de penalidades previstas no contrato.

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

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

TABELA 1

Grau de relevância	Correspondência
1	Glosa de 1% sobre o valor global da Nota Fiscal
2	Glosa de 2% sobre o valor global da Nota Fiscal
3	Glosa de 3% sobre o valor global da Nota Fiscal

TABELA 2

INFRAÇÃO	GRAU	MEDIÇÃO DE RESULTADO
----------	------	----------------------



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

Atraso na entrega do material de 01 a 03 dias úteis.	1	Glosa
Atraso na entrega do material de 04 a 06 dias úteis	2	Glosa
Atraso na entrega do material acima de 07 dias úteis.	3	Glosa
Reincidência na entrega de material tecnicamente incompatível após a primeira notificação de troca.	3	Glosa + rejeição imediata

Preenchimento da coluna (MEDIÇÃO DE RESULTADO)

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

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

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

Fiscal do Contrato: _____

Evento: _____ Data: _____

Infração(ões): _____

