



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

ATENÇÃO!

Prezados Fornecedores, obrigado pelo interesse na contratação.
Leiam atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

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

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

- 1) O(A) FORNECEDOR(A) interessado(a) 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/serviço, local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (27) 3223-3502 ou por e-mail: assessoria@core-es.org.br ou contratos@core-es.org.br
- 4) Havendo divergência entre o produto ou o serviço descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O(A) FORNECEDOR(A) que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc." será desclassificado. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) O(A) FORNECEDOR(A) deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) O(A) FORNECEDOR(A) também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

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;

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

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

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

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

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do(a) fornecedor(a).

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do(a) fornecedor(a) 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, a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo(a) vencedor(a). A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo(a) fornecedor(a) junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do(a) fornecedor(a).

9.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência),



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material/serviço, de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com **validade mínima de 30 dias**, com todas as características dos produtos cotados, em especial a marca, o modelo, os acessórios e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

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

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

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

13) Para que o empenho possa ser emitido, o(a) FORNECEDOR(A) vencedor(a) 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.


Mariana Morais Alvarenga
Assessora Jurídica
Agente de Contratação



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

TERMO DE REFERÊNCIA

**INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº 372024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90019 /2024**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de filmagem, audiovisual, reprodução, edição e fotografia para os eventos institucionais.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa atender às funções do Conselho de disseminar informação aos representantes comerciais quanto à exigência legal do registro profissional para o exercício da representação comercial, bem como promover a valorização da classe e criar o senso de pertencimento e representatividade, aproximando os profissionais do Conselho e, conseqüentemente, fomentar as ações fiscalizatórias.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QTDE.	UNIDADE	VALOR
1	Prestação de Serviço de Filmagem, audiovisual, reprodução e edição e Fotografia.	19658	4	MÊS	R\$ 3.399,75

3.1. O detalhamento e especificações pormenorizadas do objeto desse Termo de Referência encontram-se no anexo: **Apêndice I do TR.**

4. PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. A data da prestação do serviço será de acordo com as especificadas no apêndice do presente TR. Eventuais alterações serão informadas com antecedência ao prestador de serviço.

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



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo CORE-ES

4.3. Em caso de rejeição do serviço, o empregado designado lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição.

4.4. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta do CONTRATADO(A).

4.5. O empregado responsável para acompanhar o serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

4.6. Todas as comunicações devem, obrigatoriamente, ser realizadas via e-mail: contratos@core-es.org.br ou telefone: (27)3223-3502.

5. RECEBIMENTO

5.1. O prazo de garantia mínima dos serviços é de 12 (doze) meses, a partir da data de início, ou estabelecido no Termo de Referência.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O(s) serviço(s) será(ão) provisoriamente aceito(s), por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

6.2. O(s) objeto(s) será(ão) definitivamente aceito(s) 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.

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

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

6.5. 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.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

7.2. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e, ainda, nas



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo CORE-ES

contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/21, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, conforme o disposto no art. 70 da Lei nº 14.133/21 c/c art. 20 da IN nº 67/21.

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3. 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/>).

7.4. 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.

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

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

7.7. 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.

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

7.9. As quantidades dos produtos informadas neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a compra está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA

7.11. Não será exigido.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.12. Não será exigida.



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo CORE-ES

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em bem 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.

9. PROPOSTA

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

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

10. MODALIDADE DO CERTAME

10.1. 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/>).

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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>).

11. GARANTIA

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data de início do serviço.

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

12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. 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



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo CORE-ES

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.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. 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.

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

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

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

13.6. 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.

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

13.8. 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

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



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo CORE-ES

14.3. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

15. PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, PIX, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o material/serviço tenha sido entregue integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

15.2. 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.

15.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core-ES, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

15.4. O Core-ES reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o material/serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

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

15.6. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

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



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo CORE-ES

15.8. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

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

15.10. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

15.11. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

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

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

15.14. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face 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.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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;



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

- 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

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

17. RESCISÃO

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

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

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

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

18. FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Espírito Santo, para dirimir questões oriundas desta contratação.



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

19. CONTATOS

E-mail: assessoria@core-es.org.br

Tel.: (27) 3223-3502

E-mail: contratos@core-es.org.br

Tel.: (27) 3223-3502

Vitória, 14 de junho de 2024.

Marília Danielly da Silva Marques
Marília Danielly da Silva Marques
Assessora da Presidência



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

ANEXO/APÊNDICE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FILMAGEM, AUDIOVISUAL, REPRODUÇÃO E EDIÇÃO E FOTOGRAFIA

Deverá ser disponibilizado um profissional especialista na modalidade de vídeo e outro profissional especialista em foto, **não** sendo aceito o mesmo profissional para as 2 modalidades (foto e vídeo).

Evento 1 - MEC SHOW

O evento acontecerá entre os dias 06 e 08 de agosto, no Pavilhão de Carapina, na Serra, com a prestação de serviço no dia 06 de agosto, mas podendo ser alterado para outro dia da realização do evento, caso surjam imprevistos, em horário a ser definido.

O serviço de filmagem deve incluir:

- Duração de 3 horas (horário a combinar, mas provavelmente entre 16h e 19h), sendo que a empresa contratada deve chegar 15 minutos antes do horário combinado;
- Captação de imagens do evento de modo geral: movimentação da feira, do estande no Core-ES, funcionários trabalhando, chegada dos Representantes Comerciais, entre outros;
- Captação de pequenas entrevistas (em torno de 7);
- Edição do material para uso no Instagram;
- Deverá ser entregue com resolução mínima de 3840x2160;
- Deverá ser entregue uma cópia com resolução compatível com publicações no Instagram, tipo a definir com a Assessora da Presidência;
- Deverá ser gravado com no mínimo 60fps (frames por segundo);
- O áudio deverá ser gravado na modalidade estéreo;
- Deverá possuir disponível no mínimo dois microfones de lapela sem fio;
- Deverá ser entregue vídeo com duração máxima de 05 minutos, já editado;
- Deverá ser entregue nos formatos MKV e MP4;
- A empresa contratada ficará disponível durante todo o evento;
- Deverá ser disponibilizado todos os arquivos através de link de alta velocidade para o download de acordo com a LGPD;
- A prévia do vídeo editado deve ser entregue até o dia 08 de agosto, às 12h. A edição final deverá ser entregue até o dia 09 de agosto, às 12h.

O serviço de fotografia deve incluir:

- Duração de 3 horas (horário a combinar, mas provavelmente entre 16h e 19h), sendo que a empresa contratada deve chegar 15 minutos antes do horário combinado;
- Fotos em modo vertical e horizontal;
- Fotos do evento de modo geral: do estande no Core-ES, funcionários trabalhando, chegada dos Representantes Comerciais, entre outros;
- Fotos posadas dos participantes do evento;
- As fotos deverão ser entregues com resolução mínima de 300 dpi;



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo CORE-ES

- Deverá ser disponibilizado todos os arquivos através de link de alta velocidade para o download de acordo com a LGPD;
- A empresa contratada ficará disponível durante todo o evento;
- Na data do evento serão selecionadas pela Assessora da Presidência 4 (quatro) fotos posadas, que deverão ser entregues até o dia 07 de agosto, às 10h, para serem enviadas para a imprensa.
- A entrega do material final e editado deve ser realizada até o dia 09 de agosto, às 12 horas.

Evento 2- ACAPS TRADE SHOW

O evento acontecerá entre os dias 10 e 12 de setembro, no Pavilhão de Carapina, na Serra, com a prestação de serviço no dia 10 de setembro, mas podendo ser alterado para outro dia da realização do evento, caso surjam imprevistos, em horário a ser definido.

O serviço de filmagem deve incluir:

- Duração de 3 horas (horário a combinar, mas provavelmente entre 16h e 19h), sendo que a empresa contratada deve chegar 15 minutos antes do horário combinado;
- Captação de imagens do evento de modo geral: movimentação da feira, do estande no Core-ES, funcionários trabalhando, chegada dos Representantes Comerciais, entre outros;
- Captação de pequenas entrevistas (em torno de 7);
- Edição do material para uso no Instagram;
- Deverá ser entregue com resolução mínima de 3840x2160;
- Deverá ser entregue uma cópia com resolução compatível com publicações no Instagram, tipo a definir com a Assessora da Presidência;
- Deverá ser gravado com no mínimo 60fps (frames por segundo);
- O áudio deverá ser gravado na modalidade estéreo;
- Deverá possuir disponível no mínimo dois microfones de lapela sem fio;
- Deverá ser entregue vídeo com duração máxima de 05 minutos, já editado;
- Deverá ser entregue nos formatos MKV e MP4;
- A empresa contratada ficará disponível durante todo o evento;
- A prévia do vídeo editado deve ser entregue até o dia 12 de setembro, às 12h. A edição final deverá ser entregue até o dia 13 de setembro, às 12h.

O serviço de fotografia deve incluir:

- Fotos em modo vertical e horizontal;
- Fotos captando o evento de modo geral: movimentação da feira, do estande no Core-ES, funcionários trabalhando, chegada dos Representantes Comerciais, entre outros;
- Fotos posadas dos participantes do evento;
- As fotos deverão ser entregues com resolução mínima de 300 dpi;
- Deverá ser disponibilizado todos os arquivos através de link de alta velocidade para o download de acordo com a LGPD;
- A empresa contratada ficará disponível durante todo o evento;



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo CORE-ES

- Na data do evento serão selecionadas pela Assessora da Presidência 4 (quatro) fotos posadas, que deverão ser entregues até o dia 11 de setembro, às 12h, para serem enviadas para a imprensa.
- A entrega do material final e editado deve ser realizada até o dia 12 de setembro, às 12 horas.

Evento 3 - CICLO DE PALESTRAS EM COMEMORAÇÃO AO DIA ESTADUAL E PAN-AMERICANO DO REPRESENTANTE COMERCIAL

O evento acontecerá no dia 04 de outubro, em local da grande vitória e horário a serem definidos, mas podendo ser alterado para outro dia da realização do evento, caso surjam imprevistos.

O serviço de filmagem deve incluir:

- Duração de 5 horas (horário a combinar, mas provavelmente com prestação de serviço a partir das 16h), sendo que a empresa contratada deve chegar 15 minutos antes do horário combinado;
- Captação de imagens do evento de modo geral: funcionários trabalhando, chegada dos Representantes Comerciais, trechos da cerimônia, dos discursos e das palestras, entre outros;
- Captação de pequenas entrevistas (em torno de 7);
- Edição do material para uso no Instagram;
- Deverá ser entregue com resolução mínima de 3840x2160;
- Deverá ser entregue uma cópia com resolução compatível com publicações no Instagram, tipo a definir com a Assessora da Presidência;
- Deverá ser gravado com no mínimo 60fps (frames por segundo);
- O áudio deverá ser gravado na modalidade estéreo;
- Deverá possuir disponível no mínimo dois microfones de lapela sem fio;
- Deverá ser entregue vídeo com duração máxima de 05 minutos, já editado;
- Deverá ser entregue nos formatos MKV e MP4;
- A empresa contratada ficará disponível durante todo o evento;
- A prévia do vídeo editado deve ser entregue até o dia 07 de outubro, às 12h. A edição final deverá ser entregue até o dia 08 de outubro, às 12h.

O serviço de fotografia deve incluir:

- Fotos em modo vertical e horizontal;
- Fotos captando o evento de modo geral: funcionários trabalhando, chegada dos Representantes Comerciais, trechos da cerimônia, dos discursos e das palestras, entre outros;
- Fotos posadas dos participantes do evento;
- As fotos deverão ser entregues com resolução mínima de 300 dpi;
- Deverá ser disponibilizado todos os arquivos através de link de alta velocidade para o download de acordo com a LGPD;



Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo CORE-ES

- A empresa contratada ficará disponível durante todo o evento;
- Na data do evento serão selecionadas pela Assessora da Presidência 4 (quatro) fotos posadas, que deverão ser entregues até o dia 07 de outubro, às 12h, para serem enviadas para a imprensa.
- A entrega do material final e editado deve ser realizada até o dia 08 de outubro, às 12 horas.

Evento 4 -EXPOSIÇÃO "DO CAIXEIRO VIAJANTE À REPRESENTAÇÃO COMERCIAL"

A cerimônia de abertura do evento será no dia 14 de outubro, provavelmente na Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo, com início às 16h, podendo data, local e horário serem alterados, caso surjam imprevistos.

O serviço de filmagem deve incluir:

- Duração de 3 horas (horário a combinar, mas provavelmente com prestação de serviço a partir das 16h), sendo que a empresa contratada deve chegar 15 minutos antes do horário combinado;
- Captação de imagens do evento de modo geral: funcionários trabalhando, chegada dos Representantes Comerciais, trechos da cerimônia, dos discursos e homenagens, entre outros;
- Captação de pequenas entrevistas (em torno de 7);
- Edição do material para uso no Instagram;
- Deverá ser entregue com resolução mínima de 3840x2160;
- Deverá ser entregue uma cópia com resolução compatível com publicações no Instagram, tipo a definir com a Assessora da Presidência;
- Deverá ser gravado com no mínimo 60fps (frames por segundo);
- O áudio deverá ser gravado na modalidade estéreo;
- Deverá possuir disponível no mínimo dois microfones de lapela sem fio;
- Deverá ser entregue vídeo com duração máxima de 05 minutos, já editado;
- Deverá ser entregue nos formatos MKV e MP4;
- A empresa contratada ficará disponível durante todo o evento;
- A prévia do vídeo editado deve ser entregue até o dia 16 de outubro, às 12h. A edição final deverá ser entregue até o dia 17 de outubro, às 12h.

O serviço de fotografia deve incluir:

- Fotos em modo vertical e horizontal;
- Captação de imagens do evento de modo geral: funcionários trabalhando, chegada dos Representantes Comerciais, trechos da cerimônia, dos discursos e homenagens, entre outros;
- Fotos posadas dos participantes do evento;
- As fotos deverão ser entregues com resolução mínima de 300 dpi;
- Deverá ser disponibilizado todos os arquivos através de link de alta velocidade para o download de acordo com a LGPD;



**Conselho Regional dos Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
CORE-ES**

- A empresa contratada ficará disponível durante todo o evento;
- Na data do evento serão selecionadas pela Assessora da Presidência 4 (quatro) fotos posadas, que deverão ser entregues até o dia 15 de outubro, às 12h, para serem enviadas para a imprensa.
- A entrega do material final e editado deve ser realizada até o dia 16 de outubro, às 12 horas.