



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES

ATENÇÃO!

Prezado Fornecedor, obrigado pelo interesse na contratação.

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

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

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

- 1) O FORNECEDOR interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (27) 3223-3502 ou por e-mail contratos@core-es.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) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 6) O FORNECEDOR também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

“Fornecedor

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

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;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

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.”

7) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e os transportes, ou seja, estas despesas serão por conta do fornecedor.

8) 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.

8.1) 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 pela fornecedor junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do fornecedor.

8.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material a ser empregado na prestação do serviço, quando for o caso. A referida documentação deve estar de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica e validade mínima de 30 dias, com todas as características dos serviços cotados, **em especial a marca, o modelo, os acessórios** e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders, caso haja a contratação de insumos anexos a prestação de serviços. 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 na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

9) 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.

10) 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 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

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

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

13) 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 Alvarenga
Assessora Jurídica



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2024
PROCESSO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº /2024**

1. OBJETO

1.1. A contratação de empresa para fins de que seja confeccionados diplomas "Amigo do Representante Comercial", "Trabalha, Confia e Representa" e "Eu Represento", além de envelopes, para homenagens a serem realizadas pelo Conselho Regional dos Representantes no Estado do Espírito Santo no evento do dia do Representante Comercial, a realizar-se no dia 04 de outubro de 2024 e, na cerimônia de abertura da exposição "Do Caixeiro Viajante à Representação Comercial", a realizar-se no dia 14 de outubro de 2024 e futuras homenagens realizadas pelo Regional.

1.2. Caso seja necessária qualquer modificação do material, a alteração ficará por conta do fornecedor vencedor, com prévia autorização e aprovação da equipe do Core-ES

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se justifica, pois, além do Core-ES ser um órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador da profissão do representante comercial, ele também tem a função de valorizar a categoria.

2.2. A contratação visa promover tanto a valorização da classe profissional homenageando os registrados ativos e regulares com longa atuação na profissão ou notório exercer profissional, criando senso de pertencimento, representatividade, aproximando a sociedade de modo geral do Conselho, fomentando as ações fiscalizatórias, bem como, homenagear àqueles que incentivam e colaboram para o reconhecimento da Representação Comercial, se empenhando em prol do desenvolvimento e fortalecimento do Sistema Confere/Cores.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT PDM: 6239	QTDE.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL DO GRUPO (R\$)
	1	Capa (anexo Capa diploma Comenda ES) - Capa no papel color plus azul marinho - Gramatura: 180 gramas - Formato aberto 44,75 x 36,5 centímetros - Formato fechado 22 x 30,5 centímetros, com faca especial e dobras, 1 no meio e mais 8 dobras	447053	600	UNIDADE	17,46	



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

	nas laterais (abas), cada aba ficará no formato de 3 x 3 centímetros depois de fechado, contendo uma área de 1 centímetro para cola. - Hot Stamping: Deverá constar na parte da frente a logomarca "Core-ES" em hot stamping dourado no formato de 13,4 x 18 centímetros.						
I	2	Diploma Amigo do Representante Comercial (anexo Diploma Troféu Amigo do Representante Comercial) - Diploma no papel vergê branco - Gramatura: 180 gramas - Formato aberto 21 x 29,7 centímetros - Impressão: 4 X 0 - Verniz localizado aplicado no Brasão da República, no formato de 4 x 4 centímetros - Hot Stamping: Detalhes nas laterais (bordas vetorizadas) em hot stamping dourado.	447053	200	UNIDADE	17,46	20.952
	3	- Diploma Trabalha, confia e Representa (anexo Diploma Trabalha, Confia e Representa) - Diploma no papel vergê branco - Gramatura: 180 gramas - Formato aberto 21 x 29,7 centímetros - Impressão: 4 X 0 - Verniz localizado aplicado no Brasão da República, no formato de 4 x 4 centímetros - Hot Stamping: Detalhes nas laterais (bordas vetorizadas) em hot stamping dourado.	447053	200	UNIDADE	17,46	
	4	- Diploma Eu Represento (anexo Diploma Eu Represento) - Diploma no papel vergê branco - Gramatura: 180 gramas - Formato aberto 21 x 29,7 centímetros - Impressão: 4 X 0 - Verniz localizado aplicado no Brasão da República, no formato de 4 x 4 centímetros - Hot Stamping: Detalhes nas laterais (bordas vetorizadas) em hot stamping dourado.	447053	200	UNIDADE	17,46	

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

3.2. A presente contratação será realizada por grupo, portanto, apesar de haver quatro itens, haverá apenas um vencedor da dispensa, para fins de alcançar uma economia de escala, com a redução dos custos e maior vantajosidade para a Administração (Lei de licitação, artigo 40, §3º).



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

4. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A entrega do produto deve se dar no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do envio da nota de empenho. Dentro deste tempo está incluso o envio da arte para aprovação, a confecção e a regular entrega a esta Contratante.

4.2. As prorrogações para o início da prestação dos serviços só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique. A solicitação deve ser realizada por meio oficial (contratos@core-es.org.br) e se dar dentro do prazo previsto para a regular entrega.

4.3. O prazo para o início da prestação dos serviços não será, em hipótese alguma, prorrogado por mais de uma vez, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

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

4.5. Em caso de rejeição do serviço, o servidor 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 ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.

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

4.8. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA. Caso não haja substituição, a nota de empenho será cancelada, após regular notificação ao Fornecedor. Ainda, a devolução do produto rejeitado deverá se dar à custa do Fornecedor, não havendo qualquer diligência a ser realizada pela CONTRATANTE.

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

4.10. No caso de rejeição TOTAL do serviço e negativa em substituição, não haverá qualquer quantia a ser paga por essa Administração.

5. DO RECEBIMENTO

5.1. O serviço/material será recebido após o “atesto” do fiscal do contrato.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

5.2. O serviço/material deverá ser prestado sem nenhum custo adicional, salvo quando houver alguma imprevisão devidamente fundamentada, a qual era impossível de identificar no período da contratação, a fim de se preservar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, não impedindo a resilição do contrato quando o Conselho Regional dos Representantes Comerciais identificar que a prestação do serviço se tornou excessivamente onerosa à Administração Pública.

5.3. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: contratos@core-es.org.br ou telefone: (27)3223-3502.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O serviço será provisoriamente aceito, 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 serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

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

6.4. 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.

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 global por grupo 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.**

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2. 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/>).

7.3. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: **I – Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade**



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

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

TÉCNICA

7.9. O fornecedor deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência. A necessidade da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica é justificada em razão da natureza do objeto.

7.10. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, o CONTRATADO deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

7.11. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

7.12. A exigência constante no item 7.10., de que o fornecedor comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

8.1. 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.

9. PROPOSTA

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

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

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

9.4. Conjuntamente a proposta, o Fornecedor deve encaminhar um catálogo com fotos reais de produtos similares ao objeto da presente dispensa, impressos por ele, para fins de aferir a qualidade do serviço e impressão.

10. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

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) ou portal equivalente 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>).



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

11. GARANTIA

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos e vícios da prestação do serviço, especialmente no que tange a qualidade da impressão e do material ofertado, na forma prevista em lei.

A contratada assegura, ainda, a qualidade de impressão e de aplicação de coberturas e acabamentos em materiais gráficos produzidos em seu parque gráfico

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

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

12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

12.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a prestação do serviço 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 servidor(es) designado(s).

13.2. Receber, conferir e avaliar o serviço 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 serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

13.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço 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 serviço 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 serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

14.3. Efetuar os ajustes aos serviços 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 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 prestação do serviço.

15. PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após 10 (dez) dias úteis do ateste na Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o serviço tenha sido prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

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

15.4. 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 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

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

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

15.7. 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).

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

15.9. 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.

15.10. 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, caso esteja indisponível o sistema de consulta disponibilizado pela Receita Federal.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

15.14. 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.

15.15. 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.

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;
- 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:



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

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 serviços fornecidos pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

18. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Não se aplica.

19. DA REPACTUAÇÃO

19.1. Não se aplica.

20. DA REVISÃO

20.1. Não se aplica.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

21. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

21.1. Não se aplica.

22. DO FORO

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

23. CONTATOS

23.1. Licitações

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

Tel.: (27) 3223-3502

Vitória, 03 de setembro de 2024.

Marília Marques

Marília Marques

Assessora da Presidência



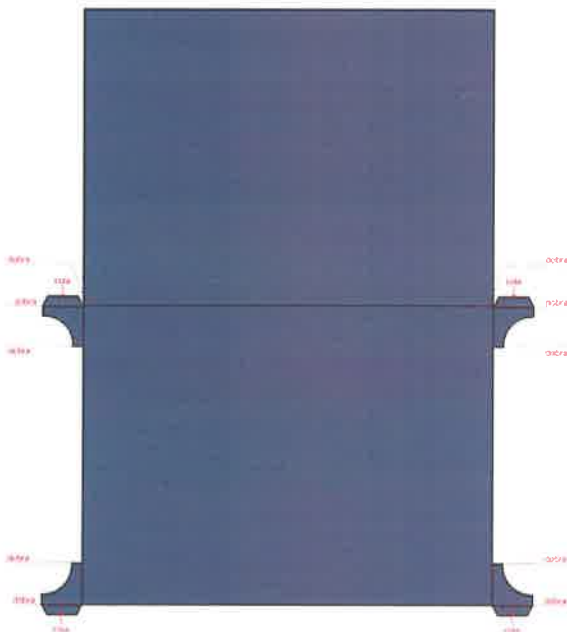
**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

APÊNDICE I

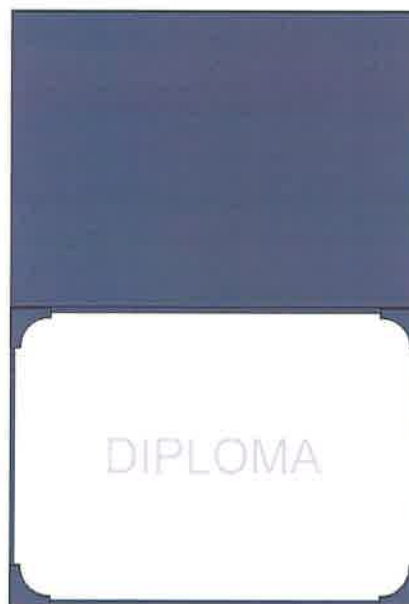
Capa (anexo Capa diploma Comenda ES)

- Capa no papel color plus azul marinho
- Gramatura: 180 gramas
- Formato aberto 44,75 x 36,5 centímetros
- Formato fechado 22 x 30,5 centímetros, com faca especial e dobras, 1 no meio e mais 8 dobras nas laterais (abas), cada aba ficará no formato de 3 x 3 centímetros depois de fechado, contendo uma área de 1 centímetro para cola.
- Hot Stamping: Deverá constar na parte da frente a logomarca “Core-ES” em hot stamping dourado no formato de 13,4 x 18 centímetros.
- Quantidade: 600 unidades

FORMATO ABERTO (FACA)
44,75x36,5cm



FORMATO ABERTO (LATERAIS DOBRADOS E COLADOS)
44,75x30,5cm





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

**FORMATO FECHADO (LOGO EM HOT STAMP)
22x30,5cm**



Diploma Amigo do Representante Comercial (anexo Diploma Troféu Amigo do Representante Comercial)

- Diploma no papel vergê branco
- Gramatura: 180 gramas
- Formato aberto 21 x 29,7 centímetros
- Impressão: 4 X 0
- Verniz localizado aplicado no Brasão da República, no formato de 4 x 4 centímetros
- Hot Stamping: Detalhes nas laterais (bordas vetorizadas) em hot stamping dourado.
- Quantidade: 200 unidades

mm



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

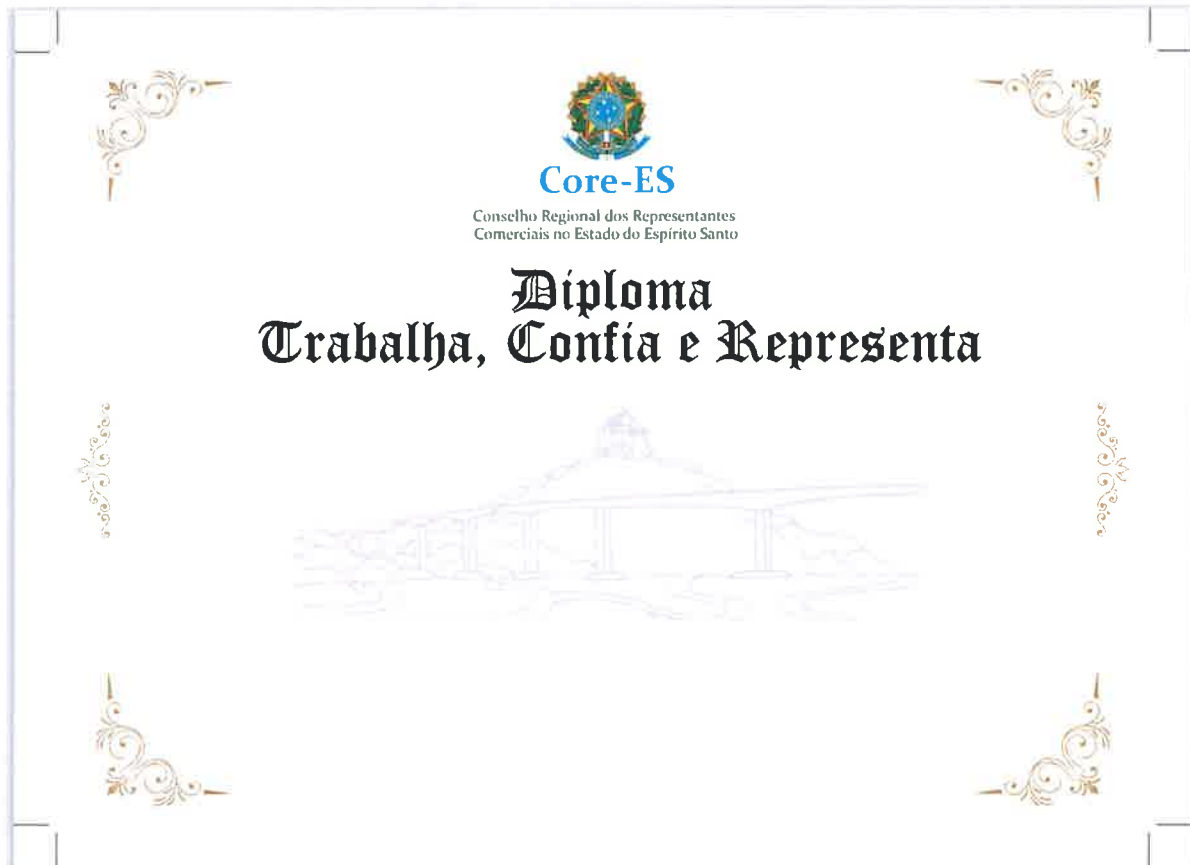


Diploma Trabalha, confia e Representa (anexo Diploma Trabalha, Confia e Representa)

- Diploma no papel vergê branco
- Gramatura: 180 gramas
- Formato aberto 21 x 29,7 centímetros
- Impressão: 4 X 0
- Verniz localizado aplicado no Brasão da República, no formato de 4 x 4 centímetros
- Hot Stamping: Detalhes nas laterais (bordas vetorizadas) em hot stamping dourado.
- Quantidade: 200 unidades



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES



- **Diploma Eu Represento (anexo Diploma Eu Represento)**
- Diploma no papel vergê branco
- Gramatura: 180 gramas
- Formato aberto 21 x 29,7 centímetros
- Impressão: 4 X 0
- Verniz localizado aplicado no Brasão da República, no formato de 4 x 4 centímetros
- Hot Stamping: Detalhes nas laterais (bordas vetorizadas) em hot stamping dourado.
- Quantidade: 200 unidades



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

