



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

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço de montagem de estande institucional (empresa Milanez & Milaneze S/A, inscrita no CNPJ nº 32.403.065/0001-74), com fornecimento, instalação, disponibilização para uso durante o evento e posterior desmontagem, destinado a viabilizar a participação do Conselho na Mec Show 2026, a realizar-se no período de 04 a 06 de agosto de 2026, no Pavilhão de Carapina, em Serra/ES, contemplando estrutura física temporária, acabamento, mobiliário, comunicação visual, instalações elétricas, iluminação e equipamentos acessórios necessários ao adequado funcionamento do espaço expositivo.

1.2. O objeto compreende a montagem completa de 01 (um) estande institucional, com área de 20 m², correspondente a serviço único, de execução por escopo, destinado à utilização temporária durante a realização do evento, observadas as condições técnicas, operacionais e de execução exigidas pela organização da feira para instalação e funcionamento do espaço expositivo.

1.3. Para fins de definição do objeto, a solução a ser contratada abrange, no mínimo, os seguintes itens e quantitativos:

1.3.1. Estrutura principal do estande: 01 (um) estande institucional, com área total de 20 m².

1.3.2. Piso e revestimento: 20 m² de piso elevado em tablado de madeira, com altura aproximada de 0,09 m; 01 (uma) rampa de acesso integrada ao piso elevado; 20 m² de revestimento em carpete gráfito.

1.3.3. Montagem e marcenaria: 03 (três) prateleiras de madeira revestidas; 33 m² de parede padrão em módulos; 01 (uma) porta; 03 m de pilar padrão; 01 (uma) placa de identificação tipo testeira; 5,85 m de sanca; 3,8 m de viga; 15 m² de painel/parede em madeira e vidro.

1.3.4. Mobiliário e equipamento acessório: 02 (duas) mesas; 08 (oito) cadeiras; 02 (dois) balcões; 01 (uma) lixeira; 01 (um) sofá de 02 lugares; 01 (um) frigobar.

1.3.5. Comunicação visual: 07,4 m² de impressão digital; 11,4 m² de impressão digital.

1.3.6. Instalações elétricas e iluminação: 01 (um) quadro de energia com cabeamento elétrico interno; 08 (oito) lâmpadas com plafon de embutir; 04 (quatro) tomadas no padrão ABNT; 13 m de fita de LED.

1.4. O serviço objeto da contratação é classificado como serviço comum, de natureza não continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra e contratado por escopo, por envolver a entrega de resultado certo e determinado, consistente na disponibilização de estande institucional completo, montado, funcional, acessível e apto ao uso durante evento específico. Esse enquadramento é compatível com a definição legal de termo de referência e com padrões observados em contratações públicas semelhantes de locação/montagem de estandes.



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

1.5. A execução do objeto deverá abranger todas as providências necessárias à montagem, instalação, acabamento, disponibilização para uso durante o evento, suporte operacional quando necessário e posterior desmontagem do estande, em conformidade com o cronograma operacional da feira e com as exigências técnicas aplicáveis ao espaço expositivo.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de até 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do instrumento contratual ou do recebimento da nota de empenho, conforme definido pela Administração, abrangendo o período necessário à preparação, montagem, utilização durante a Mec Show 2026 e desmontagem da estrutura, observado que a disponibilização do estande para uso deverá ocorrer antes da abertura do evento e permanecer durante todo o período de sua realização. A adoção de vigência delimitada e suficiente para montagem, uso e desmontagem está alinhada a práticas verificadas em contratações públicas análogas para estandes e eventos.

1.7. Por se tratar de serviço por escopo e vinculado a evento certo e determinado, não há prorrogação ordinária por interesse continuado da Administração. Admitir-se-á, contudo, prorrogação exclusivamente nas hipóteses legalmente cabíveis e desde que devidamente justificada, inclusive quando necessária à conclusão do objeto, à adequação ao cronograma operacional do evento ou à superveniência de circunstâncias que impeçam a finalização do escopo no prazo inicialmente fixado, sem descaracterização da natureza temporária da contratação.

1.8. Integram materialmente o objeto todos os componentes indispensáveis ao regular funcionamento do estande no local do evento, inclusive acessibilidade, identificação visual, iluminação, mobiliário, acabamento e suporte estrutural, não se admitindo a entrega parcial da solução que comprometa a finalidade institucional da participação do Conselho na feira.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação encontra-se consubstanciada no Estudo Técnico Preliminar, elaborado no âmbito da fase preparatória, cuja análise demonstrou a necessidade administrativa de disponibilização de estrutura física temporária, funcional, acessível e adequada para viabilizar a participação institucional do Conselho na Mec Show 2026, em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A necessidade da contratação decorre da inexistência, no local do evento, de estrutura própria previamente disponível que permita ao Conselho realizar, de forma adequada, segura, organizada e compatível com a finalidade institucional, o atendimento ao público, a recepção de visitantes, a divulgação de suas atribuições legais e a execução das atividades previstas para a feira. A mera ocupação do espaço expositivo, sem a correspondente estruturação do estande e sem os itens complementares indispensáveis ao seu funcionamento, não atende satisfatoriamente ao interesse público envolvido.

2.3. A participação institucional na Mec Show 2026 mostra-se relevante por possibilitar o fortalecimento da imagem institucional, a ampliação da visibilidade das atribuições do Conselho, a aproximação com profissionais, empresas e demais agentes vinculados ao setor produtivo, bem como a prestação de orientações ao público de interesse em ambiente apropriado. Nesse contexto, a contratação do estande não constitui providência



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

acessória ou meramente estética, mas condição material necessária para o aproveitamento útil e efetivo da participação institucional no evento.

2.4. Os estudos técnicos realizados evidenciaram que a solução apta ao atendimento da necessidade administrativa consiste na montagem completa de 01 (um) estande institucional de 20 m², com fornecimento dos elementos estruturais, de acabamento, mobiliário, comunicação visual, instalações elétricas, iluminação e equipamentos acessórios indispensáveis ao funcionamento do espaço durante todo o período da feira. O dimensionamento da solução foi definido a partir da área expositiva disponibilizada, da finalidade institucional do espaço e da necessidade de assegurar ambiente minimamente adequado, funcional e acessível para uso temporário durante o evento.

2.5. No levantamento das alternativas possíveis, verificou-se que: i) a utilização do espaço expositivo sem montagem específica de estande não atenderia às condições mínimas de identificação institucional, atendimento, recepção do público e suporte operacional; ii) a contratação de fornecedor diverso para elaboração e montagem de estrutura própria não se mostra compatível com as condições operacionais do evento; iii) eventual estrutura padronizada ou básica, quando considerada em tese, não se revela suficiente para o atendimento da necessidade institucional identificada; e iv) a solução integrada disponibilizada no âmbito do evento, observadas as regras técnicas e operacionais da feira, apresenta-se como a alternativa tecnicamente mais adequada e operacionalmente segura para o caso concreto.

2.6. Consta da instrução técnica que a organização da Mec Show 2026 estabelece, como condição operacional para instalação dos estandes, a utilização da estrutura autorizada para montagem no evento, com contratação e pagamento realizados diretamente à promotora da feira. Tal circunstância interfere diretamente na modelagem da contratação e evidencia, no caso concreto, a inviabilidade de competição para a prestação específica pretendida no ambiente do evento, uma vez que a execução do objeto se encontra vinculada a regras próprias de acesso, padronização, cronograma, segurança e autorização operacional definidas pela organização da feira.

2.7. À vista dessas condições, a contratação direta encontra fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos. Para essa hipótese, a legislação exige demonstração da inviabilidade de competição por meio de documentação idônea apta a comprovar a condição de exclusividade, providência que deve instruir os autos em conformidade com o § 1º do referido dispositivo legal e com a orientação consolidada do Tribunal de Contas da União sobre o tema.

2.8. A solução escolhida também se mostra adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, pois concentra, em um único objeto, os elementos necessários à montagem e à plena funcionalidade do estande, reduz riscos de incompatibilidade entre componentes, evita fragmentação indevida da execução, favorece a responsabilização pela entrega final do espaço e se compatibiliza com as exigências do evento e com a natureza temporária da necessidade administrativa.

2.9. Assim, a fundamentação da contratação repousa na necessidade de assegurar estrutura física temporária e adequada para a participação institucional do Conselho na Mec Show 2026, na conclusão técnica de que a montagem completa do estande é a solução apta ao atendimento do interesse público envolvido e na constatação de que,



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

diante das regras operacionais do evento, a execução do objeto se insere em hipótese de inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição, observadas as exigências legais de instrução processual, justificativa de preço e comprovação da exclusividade.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser contratada consiste na montagem completa de 01 (um) estande institucional de 20 m², destinado à participação do Conselho na Mec Show 2026, a ser realizada no período de 04 a 06 de agosto de 2026, no Pavilhão de Carapina, em Serra/ES, compreendendo o fornecimento, a instalação, a disponibilização para uso, o suporte operacional necessário e a posterior desmontagem da estrutura.

3.2. A solução deverá proporcionar ambiente temporário, funcional, acessível, seguro e visualmente adequado para atendimento ao público, recepção de visitantes, exposição da identidade institucional, prestação de informações, realização de interações institucionais e apoio à equipe do Conselho durante todo o período de realização da feira.

3.3. A contratação compreende solução integrada de montagem de estande, não se limitando ao fornecimento isolado de mobiliário, equipamentos ou elementos cenográficos. O objeto abrange o conjunto de componentes necessários à estruturação do espaço institucional, incluindo piso, revestimento, rampa de acesso, elementos de montagem e marcenaria, mobiliário, comunicação visual, equipamentos acessórios, instalações elétricas, iluminação, acabamento, disponibilização para uso e desmontagem.

3.4. A estrutura física do estande deverá contemplar piso elevado em tablado de madeira, revestimento em carpete grafite e rampa de acesso, de modo a assegurar melhor acabamento, circulação, acessibilidade e utilização do espaço pelos visitantes e pela equipe do Conselho. A previsão de rampa de acesso integra a solução como medida voltada à ampliação das condições de acessibilidade e ao atendimento adequado de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

3.5. Os elementos de montagem e marcenaria deverão compor a delimitação, organização e ambientação do estande, compreendendo, entre outros itens, prateleiras, paredes, porta, pilares, placa de identificação, sanca, viga e painel em madeira/vidro, de acordo com o projeto e as especificações da solução ofertada. Esses componentes são necessários para conferir funcionalidade, identidade, organização interna e adequada apresentação visual ao espaço institucional.

3.6. O mobiliário e os equipamentos acessórios deverão ser disponibilizados em quantidade e especificação compatíveis com o funcionamento do estande, contemplando mesas, cadeiras, balcões, lixeira, sofá e frigobar, de forma a permitir atendimento ao público, recepção de visitantes, apoio operacional à equipe e adequada utilização do espaço durante o evento.

3.7. A comunicação visual deverá ser executada por meio de impressões digitais e demais elementos de identificação previstos na solução, observadas as orientações institucionais quanto ao uso de marca, cores, textos, imagens e demais componentes gráficos previamente aprovados. A comunicação visual integra a solução como elemento essencial à identificação do estande, à divulgação institucional e à adequada percepção do Conselho no ambiente da feira.

3.8. A infraestrutura elétrica deverá contemplar quadro de energia, cabeamento elétrico interno, iluminação, tomadas no padrão ABNT e fita de LED, em conformidade com as



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

normas técnicas aplicáveis, com as exigências da organização do evento e com as necessidades de funcionamento do estande. A solução deverá assegurar iluminação adequada, suporte ao uso dos equipamentos previstos e funcionamento seguro do espaço durante todo o período de utilização.

3.9. Considerado o ciclo de vida do objeto, a execução da solução deverá abranger, no mínimo, as seguintes etapas:

I – Preparação e compatibilização técnica: alinhamento das especificações do estande, validação dos elementos de comunicação visual, observância das regras do evento, definição dos prazos de montagem e compatibilização do projeto com o espaço expositivo disponibilizado;

II – Produção e providências prévias: preparação dos materiais, estruturas, mobiliários, peças gráficas, equipamentos, componentes elétricos e demais itens necessários à montagem do estande;

III – Transporte, montagem e instalação: deslocamento dos materiais até o local do evento, montagem da estrutura, instalação de mobiliário, comunicação visual, equipamentos acessórios, infraestrutura elétrica e iluminação, observados os prazos, normas de segurança, regras de acesso e diretrizes operacionais da feira;

IV – Entrega para uso: disponibilização do estande integralmente montado, limpo, funcional, acessível, seguro e apto à utilização antes do início da programação do evento;

V – Utilização durante o evento: manutenção da disponibilidade do estande durante todo o período da Mec Show 2026, com suporte operacional para correção de falhas, ajustes ou providências necessárias ao pleno funcionamento da estrutura;

VI – Desmontagem e retirada: desmontagem do estande após o encerramento do evento, retirada dos materiais, mobiliários, equipamentos, estruturas e resíduos eventualmente gerados, observadas as regras da organização da feira, do pavilhão e as boas práticas ambientais aplicáveis.

3.10. A solução deverá ser executada em conformidade com as regras técnicas, operacionais, de segurança, acesso, montagem, permanência e desmontagem estabelecidas para a Mec Show 2026 e para o local de realização do evento, de modo a evitar incompatibilidades técnicas, atrasos, impedimentos de instalação ou prejuízos à utilização do estande pelo Conselho.

3.11. Durante a montagem, realização da feira e desmontagem, a contratada deverá assegurar suporte operacional suficiente para solucionar eventuais falhas ou inconformidades que possam comprometer a utilização regular do estande, inclusive quanto a itens de marcenaria, mobiliário, comunicação visual, iluminação, tomadas, cabeamento, acabamento, estabilidade, limpeza, acessibilidade e segurança da estrutura.

3.12. A solução deverá ser entregue de forma global e integrada, considerando que os diversos itens que a compõem são interdependentes para a obtenção do resultado pretendido. A separação dos componentes em contratações autônomas poderia comprometer a compatibilidade técnica, a padronização visual, o cumprimento do cronograma de montagem, a responsabilização pela entrega final e a funcionalidade do espaço durante o evento.

3.13. Por se tratar de serviço por escopo, destinado a evento certo e determinado, a contratação não envolve aquisição definitiva de bens, prestação continuada ou dedicação exclusiva de mão de obra. A utilidade do objeto está vinculada à disponibilização



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

temporária de estande institucional completo, apto ao uso durante a Mec Show 2026, com posterior desmontagem e retirada dos componentes utilizados.

3.14. Após o encerramento do evento, a desmontagem deverá ser realizada de forma organizada, com retirada dos materiais e destinação adequada dos resíduos eventualmente gerados, cabendo à contratada observar as normas ambientais aplicáveis, as orientações da organização da feira e as regras do pavilhão, especialmente quanto à limpeza do espaço, não abandono de materiais e reaproveitamento, reciclagem ou descarte adequado dos componentes utilizados, quando cabível.

3.15. A solução como um todo, portanto, compreende a disponibilização de estande institucional completo, dimensionado para o espaço de 20 m², com estrutura, acabamento, acessibilidade, mobiliário, comunicação visual, instalações elétricas, iluminação, suporte operacional e desmontagem, de forma a assegurar a participação do Conselho na Mec Show 2026 em condições adequadas de atendimento, funcionamento, segurança, identificação institucional e representatividade perante o público visitante.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos necessários à adequada montagem, disponibilização, funcionamento, utilização e desmontagem do estande institucional destinado à participação do Conselho na Mec Show 2026, devendo a solução ser executada de forma integrada, segura, acessível, funcional e compatível com a finalidade institucional do espaço.

4.2. O objeto deverá compreender a montagem completa de 01 (um) estande institucional de 20 m², incluindo todos os itens estruturais, de acabamento, mobiliário, comunicação visual, instalações elétricas, iluminação, equipamentos acessórios e demais componentes necessários ao seu funcionamento durante todo o período do evento.

4.3. A solução contratada deverá contemplar, no mínimo, os seguintes elementos: piso elevado em tablado de madeira, revestimento em carpete, rampa de acesso, prateleiras, paredes, porta, pilares, placa de identificação, sanca, viga, painel em madeira/vidro, mesas, cadeiras, balcões, lixeira, sofá, frigobar, impressões digitais, quadro de energia, cabeamento elétrico interno, lâmpadas, tomadas e fita de LED, observadas as especificações constantes da proposta, do projeto e dos demais documentos técnicos que instruem a contratação.

4.4. O estande deverá ser entregue integralmente montado, limpo, organizado, acessível, funcional, seguro e apto ao uso antes do início da programação oficial da Mec Show 2026, em prazo compatível com o cronograma operacional definido pela organização do evento.

4.5. A execução deverá observar as normas, manuais, prazos, padrões técnicos, regras de segurança, condições de acesso, limitações operacionais e demais diretrizes estabelecidas pela organização da feira e pelo local de realização do evento, especialmente quanto à montagem, permanência, funcionamento e desmontagem do estande.

4.6. A contratada deverá executar o objeto de acordo com as condições operacionais estabelecidas para a Mec Show 2026, inclusive quanto à utilização da estrutura autorizada para montagem dos estandes, compatibilização do projeto com o espaço expositivo e observância do cronograma definido pela promotora do evento.

4.7. A contratação deverá ser instruída com documento idôneo apto a demonstrar a inviabilidade de competição, especialmente em razão da condição de exclusividade ou da



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

restrição operacional aplicável à montagem dos estandes no âmbito do evento, em conformidade com o art. 74, inciso I, e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.8. A contratada deverá assegurar que todos os materiais, estruturas, mobiliários, equipamentos e componentes fornecidos estejam em adequado estado de conservação, funcionamento, estabilidade, acabamento e segurança, responsabilizando-se pela substituição, correção ou reparo de itens que apresentem defeitos, inadequações ou desconformidades em relação ao objeto contratado.

4.9. A montagem do estande deverá observar condições adequadas de acessibilidade, especialmente mediante a disponibilização de rampa de acesso integrada ao piso elevado, de modo a possibilitar melhor utilização do espaço por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e assegurar atendimento compatível com a finalidade pública da participação institucional.

4.10. Os elementos de comunicação visual deverão observar as orientações institucionais previamente aprovadas pelo Conselho, especialmente quanto à utilização de marca, cores, textos, imagens, peças gráficas e demais componentes de identidade visual aplicáveis ao estande.

4.11. Compete à contratada executar a produção, instalação e acabamento das impressões digitais e demais elementos visuais previstos, de forma compatível com o projeto aprovado, garantindo adequada fixação, legibilidade, apresentação estética e integração visual ao conjunto do estande.

4.12. As instalações elétricas deverão ser compatíveis com os equipamentos e usos previstos para o estande, incluindo quadro de energia, cabeamento interno, iluminação, tomadas no padrão ABNT e demais componentes necessários ao funcionamento seguro do espaço, observadas as normas técnicas aplicáveis e as exigências da organização do evento.

4.13. A contratada deverá adotar todas as providências necessárias para prevenir riscos decorrentes da montagem, instalação elétrica, circulação de pessoas, utilização de mobiliário, fixação de painéis, uso de iluminação e demais elementos que compõem a estrutura do estande.

4.14. Quando exigível pelas normas aplicáveis, pela organização da feira, pelo pavilhão ou pelos órgãos competentes, a contratada deverá apresentar documentos técnicos, autorizações, declarações, registros, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou instrumento equivalente relacionado à montagem, instalação elétrica ou demais serviços executados.

4.15. A contratada deverá disponibilizar suporte operacional durante o período de montagem, realização do evento e desmontagem, de forma a corrigir falhas, realizar ajustes, substituir ou reparar itens defeituosos, solucionar problemas elétricos, regularizar inadequações de montagem e atender ocorrências que possam comprometer a utilização regular do estande.

4.16. O suporte operacional deverá ser prestado em tempo compatível com a natureza do evento, de modo a evitar prejuízo à participação institucional, ao atendimento ao público e ao funcionamento do estande durante a Mec Show 2026.

4.17. A contratada deverá executar a desmontagem do estande após o encerramento do evento, promovendo a retirada dos materiais, mobiliários, equipamentos, estruturas e



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

resíduos eventualmente gerados, observadas as regras da promotora da feira, do pavilhão e as normas ambientais aplicáveis.

4.18. A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade na execução do objeto, especialmente quanto ao uso racional de materiais, redução de desperdícios, reaproveitamento de componentes, utilização eficiente de energia, retirada adequada de resíduos e destinação ambientalmente correta dos materiais eventualmente descartados.

4.19. O objeto deverá ser executado como solução única e integrada, não se admitindo a entrega parcial de componentes que comprometa a funcionalidade, segurança, acessibilidade, comunicação visual, utilização ou finalidade institucional do estande.

4.20. A contratação não envolve prestação de serviço continuado, dedicação exclusiva de mão de obra ou fornecimento parcelado de bens de consumo, tratando-se de serviço por escopo, destinado à entrega de resultado certo e determinado: estande institucional completo e apto ao uso durante a Mec Show 2026.

4.21. A contratada deverá manter, durante a execução do objeto, condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social, trabalhista e demais requisitos exigíveis para a formalização e execução da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e dos normativos aplicáveis.

4.22. A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, inclusive materiais, mão de obra, transporte, montagem, instalação, equipamentos, encargos, tributos, seguros, alimentação, deslocamentos, desmontagem, retirada de materiais e demais despesas indispensáveis à execução da solução contratada.

4.23. Eventual utilização de terceiros, prepostos, equipe técnica, montadora autorizada ou profissionais vinculados à execução do objeto não afastará a responsabilidade integral da contratada pela entrega final do estande, pela conformidade dos serviços, pela observância das regras do evento e pelo atendimento das obrigações assumidas perante o Conselho.

4.24. A contratada deverá comunicar tempestivamente ao Conselho qualquer fato que possa comprometer a montagem, entrega, utilização, funcionamento ou desmontagem do estande, apresentando as medidas corretivas necessárias para preservação do objeto, do cronograma e da finalidade institucional da contratação.

4.25. Não serão admitidas alterações de projeto, substituição de materiais, modificação de quantitativos, supressão de itens, alteração de comunicação visual ou mudança significativa na solução contratada sem prévia ciência e aprovação do Conselho, ressalvadas adequações técnicas indispensáveis exigidas pela organização do evento, pelo pavilhão ou por normas de segurança, desde que não comprometam a finalidade do objeto.

4.26. A execução do objeto deverá garantir que o estande esteja disponível ao Conselho durante todo o período da Mec Show 2026, preservando condições adequadas de uso, limpeza, apresentação visual, iluminação, segurança, acessibilidade e suporte às atividades institucionais planejadas.

4.27. O atendimento aos requisitos previstos neste tópico constitui condição essencial para o recebimento do objeto, o ateste da execução e o pagamento, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial, atraso, desconformidade técnica ou descumprimento das obrigações contratadas.



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

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deverá ocorrer por escopo, mediante entrega de resultado certo e determinado, consistente na montagem, disponibilização para uso e posterior desmontagem de 01 (um) estande institucional de 20 m², destinado à participação do Conselho na Mec Show 2026, a realizar-se no período de 04 a 06 de agosto de 2026, no Pavilhão de Carapina, em Serra/ES.

5.2. O contrato deverá produzir os resultados pretendidos por meio da execução integrada das etapas de planejamento operacional, preparação dos materiais, montagem, instalação, entrega, utilização assistida durante o evento e desmontagem, de modo a assegurar que o estande esteja disponível ao Conselho em condições adequadas de funcionamento, segurança, acessibilidade, identificação visual e suporte às atividades institucionais.

5.3. A execução do objeto deverá observar o cronograma, os prazos de acesso ao pavilhão, as regras de montagem e desmontagem, as normas de segurança, as condições técnicas e as demais diretrizes estabelecidas pela organização da Mec Show 2026 e pelo local de realização do evento, cabendo à contratada adotar todas as providências necessárias à compatibilização da solução com tais exigências.

5.4. Etapa inicial e alinhamento operacional

5.4.1. Após a formalização da contratação ou emissão do instrumento equivalente, deverá ser realizado o alinhamento entre o Conselho e a contratada quanto aos elementos essenciais da execução, incluindo:

I – confirmação da área do estande, localização no evento e condições de acesso ao espaço expositivo;

II – validação das especificações técnicas da estrutura, mobiliário, comunicação visual, equipamentos acessórios e instalações elétricas;

III – definição dos prazos de montagem, entrega para uso, suporte durante o evento e desmontagem;

IV – indicação dos responsáveis pelo acompanhamento da execução;

V – definição do fluxo de comunicação para solução de eventuais dúvidas, ajustes ou intercorrências.

5.4.2. A contratada deverá manter interlocução operacional com a organização do evento sempre que necessário à execução do objeto, especialmente quanto a acesso ao pavilhão, horários de montagem e desmontagem, regras de segurança, autorizações técnicas, compatibilização do projeto e demais condições aplicáveis à instalação do estande.

5.5. Preparação da solução

5.5.1. Previamente à montagem, a contratada deverá providenciar a preparação dos materiais, estruturas, mobiliários, equipamentos, componentes elétricos, peças de comunicação visual e demais itens necessários à execução integral do objeto.

5.5.2. A preparação deverá contemplar, no mínimo, os itens previstos para a solução, incluindo piso elevado, revestimento, rampa de acesso, elementos de marcenaria, prateleiras, paredes, porta, pilares, placa de identificação, sanca, viga, painel em madeira/vidro, mesas, cadeiras, balcões, lixeira, sofá, frigobar, impressões digitais, quadro de energia, cabeamento, lâmpadas, tomadas e fita de LED.



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

5.5.3. Os elementos de comunicação visual deverão ser produzidos somente após validação dos arquivos, marcas, textos, imagens, cores e demais componentes gráficos pelo Conselho, de forma a garantir aderência à identidade institucional e evitar retrabalho, inconformidades ou instalação de material não aprovado.

5.6. Montagem e instalação do estande

5.6.1. A montagem deverá ser realizada no local do evento, dentro do período autorizado pela organização da feira, cabendo à contratada observar os horários, condições de acesso, regras de segurança, limites operacionais do pavilhão e demais exigências aplicáveis.

5.6.2. A contratada deverá executar a montagem de forma coordenada e integrada, contemplando a instalação da estrutura física, piso, revestimento, rampa de acesso, marcenaria, painéis, mobiliário, comunicação visual, equipamentos acessórios, instalações elétricas e iluminação.

5.6.3. As instalações elétricas deverão ser executadas de forma segura e compatível com o uso previsto para o estande, incluindo quadro de energia, cabeamento interno, tomadas no padrão ABNT, lâmpadas e fita de LED, observadas as normas técnicas aplicáveis e as exigências estabelecidas pela organização do evento.

5.6.4. A estrutura deverá ser montada de modo a assegurar estabilidade, acabamento adequado, circulação segura, acessibilidade, funcionalidade e apresentação visual compatível com a finalidade institucional da participação do Conselho na feira.

5.6.5. A contratada deverá adotar medidas preventivas para evitar danos ao espaço expositivo, ao pavilhão, a terceiros, aos materiais fornecidos e aos bens eventualmente disponibilizados pelo Conselho, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos.

5.7. Entrega do estande para uso

5.7.1. O estande deverá ser entregue ao Conselho antes do início da programação oficial da Mec Show 2026, integralmente montado, limpo, acessível, funcional, seguro e apto à utilização pela equipe institucional.

5.7.2. A entrega deverá abranger a disponibilização de todos os itens contratados, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, projeto aprovado e condições comerciais pactuadas.

5.7.3. No momento da entrega, a fiscalização designada poderá realizar conferência visual e funcional do estande, verificando, entre outros aspectos:

I – conformidade da área e da estrutura instalada;

II – existência e adequação do piso elevado, revestimento e rampa de acesso;

III – instalação dos elementos de marcenaria, paredes, porta, pilares, testeira, sanca, viga, painel e prateleiras;

IV – disponibilização dos mobiliários e equipamentos acessórios;

V – instalação da comunicação visual aprovada;

VI – funcionamento da iluminação, tomadas, cabeamento e demais itens elétricos;

VII – condições de limpeza, organização, segurança, acessibilidade e uso.

5.7.4. Constatada desconformidade que não impeça a utilização imediata do estande, a contratada deverá providenciar os ajustes necessários no menor prazo possível. Caso a desconformidade comprometa a segurança, acessibilidade, funcionamento ou finalidade



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

do espaço, a contratada deverá adotar providências imediatas para regularização antes da abertura do evento ao público.

5.8. Utilização durante o evento e suporte operacional

5.8.1. Durante todo o período de realização da Mec Show 2026, a contratada deverá assegurar a disponibilidade do estande em condições adequadas de uso, funcionamento, apresentação visual, iluminação, segurança e acessibilidade.

5.8.2. A contratada deverá prestar suporte operacional para correção de falhas, ajustes de montagem, substituição ou reparo de itens defeituosos, solução de problemas elétricos, recomposição de elementos de comunicação visual, adequação de mobiliário e demais providências necessárias à plena utilização do espaço.

5.8.3. O suporte deverá ser prestado em tempo compatível com a dinâmica do evento, de forma a evitar prejuízos ao atendimento ao público, à recepção de visitantes, à divulgação institucional e às demais atividades desenvolvidas no estande.

5.8.4. Eventuais ocorrências identificadas durante o evento deverão ser comunicadas à contratada pelos canais previamente definidos, cabendo a esta adotar as medidas corretivas necessárias, sem ônus adicional para o Conselho quando relacionadas a falhas, defeitos, desconformidades ou inadequações do objeto contratado.

5.9. Desmontagem, retirada e encerramento da execução

5.9.1. Após o encerramento da Mec Show 2026, a contratada deverá realizar a desmontagem do estande, observando os prazos, horários, regras de acesso, normas de segurança e demais condições estabelecidas pela organização do evento e pelo pavilhão.

5.9.2. A desmontagem deverá abranger a retirada de estruturas, materiais, mobiliários, equipamentos, elementos de comunicação visual, instalações provisórias e resíduos eventualmente gerados, deixando o espaço nas condições exigidas pela promotora da feira e pelo local do evento.

5.9.3. A contratada deverá promover a destinação adequada dos materiais e resíduos decorrentes da desmontagem, observadas as normas ambientais aplicáveis, as regras do evento e as boas práticas de sustentabilidade, com priorização do reaproveitamento de componentes sempre que possível.

5.9.4. O encerramento da execução ocorrerá após a desmontagem, retirada dos materiais, regularização de eventuais pendências e verificação do cumprimento integral do objeto pela fiscalização designada.

5.10. Responsabilidades operacionais da contratada

5.10.1. Compete à contratada executar o objeto de forma integral, coordenada e tempestiva, responsabilizando-se por todos os meios necessários à entrega do estande em conformidade com as especificações contratadas.

5.10.2. A contratada será responsável por materiais, mão de obra, transporte, montagem, instalação, acabamento, equipamentos, ferramentas, comunicação visual, instalações elétricas, desmontagem, retirada de materiais, encargos, tributos, seguros e demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.10.3. A eventual atuação de terceiros, prepostos, equipe técnica, profissionais especializados ou estrutura autorizada para montagem no evento não afastará a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto e pela conformidade final do estande.



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

5.10.4. A contratada deverá comunicar imediatamente ao Conselho qualquer fato que possa comprometer o prazo, a qualidade, a segurança, a acessibilidade, o funcionamento ou a entrega integral do estande, apresentando solução ou medida corretiva compatível com o cronograma do evento.

5.11. Responsabilidades operacionais do Conselho

5.11.1. Compete ao Conselho fornecer ou validar, em tempo hábil, as informações e materiais institucionais necessários à execução da comunicação visual, incluindo marca, arquivos gráficos, textos, imagens e demais elementos a serem aplicados no estande.

5.11.2. Compete ainda ao Conselho designar responsáveis para acompanhar a execução, validar etapas quando necessário, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções, verificar a conformidade da entrega e atestar a execução do objeto para fins administrativos.

5.11.3. A atuação do Conselho no acompanhamento da execução não exime a contratada de sua responsabilidade técnica, operacional e contratual pela entrega do estande em condições adequadas de uso.

5.12. Resultado esperado da execução

5.12.1. O modelo de execução deverá assegurar, como resultado final, a disponibilização de estande institucional completo, montado, limpo, funcional, acessível, seguro, visualmente adequado e apto ao uso durante todo o período da Mec Show 2026.

5.12.2. O contrato será considerado executado satisfatoriamente quando o estande for disponibilizado com todos os itens contratados, utilizado durante o evento sem prejuízo relevante à finalidade institucional e desmontado após o encerramento da feira, com retirada dos materiais e regularização de eventuais pendências.

5.12.3. A execução deverá garantir que a contratação produza os resultados pretendidos desde seu início até seu encerramento, consistentes na viabilização da participação institucional do Conselho no evento, com estrutura adequada para atendimento ao público, divulgação institucional, acessibilidade, segurança, suporte operacional e adequada representação perante os visitantes da feira.

6. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por agentes ou unidades especialmente designados, observadas as competências internas do Conselho e as disposições da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar que a execução do objeto ocorra em conformidade com este Termo de Referência, com a proposta aceita, com o instrumento contratual ou equivalente, com as regras da Mec Show 2026 e com as demais condições aplicáveis à contratação.

6.2. A gestão da contratação será exercida pela Chefe do Jurídico, a quem competirá a coordenação administrativa geral do ajuste, o acompanhamento da regularidade formal da execução, a adoção das providências necessárias ao adequado desenvolvimento da contratação e a interlocução com os demais setores envolvidos, sem prejuízo das competências da autoridade superior.

6.3. A fiscalização técnica e administrativa da contratação será exercida pela Assessoria da Presidência, unidade responsável por acompanhar diretamente a execução do objeto, verificar a conformidade do estande com as especificações contratadas, registrar



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

eventuais ocorrências, solicitar ajustes ou correções e subsidiar a gestora da contratação quanto ao cumprimento do objeto.

6.4. Considerando a natureza do objeto, a fiscalização técnica e administrativa poderá ser exercida de forma concentrada pela Assessoria da Presidência, tendo em vista tratar-se de serviço por escopo, de baixa complexidade operacional para fins de acompanhamento administrativo, consistente na montagem, disponibilização para uso e desmontagem de estande institucional para evento certo e determinado.

6.5. Competências da gestora da contratação

6.5.1. Compete à gestora da contratação, no âmbito de suas atribuições:

I – acompanhar a execução contratual sob o aspecto administrativo geral, zelando pelo cumprimento das condições pactuadas;

II – coordenar a comunicação institucional entre o Conselho, a contratada, a fiscalização e, quando necessário, outros setores internos envolvidos na contratação;

III – acompanhar a vigência do instrumento contratual ou equivalente, os prazos de execução, os marcos de entrega, a disponibilização do estande, o período de utilização e a conclusão da desmontagem;

IV – adotar providências administrativas relacionadas a eventuais atrasos, falhas, desconformidades, inadimplementos ou situações que ultrapassem a competência da fiscalização;

V – analisar as informações prestadas pela fiscalização para fins de recebimento do objeto, ateste da execução, encaminhamento para pagamento ou adoção de medidas corretivas;

VI – solicitar à contratada, quando necessário, documentos, esclarecimentos, comprovações ou providências relacionadas à execução do objeto;

VII – encaminhar à autoridade competente eventual proposta de aplicação de sanções, rescisão, glosa, retenção de pagamento ou outra medida administrativa cabível, quando verificada inexecução total ou parcial do objeto;

VIII – manter controle dos documentos relevantes da execução contratual, inclusive comunicações, registros de ocorrência, atestes, manifestações da fiscalização e demais documentos necessários à adequada instrução do processo.

6.5.2. A atuação da gestora da contratação não substitui a atribuição da fiscalização quanto à verificação direta da execução do objeto, cabendo-lhe, contudo, avaliar as informações apresentadas pela unidade fiscalizadora e adotar as providências administrativas necessárias ao regular desenvolvimento da contratação.

6.6. Competências da fiscalização técnica e administrativa

6.6.1. Compete à Assessoria da Presidência, no exercício da fiscalização técnica e administrativa:

I – acompanhar a execução do objeto desde as providências iniciais de alinhamento até a desmontagem do estande;

II – verificar se a montagem observa as especificações previstas neste Termo de Referência, na proposta, no projeto ou descritivo técnico e nos demais documentos que instruem a contratação;



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

III – conferir a disponibilização dos itens contratados, incluindo piso elevado, revestimento, rampa de acesso, prateleiras, paredes, porta, pilares, placa de identificação, sanca, viga, painel em madeira/vidro, mobiliário, frigobar, comunicação visual, quadro de energia, cabeamento, lâmpadas, tomadas e fita de LED;

IV – verificar se o estande foi entregue limpo, acessível, funcional, seguro, visualmente adequado e apto ao uso antes do início da programação oficial da Mec Show 2026;

V – acompanhar a utilização do estande durante o evento, observando se a estrutura permanece em condições adequadas de funcionamento, segurança, iluminação, acessibilidade, apresentação visual e suporte às atividades institucionais;

VI – registrar eventuais falhas, defeitos, atrasos, ausências de itens, inconformidades técnicas, problemas elétricos, inadequações de montagem ou ocorrências que possam comprometer a plena utilização do estande;

VII – solicitar diretamente à contratada, quando cabível, a correção de falhas, a realização de ajustes, a substituição de itens defeituosos, a regularização de inconformidades ou a adoção de providências urgentes para preservação da funcionalidade do estande;

VIII – comunicar à gestora da contratação as situações que demandem decisão superior, providência administrativa, avaliação jurídica, eventual glosa, aplicação de sanção ou outra medida que ultrapasse a competência ordinária da fiscalização;

IX – acompanhar, após o encerramento do evento, a desmontagem e retirada dos materiais, observando se o espaço foi desocupado de acordo com as regras da promotora da feira, do pavilhão e da contratação;

X – emitir manifestação quanto ao cumprimento do objeto, para subsidiar o recebimento, o ateste e o pagamento.

6.6.2. A fiscalização deverá manter registro próprio das ocorrências relacionadas à execução do objeto, com indicação das providências solicitadas e das medidas adotadas pela contratada, em conformidade com o dever de acompanhamento e registro previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.7. Rotina de acompanhamento da execução

6.7.1. A execução da contratação será acompanhada, preferencialmente, por meio das seguintes etapas:

I – Etapa preparatória: conferência dos elementos necessários à execução, validação das informações operacionais, comunicação visual, especificações do estande, prazos de montagem e regras de acesso ao local do evento;

II – Etapa de montagem: acompanhamento da instalação da estrutura no pavilhão, com verificação da conformidade dos itens estruturais, de acabamento, mobiliário, comunicação visual, equipamentos acessórios, instalações elétricas e iluminação;

III – Etapa de entrega para uso: conferência do estande antes da abertura do evento, verificando-se se a estrutura está completa, limpa, funcional, acessível, segura e apta à utilização pela equipe do Conselho;

IV – Etapa de utilização durante o evento: acompanhamento da disponibilidade e do funcionamento do estande durante a Mec Show 2026, com solicitação de suporte operacional sempre que necessário;



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

V – Etapa de desmontagem e encerramento: acompanhamento da desmontagem, retirada dos materiais, regularização de pendências e manifestação final sobre o cumprimento do objeto.

6.7.2. A fiscalização poderá realizar registros fotográficos, *checklists*, anotações, mensagens eletrônicas, relatórios simplificados ou outros meios idôneos para documentar a execução do objeto, especialmente quanto à entrega do estande, eventuais inconformidades e providências adotadas.

6.8. Comunicação entre as partes

6.8.1. A comunicação entre o Conselho e a contratada deverá ocorrer por meio de canais formais ou previamente indicados, tais como e-mail institucional (marilia.marques@core-es.org.br e juridico@core-es.org.br), aplicativo de mensagens corporativo, sistema eletrônico de processo, despacho, ofício ou outro meio que permita o registro das solicitações e providências adotadas.

6.8.2. As solicitações de ajustes, correções ou providências urgentes durante a montagem e realização do evento poderão ser realizadas pela fiscalização diretamente à contratada, sem prejuízo do posterior registro no processo administrativo.

6.8.3. Situações que envolvam alteração substancial do objeto, descumprimento contratual, risco à execução, necessidade de decisão administrativa, eventual glosa ou aplicação de sanção deverão ser comunicadas à gestora da contratação para adoção das providências cabíveis.

6.9. Recebimento e ateste da execução

6.9.1. O recebimento do objeto será realizado mediante verificação da conformidade da execução com as especificações contratadas, considerando a montagem do estande, sua disponibilização para uso durante o evento, o suporte operacional prestado e a desmontagem após o encerramento da feira.

6.9.2. O ateste da execução para fins de pagamento dependerá de manifestação da fiscalização quanto ao cumprimento do objeto, especialmente em relação aos seguintes aspectos:

- I – entrega do estande completo e em conformidade com as especificações contratadas;
- II – disponibilização do espaço em tempo hábil para utilização durante a Mec Show 2026;
- III – funcionamento adequado dos itens estruturais, mobiliários, elétricos, de iluminação, comunicação visual e equipamentos acessórios;
- IV – manutenção de condições adequadas de segurança, acessibilidade, apresentação visual e funcionalidade durante o evento;
- V – realização da desmontagem e retirada dos materiais após o encerramento da feira;
- VI – inexistência de pendências relevantes que impeçam o recebimento do objeto.

6.9.3. Caso sejam constatadas inconformidades, a fiscalização deverá registrá-las e solicitar a correção pela contratada, podendo a gestora da contratação avaliar, conforme o caso, a necessidade de retenção de pagamento, glosa proporcional, aplicação de penalidade ou adoção de outras providências administrativas cabíveis.

6.10. Tratamento de falhas e irregularidades

6.10.1. Identificada falha, atraso, defeito, omissão de item, inadequação técnica, problema de funcionamento ou outra irregularidade na execução do objeto, a fiscalização deverá



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

comunicar a contratada e solicitar a adoção de providências corretivas em prazo compatível com a urgência e a dinâmica do evento.

6.10.2. Quando a irregularidade puder comprometer a segurança, a acessibilidade, a utilização do estande ou a finalidade institucional da participação do Conselho, a contratada deverá adotar providências imediatas para regularização.

6.10.3. Na hipótese de a contratada não adotar as providências necessárias, a fiscalização deverá comunicar a gestora da contratação, com os registros pertinentes, para avaliação das medidas administrativas cabíveis.

6.10.4. As ocorrências que demandarem decisão ou providência que ultrapasse a competência da fiscalização deverão ser encaminhadas à gestora da contratação em tempo hábil, conforme diretriz prevista no art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

6.11. Encerramento da gestão contratual

6.11.1. A gestão da contratação será encerrada após a verificação do cumprimento integral do objeto, a conclusão da desmontagem, a regularização de eventuais pendências, o ateste da execução, o processamento do pagamento devido e a juntada dos documentos necessários ao processo administrativo.

6.11.2. O encerramento deverá ser precedido de manifestação da fiscalização quanto à execução satisfatória do objeto ou, se for o caso, quanto às ocorrências verificadas e às providências administrativas pendentes.

6.11.3. O modelo de gestão da contratação deverá assegurar que o objeto seja acompanhado desde as providências iniciais de execução até seu encerramento, garantindo a entrega do estande institucional em condições adequadas de uso, funcionamento, segurança, acessibilidade e conformidade com a finalidade pública da contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição da execução do objeto será realizada com base na verificação do cumprimento integral das obrigações contratadas, considerando a natureza do serviço por escopo, consistente na montagem, disponibilização para uso durante a Mec Show 2026 e posterior desmontagem de 01 (um) estande institucional de 20m², conforme especificações previstas neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.

7.2. Para fins de medição, será considerada a execução global do objeto, não havendo medição por item isolado, parcela mensal ou unidade autônoma de fornecimento, tendo em vista que os componentes contratados integram solução única e funcional destinada à entrega de estande completo, montado, acessível, seguro, identificado visualmente e apto ao uso durante o evento.

7.3. A aferição da execução deverá considerar, no mínimo, os seguintes elementos:

I – montagem completa do estande no local do evento, em conformidade com as especificações contratadas;

II – disponibilização de piso elevado, revestimento, rampa de acesso, elementos de montagem e marcenaria, mobiliário, equipamento acessório, comunicação visual, instalações elétricas e iluminação;



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

III – entrega do estande em condições adequadas de limpeza, acessibilidade, segurança, funcionalidade, acabamento e apresentação visual;

IV – disponibilização do estande em tempo hábil para utilização durante a Mec Show 2026;

V – manutenção das condições de uso do estande durante o período do evento, com suporte operacional para correção de falhas eventualmente identificadas;

VI – desmontagem do estande após o encerramento do evento, com retirada dos materiais, equipamentos, estruturas e resíduos eventualmente gerados, observadas as regras da promotora da feira e do local de realização.

7.4. O recebimento do objeto observará, no que couber, a sistemática prevista na Lei nº 14.133/2021 para obras e serviços, segundo a qual o objeto pode ser recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e definitivamente mediante comprovação do atendimento das exigências contratuais.

7.5. Considerada a natureza do objeto, a curta duração da execução e a concentração da entrega em evento certo e determinado, o recebimento poderá ocorrer por meio de manifestação simplificada da fiscalização, desde que suficiente para comprovar a execução do objeto, a conformidade da entrega e a inexistência de pendências relevantes.

7.6. O ateste da nota fiscal ficará condicionado à verificação, pela fiscalização do contrato, de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações contratadas, abrangendo a montagem, disponibilização, utilização assistida durante o evento e desmontagem do estande.

7.7. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada após a execução do objeto ou em momento compatível com as condições pactuadas no instrumento contratual ou equivalente, devendo conter a descrição do serviço prestado, a identificação da contratação, o valor correspondente e demais informações exigidas pela legislação fiscal e pelos procedimentos internos do Conselho.

7.8. O pagamento será realizado em parcela única, correspondente ao valor total contratado, após o ateste da nota fiscal pela fiscalização do contrato, desde que não existam pendências, glosas, irregularidades documentais ou desconformidades que impeçam a liquidação da despesa.

7.9. O Conselho efetuará o pagamento em **até 10 (dez) dias**, contados do ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, observada a regular liquidação da despesa e os procedimentos internos aplicáveis.

7.10. Para fins de pagamento, a contratada deverá manter as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal, social, trabalhista e demais requisitos aplicáveis, podendo o Conselho solicitar a apresentação ou atualização dos documentos necessários antes da liquidação e do pagamento.

7.11. O pagamento ficará condicionado à inexistência de irregularidade que impeça a liquidação da despesa, especialmente nos casos de:

I – ausência de ateste da execução pela fiscalização;

II – emissão incorreta ou incompleta da nota fiscal;



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

- III – divergência entre o objeto executado e o objeto contratado;
- IV – pendência de correção de falhas, defeitos ou desconformidades relevantes;
- V – ausência de comprovação de regularidade exigível;
- VI – existência de fato impeditivo relacionado à execução contratual.

7.12. Caso sejam constatadas inconsistências na nota fiscal ou nos documentos apresentados, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização pela contratada, reiniciando-se a contagem após a correção das pendências e o respectivo ateste pela fiscalização.

7.13. Na hipótese de execução parcial, inexecução de item relevante, atraso injustificado, defeito não corrigido, desconformidade técnica ou descumprimento de obrigação contratual, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar a gestora da contratação, podendo ser proposta glosa proporcional, retenção de pagamento, rejeição total ou parcial do objeto ou adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

7.14. A eventual glosa deverá guardar proporcionalidade com a obrigação descumprida, com o prejuízo verificado ou com a parcela do objeto não executada adequadamente, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, se cabíveis.

7.15. O pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela correção de vícios, defeitos, falhas ou desconformidades identificadas posteriormente, quando relacionados à execução do objeto, observados os limites legais e contratuais aplicáveis. O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço nem a responsabilidade pela perfeita execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

7.16. No dever de pagamento, deverão ser observadas as regras legais aplicáveis à ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e categoria contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração mediante justificativa própria.

7.17. O ateste da nota fiscal pela fiscalização indicará que, para fins administrativos, o objeto foi considerado executado de forma satisfatória, sem prejuízo da competência da gestora da contratação para análise de regularidade formal, encaminhamento da liquidação da despesa e adoção de providências complementares eventualmente necessárias.

7.18. A nota fiscal deverá ser encaminhada ao Setor Financeiro do Conselho, através do endereço eletrônico financeiro@core-es.org.br.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente das condições específicas de fornecimento e execução do objeto no âmbito da Mec Show 2026. Nos termos do referido dispositivo, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial para contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

8.2. A escolha do fornecedor deverá observar a condição de que a montagem do estande institucional esteja vinculada às regras operacionais do evento, especialmente quanto à utilização da estrutura autorizada para montagem dos estandes, à observância dos padrões



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

técnicos da feira, às condições de acesso ao pavilhão, ao cronograma de montagem e desmontagem e às diretrizes estabelecidas pela organização do evento.

8.3. A contratação direta não decorre de juízo discricionário de preferência por determinado fornecedor, mas da constatação de que, no caso concreto, a execução do objeto encontra-se condicionada às regras da feira e à atuação da empresa responsável, promotora, representante ou estrutura autorizada para disponibilização da montagem do estande no ambiente do evento.

8.4. Para fins de caracterização da inexigibilidade, consta dos autos documento idôneo apto a demonstrar a inviabilidade de competição: declaração de exclusividade.

8.5. Por se tratar de contratação direta por inexigibilidade de licitação, não haverá disputa, fase competitiva, critério de julgamento de propostas ou comparação entre licitantes, uma vez que a seleção do fornecedor decorrerá da inviabilidade de competição devidamente demonstrada no processo administrativo.

8.6. A razão da escolha do contratado está formalmente registrada nos autos, demonstrando-se a pertinência entre a necessidade administrativa, o objeto pretendido, as condições operacionais da Mec Show 2026 e a posição da empresa a ser contratada como fornecedora apta ou exclusiva para a execução da montagem do estande nas condições exigidas pelo evento.

8.7. A contratação observa instrução própria dos processos de contratação direta, incluindo, no que couber, a demonstração da necessidade da contratação, a estimativa da despesa, a comprovação da compatibilidade orçamentária, a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima, a razão da escolha do contratado, a justificativa de preço, a manifestação jurídica, quando cabível, e a autorização da autoridade competente, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

8.8. Critérios para seleção do fornecedor

8.8.1. A seleção do fornecedor observou os seguintes critérios mínimos:

I – comprovação de que a empresa é responsável, promotora, representante, fornecedora exclusiva ou estrutura autorizada para a montagem do estande no âmbito da Mec Show 2026;

II – compatibilidade entre a proposta apresentada e o objeto pretendido, especialmente quanto à montagem de 01 (um) estande institucional de 20 m², com os itens estruturais, mobiliários, elétricos, visuais e acessórios definidos neste Termo de Referência;

III – capacidade de executar o objeto dentro do cronograma operacional da feira, especialmente quanto à montagem antes do início do evento, disponibilização durante todo o período de realização e desmontagem após o encerramento;

IV – observância das normas e diretrizes técnicas, operacionais, de segurança, acessibilidade e montagem estabelecidas pela organização do evento e pelo local de realização;

V – apresentação de proposta comercial válida, compatível com as especificações do objeto e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

VI – demonstração da compatibilidade do preço proposto com parâmetros de mercado ou com contratações públicas similares, a ser tratada em tópico próprio;

VII – comprovação de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como de inexistência de impedimento para contratar com a Administração;



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

VIII – aceitação das condições de execução, gestão, fiscalização, medição, pagamento e demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual ou equivalente.

8.9. Habilitação e qualificação mínima

8.9.1. A contratação somente poderá ser formalizada caso o fornecedor comprove o atendimento aos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessários à execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.9.2. Para fins de habilitação, poderão ser exigidos, conforme aplicável:

I – comprovação de existência jurídica e regularidade cadastral da empresa;

II – inscrição no CNPJ;

III – regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, quando cabível;

IV – regularidade perante o FGTS;

V – regularidade trabalhista;

VI – declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública;

VII – declaração de cumprimento das normas relativas ao trabalho de menores, nos termos da legislação aplicável;

VIII – documentos técnicos, declarações ou autorizações relacionados à condição de fornecedora exclusiva, promotora ou estrutura autorizada para execução da montagem no evento;

IX – outros documentos estritamente necessários à formalização da contratação direta, desde que compatíveis com a natureza e o porte do objeto.

8.9.3. A exigência de habilitação deverá ser proporcional à natureza do objeto e suficiente para demonstrar que o fornecedor possui condições jurídicas, fiscais, técnicas e operacionais mínimas para executar a montagem do estande de forma adequada, tempestiva e segura.

8.10. Critério de aceitabilidade da proposta

8.10.1. A proposta será considerada aceitável quando:

I – contemplar integralmente o objeto previsto neste Termo de Referência;

II – discriminar, de forma suficiente, os itens que compõem a solução contratada;

III – indicar valor global compatível com a montagem, disponibilização e desmontagem do estande;

IV – observar o período, local e condições de realização da Mec Show 2026;

V – contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive materiais, mão de obra, transporte, montagem, instalação, comunicação visual, equipamentos, encargos, tributos, desmontagem e demais despesas indispensáveis;

VI – não conter condições incompatíveis com a Lei nº 14.133/2021, com este Termo de Referência ou com a finalidade da contratação.

8.10.2. A aceitação da proposta não afastará a necessidade de justificativa de preço, especialmente por se tratar de contratação direta, devendo ser demonstrada a compatibilidade do valor proposto com referências idôneas, parâmetros de mercado ou contratações públicas de objeto semelhante.



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

8.11. Formalização da contratação

8.11.1. A contratação poderá ser formalizada por contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, conforme avaliação administrativa e jurídica no caso concreto.

8.11.2. A formalização ficará condicionada à:

I – demonstração da inviabilidade de competição;

II – comprovação da razão da escolha do contratado;

III – justificativa do preço;

IV – comprovação da habilitação e qualificação mínima;

V – existência de disponibilidade orçamentária;

VI – autorização da autoridade competente;

VII – atendimento das demais exigências legais e processuais aplicáveis às contratações diretas.

8.11.3. O ato que autorizar a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme determina o parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

8.12. Assim, a forma de seleção do fornecedor será a contratação direta por inexigibilidade de licitação, e os critérios de seleção consistirão na comprovação da inviabilidade de competição, na demonstração da condição de fornecedor apto ou exclusivo para execução do objeto no âmbito da Mec Show 2026, na aceitabilidade da proposta, na compatibilidade do preço, na habilitação mínima exigível e na observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 32.301,17 (trinta e dois mil, trezentos e um reais e dezessete centavos), correspondente à contratação de 01 (um) serviço de montagem de estande institucional de 20 m², incluindo os itens de estrutura, acabamento, mobiliário, comunicação visual, instalações elétricas, iluminação, equipamento acessório, disponibilização para uso durante a Mec Show 2026 e posterior desmontagem, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. A estimativa foi elaborada a partir da proposta comercial apresentada para a solução pretendida e de pesquisa de preços realizada com base em contratações públicas de objeto semelhante ou compatível, relacionadas à locação, montagem ou disponibilização de estandes em eventos, utilizando-se como referência preços públicos extraídos de base de dados especializada e de contratações registradas no âmbito do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

9.3. A pesquisa de preços observou a natureza específica do objeto, a execução por escopo, a área do estande, o período determinado de utilização, as condições operacionais da feira, a necessidade de solução integrada e as peculiaridades do local de execução, em conformidade com a diretriz legal de que o valor previamente estimado deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, consideradas as quantidades contratadas e as peculiaridades da execução.

9.4. Para fins de aferição da compatibilidade do preço, foram considerados 03 (três) preços públicos válidos, relativos a contratações de objetos semelhantes ou compatíveis



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

com montagem, locação ou disponibilização de estandes institucionais em eventos, conforme relatório de pesquisa de preços juntado em documento próprio no processo administrativo.

9.5. Os preços referenciais obtidos na pesquisa foram os seguintes:

Item de referência	Descrição sintética do objeto pesquisado	Valor referencial
1	Locação de estande 6x4 com finalidade expositiva	R\$ 38.470,00
2	Locação montagem e desmontagem de estande	R\$ 36.000,00
3	Locação de estande institucional de 27m² CREF13/BA	R\$ 33.990,00

Relatório gerado no dia 09/07/2026 13:48:50 (IP: 45.236.116.241)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: estande decoração – locação e montagem de estandes com a finalidade expositiva de decoração, cada um com dimensões de 6 m x 4 m x altura compatível ao projeto. a estrutura física será modular em madeira rústica, com piso em carpetamento, envelopamento em

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
3 / 22	1	R\$ 36.153,33 (un)	-	R\$ 36.153,33	100%	R\$ 36.153,33

	Tipo Fonte	Descritivo	Data	Preço
1	Compras Governamentais	Órgão Público: MUNICIPIO DE BARBACENA / 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA - MG Identificação: 17095043000109-1-000064/2025	03/10/2025 00:10:00	R\$ 38.470,00
2	Compras Governamentais	Órgão Público: MINISTÉRIO DA DEFESA Comando da Aeronáutica GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS Identificação: Dispensa de Licitação Nº 523/2025 UASG: 120016	12/09/2025 12:09:00	R\$ 36.000,00
3	Compras Governamentais	Órgão Público: CONSELHO REGIONAL DE EDUCACAO FISICA DA 13 REGIAO- CREF13/BA / 928086 - CONSELHO REGIONAL DE EDUC.FISICA 13 REGIÃO Identificação: 05437908000180-1-000007/2026	18/05/2026 00:05:00	R\$ 33.990,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 36.000,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 36.153,33

Valor Global: R\$ 36.153,33

9.6. O método matemático aplicado para definição do preço referencial foi a média aritmética dos preços válidos coletados, sem necessidade de exclusão de valores por inexecutabilidade, inconsistência ou elevação excessiva, tendo em vista a baixa dispersão entre os valores pesquisados. A Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 define preço estimado como valor obtido a partir de método matemático aplicado a uma série de preços coletados, com desconsideração de valores inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados quando aplicável.

9.7. A memória de cálculo do preço referencial obtido na pesquisa é a seguinte: Preço 1: R\$ 38.470,00; Preço 2: R\$ 36.000,00; Preço 3: R\$ 33.990,00; Média aritmética: (R\$ 38.470,00 + R\$ 36.000,00 + R\$ 33.990,00) ÷ 3; R\$ 108.460,00 ÷ 3 = R\$ 36.153,33.



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

9.8. A pesquisa de preços registrou os seguintes parâmetros consolidados: Quantidade de preços válidos: 03; Menor preço pesquisado: R\$ 33.990,00; Maior preço pesquisado: R\$ 38.470,00; Média dos preços pesquisados: R\$ 36.153,33; Mediana dos preços pesquisados: R\$ 36.000,00; Coeficiente de variação: 6,21%.

9.9. A proposta comercial apresentada para a contratação indica o valor global de R\$ 32.301,17, abrangendo a montagem do estande e o fornecimento dos itens complementares necessários, incluindo piso elevado, rampa de acesso, revestimento, elementos de montagem e marcenaria, mobiliário, frigobar, comunicação visual, quadro de energia, cabeamento, iluminação, tomadas e fita de LED.

9.10. A memória de cálculo do valor estimado da presente contratação é a seguinte: Quantidade a contratar: 01 serviço; Unidade de fornecimento: serviço por escopo; Valor unitário proposto: R\$ 32.301,17; Valor total estimado: 01 serviço x R\$ 32.301,17 = R\$ 32.301,17.

9.11. Comparando-se o valor proposto de R\$ 32.301,17 com a média dos preços pesquisados, de R\$ 36.153,33, verifica-se que o preço apresentado é inferior ao valor médio referencial em R\$ 3.852,16, o que corresponde a aproximadamente 10,66% abaixo da média.

9.12. Em relação à mediana da pesquisa, de R\$ 36.000,00, o valor proposto também se mostra inferior, com diferença de R\$ 3.698,83, correspondente a aproximadamente 10,27% abaixo da mediana.

9.13. O valor proposto encontra-se, ainda, dentro da faixa de preços identificada na pesquisa, cujo menor valor foi de R\$ 33.990,00 e o maior valor foi de R\$ 38.470,00, situando-se em patamar compatível com os preços praticados em contratações públicas semelhantes.

9.14. Considerando que o objeto será contratado em solução única e integrada, a estimativa de valor deve ser analisada sob a perspectiva global da contratação, e não mediante decomposição isolada de cada componente do estande, uma vez que os itens de montagem, marcenaria, mobiliário, comunicação visual, equipamentos acessórios, instalações elétricas e iluminação compõem conjunto indivisível destinado à entrega de resultado único: estande institucional completo e apto ao uso durante a Mec Show 2026.

9.15. A adoção do valor global como referência mostra-se compatível com a natureza do objeto, que consiste em serviço por escopo, executado para evento certo e determinado, sem prestação continuada, sem fornecimento parcelado e sem aquisição definitiva de bens pelo Conselho.

9.16. Por se tratar de contratação direta por inexigibilidade de licitação, a pesquisa de preços não tem por finalidade instaurar disputa entre potenciais fornecedores, mas subsidiar a análise da compatibilidade do preço proposto com os valores praticados em contratações públicas de objeto semelhante, bem como instruir a justificativa de preço exigida no processo de contratação direta.

9.17. Os documentos que dão suporte à presente estimativa consistem, especialmente, na proposta comercial apresentada para a montagem do estande e no relatório de pesquisa de preços elaborado em documento apartado, contendo os parâmetros utilizados, as fontes consultadas, os preços públicos selecionados, o método matemático aplicado, a média, a mediana, o coeficiente de variação, o mapa comparativo e a memória de cálculo.



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

9.18. Em atendimento ao art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação, os preços unitários referenciais, a memória de cálculo, os parâmetros utilizados e os documentos que lhe dão suporte constam de documento separado e classificado, a ser juntado aos autos do processo administrativo, preservando-se, quando cabível, o tratamento adequado das informações orçamentárias até a conclusão dos atos pertinentes.

9.19. Diante da proposta comercial apresentada, dos parâmetros obtidos em contratações públicas semelhantes, da baixa dispersão dos preços pesquisados, da compatibilidade do valor proposto com a média e a mediana apuradas e das peculiaridades operacionais da Mec Show 2026, estima-se o valor da contratação em R\$ 32.301,17.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da presente contratação possui adequação orçamentária, conforme disponibilidade informada pelo Setor de Contabilidade da entidade em relatório próprio, emitido em 08 de julho de 2026, relativo à conta orçamentária destinada a Eventos Institucionais.

10.2. A contratação será custeada pela seguinte classificação orçamentária: Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.053 – Eventos Institucionais; Centro de Custo: 01.01.013 – Eventos e Feiras Institucionais.

10.3. O relatório de disponibilidade orçamentária registra, na data de sua emissão, saldo orçamentário desbloqueado e saldo orçamentário em montante suficiente para suportar a despesa estimada da presente contratação.

10.4. A existência de saldo orçamentário suficiente demonstra a compatibilidade da contratação com a previsão de recursos disponíveis para suportar o compromisso a ser assumido, sem prejuízo da adoção das providências administrativas próprias para emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente antes da formalização da despesa.

10.5. A execução da despesa deverá observar a classificação orçamentária indicada, bem como os procedimentos internos aplicáveis à emissão do empenho, liquidação e pagamento, condicionando-se o pagamento à regular execução do objeto, ao ateste da nota fiscal pela fiscalização do contrato e à observância das demais exigências previstas neste Termo de Referência.

10.6. Assim, à vista da disponibilidade orçamentária informada pelo Setor de Contabilidade, conclui-se que a presente contratação se encontra adequadamente amparada sob o aspecto orçamentário, sendo possível o prosseguimento da instrução processual e a posterior formalização da contratação, desde que mantidas as condições orçamentárias e observadas as demais exigências legais e administrativas aplicáveis.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação será formalizada mediante Contrato Administrativo, a ser celebrado entre o Conselho e a contratada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, da proposta aceita, dos documentos que instruem a contratação direta por inexigibilidade de licitação e das demais normas aplicáveis ao caso concreto.

11.2. A adoção de Contrato Administrativo mostra-se adequada à natureza do objeto, tendo em vista que a execução envolve obrigações futuras e sucessivas no curto período de vigência contratual, abrangendo preparação, montagem, disponibilização para uso



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

durante a Mec Show 2026, suporte operacional, desmontagem e retirada da estrutura após o encerramento do evento.

11.3. O Contrato Administrativo deverá conter as cláusulas necessárias ao adequado disciplinamento da execução do objeto, incluindo, no mínimo, objeto e seus elementos característicos, vinculação ao ato que autorizar a contratação direta e à proposta apresentada, legislação aplicável, regime de execução, preço e condições de pagamento, critérios de medição, prazos de execução, crédito orçamentário, direitos e responsabilidades das partes, penalidades cabíveis, obrigação de manutenção das condições de habilitação, modelo de gestão contratual e hipóteses de extinção.

11.4. O instrumento contratual deverá refletir a natureza da contratação como serviço por escopo, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem caráter continuado, tendo por resultado a entrega de 01 (um) estande institucional de 20 m², completo, montado, funcional, acessível, seguro e apto ao uso durante a Mec Show 2026, com posterior desmontagem.

11.5. A formalização da contratação ficará condicionada à adequada instrução do processo de contratação direta, incluindo a demonstração da necessidade da contratação, a estimativa da despesa, a comprovação da compatibilidade orçamentária, a razão da escolha do contratado, a justificativa de preço, a comprovação de que a contratada preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima, a manifestação jurídica quando cabível e a autorização da autoridade competente.

11.6. O contrato somente poderá ser assinado após a comprovação da disponibilidade orçamentária, da regularidade da contratada e da autorização da autoridade competente, sem prejuízo da emissão da nota de empenho ou da adoção dos demais atos necessários à regular execução da despesa.

11.7. O Contrato Administrativo deverá indicar expressamente a dotação orçamentária pela qual correrá a despesa, conforme classificação informada pelo Setor de Contabilidade, especialmente a Conta 6.2.2.1.1.01.04.04.053 – Eventos Institucionais e o Centro de Custo 01.01.013 – Eventos e Feiras Institucionais.

11.8. O prazo de vigência contratual deverá ser suficiente para abranger as providências necessárias à execução integral do objeto, incluindo alinhamentos prévios, montagem, disponibilização do estande durante a Mec Show 2026, desmontagem, retirada de materiais, regularização de eventuais pendências, recebimento do objeto e adoção das providências administrativas de encerramento.

11.9. A assinatura do contrato pela contratada importará aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita, no ato autorizativo da contratação direta e nos demais documentos integrantes do processo administrativo.

11.10. O contrato deverá prever que a contratada manterá, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação na contratação direta, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista.

11.11. O contrato deverá prever, ainda, que a contratada se responsabilizará integralmente pela execução do objeto, inclusive quanto a materiais, mão de obra, transporte, montagem, instalação, comunicação visual, instalações elétricas, equipamentos, suporte operacional, desmontagem, retirada de materiais, encargos, tributos, seguros e demais custos necessários ao cumprimento integral da contratação.



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

11.12. A execução do contrato será acompanhada pela Assessoria da Presidência, responsável pela fiscalização técnica e administrativa, e gerida pela Chefe do Jurídico, nos termos definidos no modelo de gestão da contratação constante deste Termo de Referência.

11.13. Eventuais alterações contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa formal, análise da Administração e celebração do instrumento adequado, vedada a modificação que descaracterize o objeto, altere indevidamente a solução contratada ou comprometa a finalidade pública da contratação.

11.14. A publicação ou divulgação do ato que autorizar a contratação direta ou do extrato decorrente do contrato deverá observar as exigências legais aplicáveis, inclusive quanto à disponibilização em sítio eletrônico oficial, conforme previsto para os processos de contratação direta.

11.15. É vedada a execução do objeto sem prévia formalização contratual e sem a adoção dos atos administrativos necessários à regular constituição da obrigação, considerando que o contrato verbal com a Administração é nulo e de nenhum efeito, ressalvadas apenas as hipóteses excepcionais legalmente previstas, não aplicáveis ao presente caso.

11.16. Assim, a contratação será formalizada por meio de Contrato Administrativo, instrumento que disciplinará as condições de execução, gestão, fiscalização, recebimento, pagamento, responsabilidades, penalidades e encerramento do ajuste, assegurando a adequada prestação do serviço e a regular participação institucional do Conselho na Mec Show 2026.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo, na proposta aceita e na legislação aplicável:

I – executar integralmente o objeto contratado, consistente na montagem, disponibilização para uso durante a Mec Show 2026 e posterior desmontagem de 01 (um) estande institucional de 20 m², observadas as especificações, quantitativos, prazos, condições técnicas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

II – fornecer todos os materiais, estruturas, mobiliários, equipamentos, componentes, acessórios, ferramentas, mão de obra, transporte, instalações, acabamentos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, sem ônus adicional ao Conselho;

III – executar a montagem do estande de forma integrada, contemplando, no mínimo, piso elevado, revestimento, rampa de acesso, elementos de montagem e marcenaria, prateleiras, paredes, porta, pilares, placa de identificação, sanca, viga, painel em madeira/vidro, mobiliário, frigobar, comunicação visual, quadro de energia, cabeamento elétrico, lâmpadas, tomadas e fita de LED;

IV – observar integralmente o projeto, o descritivo técnico, a proposta comercial aceita, as condições estabelecidas no Contrato Administrativo e as orientações previamente aprovadas pelo Conselho;

V – cumprir os prazos de preparação, montagem, entrega para uso, suporte durante o evento, desmontagem e retirada dos materiais, em conformidade com o cronograma operacional da Mec Show 2026 e com as regras do local de realização do evento;



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

VI – entregar o estande ao Conselho antes do início da programação oficial do evento, integralmente montado, limpo, organizado, acessível, funcional, seguro, identificado visualmente e apto ao uso pela equipe institucional;

VII – manter o estande em condições adequadas de utilização durante todo o período da Mec Show 2026, adotando as providências necessárias para preservar sua funcionalidade, segurança, acessibilidade, iluminação, comunicação visual, apresentação estética e suporte às atividades institucionais;

VIII – disponibilizar suporte operacional durante o período de montagem, realização do evento e desmontagem, a fim de corrigir falhas, realizar ajustes, substituir ou reparar itens defeituosos, solucionar problemas elétricos, regularizar inadequações de montagem e atender ocorrências que possam comprometer a utilização regular do estande;

IX – atender, com presteza, às solicitações da fiscalização do contrato, especialmente quando relacionadas à correção de falhas, ajustes de montagem, recomposição de itens, regularização de desconformidades ou adoção de providências urgentes durante o evento;

X – comunicar imediatamente ao Conselho qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto, o cumprimento dos prazos, a segurança da estrutura, a acessibilidade do espaço, o funcionamento do estande ou a finalidade institucional da contratação;

XI – observar todas as normas, manuais, regulamentos, diretrizes, exigências técnicas, regras de segurança, condições de acesso, horários, padrões de montagem e desmontagem e demais orientações estabelecidas pela organização da Mec Show 2026 e pelo local de realização do evento;

XII – providenciar, quando exigível pela organização da feira, pelo pavilhão, por norma técnica ou por autoridade competente, documentos técnicos, autorizações, declarações, registros, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou instrumento equivalente, relacionados à montagem, instalação elétrica ou demais serviços executados;

XIII – responsabilizar-se pela estabilidade, segurança, acabamento, integridade e adequada instalação de todos os elementos que compõem o estande, inclusive estruturas, painéis, mobiliários, equipamentos, instalações elétricas, iluminação, comunicação visual e demais componentes fornecidos;

XIV – executar as instalações elétricas de forma segura e compatível com o uso previsto do estande, observando as normas técnicas aplicáveis, o padrão ABNT das tomadas, as exigências da organização do evento e as condições necessárias ao funcionamento adequado da iluminação, dos equipamentos e dos demais componentes elétricos;

XV – garantir que a rampa de acesso e os demais elementos de circulação estejam instalados de forma a permitir melhor utilização do espaço por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, preservando as condições de acessibilidade previstas para o estande;

XVI – produzir e instalar os elementos de comunicação visual somente após validação das peças, arquivos, marcas, textos, imagens, cores e demais componentes gráficos pelo Conselho, vedada a utilização de material não aprovado previamente;

XVII – assegurar que a comunicação visual do estande seja instalada com qualidade, fixação adequada, legibilidade, acabamento compatível e integração ao conjunto visual da estrutura contratada;



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

XVIII – manter todos os materiais, mobiliários, equipamentos e componentes fornecidos em adequado estado de conservação, funcionamento, limpeza, acabamento e segurança, providenciando, às suas expensas, a substituição ou reparo daqueles que apresentarem defeitos, falhas ou desconformidades;

XIX – realizar a desmontagem do estande após o encerramento do evento, dentro do prazo e das condições estabelecidas pela organização da feira e pelo pavilhão, promovendo a retirada de estruturas, materiais, mobiliários, equipamentos, instalações provisórias, elementos de comunicação visual e resíduos eventualmente gerados;

XX – deixar o espaço utilizado livre de materiais, resíduos, estruturas remanescentes ou quaisquer objetos relacionados à execução do contrato, observadas as regras da promotora do evento e do local de realização;

XXI – adotar boas práticas de sustentabilidade na execução do objeto, especialmente quanto ao uso racional de materiais, redução de desperdícios, reaproveitamento de componentes, eficiência no consumo de energia, retirada adequada de resíduos e destinação ambientalmente correta dos materiais eventualmente descartados;

XXII – responder por todos os danos causados diretamente ao Conselho, ao local do evento, à promotora da feira, a terceiros ou a bens públicos ou privados, quando decorrentes de ação ou omissão da contratada, de seus empregados, prepostos, subcontratados, representantes ou demais pessoas envolvidas na execução do objeto;

XXIII – responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, tributários e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, não se transferindo ao Conselho a responsabilidade por seu pagamento, nos termos da legislação aplicável;

XXIV – manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação na contratação direta, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista;

XXV – apresentar, sempre que solicitado pelo Conselho, documentos que comprovem a regularidade exigida para a contratação e execução do objeto, inclusive certidões, declarações, autorizações, documentos técnicos e demais comprovações pertinentes;

XXVI – cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis à contratada, conforme previsto na legislação vigente;

XXVII – não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução integral do objeto, ainda que utilize equipe técnica, prepostos, profissionais especializados, fornecedores auxiliares ou estrutura autorizada para montagem no evento;

XXVIII – responsabilizar-se pela atuação de seus empregados, representantes, prepostos, subcontratados ou terceiros eventualmente envolvidos na execução, garantindo que observem as normas de segurança, conduta, acesso, permanência e operação estabelecidas para o evento;

XXIX – manter preposto ou responsável indicado para interlocução com o Conselho durante as etapas de preparação, montagem, realização do evento e desmontagem, com poderes para receber solicitações, prestar informações e adotar providências necessárias à regular execução do objeto;



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

XXX – permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução pelo Conselho, prestando todos os esclarecimentos solicitados e disponibilizando informações, documentos e acesso aos elementos necessários à verificação da conformidade do objeto;

XXXI – atender às determinações da fiscalização, registradas por meio formal ou outro meio idôneo, para correção de falhas, substituição de itens, ajustes ou regularização de inconformidades identificadas na execução, observada a urgência própria da realização do evento;

XXXII – não realizar alterações substanciais no projeto, na disposição do estande, nos materiais, nos quantitativos, na comunicação visual, nos mobiliários ou nas características essenciais da solução contratada sem prévia ciência e aprovação do Conselho, salvo adequações técnicas exigidas pela organização do evento ou por normas de segurança, desde que não comprometam a finalidade do objeto;

XXXIII – arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive materiais, mão de obra, transporte, carga e descarga, montagem, instalação, alimentação, deslocamento, hospedagem, equipamentos, ferramentas, tributos, encargos, seguros, desmontagem, retirada de materiais e destinação de resíduos;

XXXIV – não utilizar o nome, a marca, os símbolos, os materiais institucionais ou quaisquer elementos de identidade visual do Conselho para finalidade diversa da execução do objeto contratado, salvo mediante autorização expressa;

XXXV – guardar sigilo sobre informações, documentos, dados, materiais gráficos, estratégias institucionais ou quaisquer elementos a que tenha acesso em razão da contratação, quando não destinados à divulgação pública;

XXXVI – reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços, materiais, instalações ou componentes que apresentem vícios, defeitos, incorreções, falhas de funcionamento, inadequação técnica ou desconformidade com o objeto contratado;

XXXVII – responsabilizar-se pela obtenção de licenças, autorizações, credenciamentos, liberações de acesso e demais providências que sejam de sua competência para execução da montagem, permanência, suporte e desmontagem do estande no ambiente do evento;

XXXVIII – cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução do objeto, fornecendo aos seus empregados, prepostos e colaboradores os equipamentos, orientações e condições necessárias à execução segura dos serviços;

XXXIX – zelar para que a execução do objeto não comprometa o regular funcionamento do evento, a circulação de pessoas, a segurança dos visitantes, a integridade do pavilhão ou a atuação de outros expositores;

XL – responsabilizar-se pela guarda, transporte, montagem, utilização e retirada dos materiais e equipamentos de sua propriedade ou sob sua responsabilidade, não cabendo ao Conselho qualquer obrigação de guarda, armazenamento ou conservação desses itens;

XLI – emitir nota fiscal em conformidade com os serviços executados, com a descrição adequada do objeto, valor contratado, dados da contratação e demais informações fiscais exigíveis;

XLII – corrigir, no prazo solicitado, eventuais inconsistências na nota fiscal ou nos documentos apresentados para pagamento, ficando suspenso o prazo de pagamento enquanto não sanadas as pendências;



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

XLIII – sujeitar-se à glosa, retenção de pagamento, rejeição total ou parcial do objeto, aplicação de penalidades ou adoção de outras medidas administrativas cabíveis em caso de atraso, inexecução, execução parcial, desconformidade, descumprimento de obrigações ou prejuízo causado ao Conselho;

XLIV – cumprir integralmente as obrigações assumidas no Contrato Administrativo, neste Termo de Referência e na proposta aceita, respondendo pela perfeita execução do objeto até o encerramento da contratação.

12.2. O cumprimento das obrigações previstas neste tópico não afasta outras responsabilidades da contratada decorrentes da Lei nº 14.133/2021, do Contrato Administrativo, da proposta aceita, das normas técnicas aplicáveis, dos regulamentos da Mec Show 2026 e das regras do local de realização do evento.

12.3. A fiscalização exercida pelo Conselho não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral, adequada, segura e tempestiva do objeto, cabendo-lhe responder por falhas, defeitos, danos, prejuízos, omissões, atrasos ou desconformidades verificadas na execução contratual.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na legislação aplicável:

I – formalizar a contratação por meio de Contrato Administrativo, após a regular instrução do processo de contratação direta, a autorização da autoridade competente e a comprovação da disponibilidade orçamentária;

II – disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada execução do objeto, especialmente quanto à identificação institucional, finalidade do estande, condições gerais de participação na Mec Show 2026, prazos administrativos e demais elementos indispensáveis à execução da montagem;

III – fornecer ou validar, em tempo hábil, os arquivos, marcas, logotipos, textos, imagens, cores, orientações institucionais e demais elementos necessários à produção e instalação da comunicação visual do estande;

IV – analisar e aprovar previamente, quando necessário, os elementos de comunicação visual, layout, aplicação de marca, textos, imagens e demais componentes gráficos a serem utilizados no estande, de modo a assegurar compatibilidade com a identidade institucional do Conselho;

V – indicar os responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, cabendo à Chefe do Jurídico a gestão contratual e à Assessoria da Presidência a fiscalização técnica e administrativa da execução do objeto;

VI – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, diretamente ou por meio dos agentes designados, verificando a conformidade da montagem, disponibilização, funcionamento e desmontagem do estande com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na proposta aceita;

VII – permitir o acesso da contratada às informações e aos elementos institucionais necessários à execução do objeto, observadas as regras de segurança, sigilo e finalidade aplicáveis;



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

VIII – manter canal de comunicação com a contratada durante as etapas de preparação, montagem, realização do evento e desmontagem, a fim de possibilitar a solução tempestiva de dúvidas, ajustes e intercorrências relacionadas à execução contratual;

IX – comunicar à contratada, com a maior brevidade possível, eventuais falhas, desconformidades, defeitos, omissões, atrasos ou inadequações identificadas na execução do objeto, solicitando as correções cabíveis;

X – registrar, por meio da fiscalização contratual, as ocorrências relevantes relacionadas à execução do objeto, inclusive atrasos, falhas, solicitações de ajustes, providências adotadas e eventual descumprimento de obrigações pela contratada;

XI – conferir, antes do início do evento, se o estande foi entregue completo, limpo, funcional, acessível, seguro, visualmente adequado e apto à utilização pela equipe do Conselho;

XII – verificar a disponibilização dos itens contratados, incluindo piso elevado, revestimento, rampa de acesso, elementos de montagem e marcenaria, prateleiras, paredes, porta, pilares, placa de identificação, sanca, viga, painel em madeira/vidro, mobiliário, frigobar, comunicação visual, quadro de energia, cabeamento, lâmpadas, tomadas e fita de LED;

XIII – acompanhar, durante a realização da Mec Show 2026, a permanência das condições adequadas de funcionamento, segurança, acessibilidade, iluminação, apresentação visual e suporte operacional do estande;

XIV – solicitar à contratada, quando necessário, a correção de falhas, ajustes de montagem, substituição de itens defeituosos, regularização de problemas elétricos, recomposição de comunicação visual ou adoção de outras providências necessárias à plena utilização do estande;

XV – acompanhar, após o encerramento do evento, a desmontagem e retirada dos materiais, equipamentos, mobiliários, estruturas e resíduos eventualmente gerados, verificando se o espaço foi desocupado em conformidade com as regras aplicáveis;

XVI – receber o objeto, provisória e/ou definitivamente, conforme a natureza e a dinâmica da execução, mediante verificação do cumprimento das exigências contratuais, nos termos da sistemática de recebimento prevista na Lei nº 14.133/2021;

XVII – atestar a nota fiscal, por meio da fiscalização do contrato, quando verificada a execução satisfatória do objeto, a conformidade da prestação dos serviços e a inexistência de pendências impeditivas do pagamento;

XVIII – efetuar o pagamento devido à contratada em até 10 (dez) dias após o ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato, observada a regular liquidação da despesa, a ordem cronológica de pagamentos, a disponibilidade financeira e os procedimentos internos aplicáveis;

XIX – comunicar à contratada eventuais inconsistências na nota fiscal ou nos documentos apresentados para pagamento, suspendendo-se o prazo de pagamento até a regularização das pendências;

XX – rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com o Contrato Administrativo, com este Termo de Referência, com a proposta aceita ou com as condições técnicas e operacionais aplicáveis, nos termos da legislação vigente;



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

XXI – avaliar, quando cabível, a aplicação de glosa, retenção de pagamento, penalidade administrativa ou outra medida decorrente de atraso, inexecução, execução parcial, desconformidade técnica ou descumprimento de obrigação contratual;

XXII – prestar à contratada os esclarecimentos que sejam necessários à execução do objeto, desde que relacionados às obrigações assumidas e às competências da Contratante;

XXIII – não permitir a execução de alterações substanciais no objeto, no layout, nos materiais, nos quantitativos, na comunicação visual ou nas condições essenciais da solução contratada sem prévia análise e aprovação administrativa, ressalvadas adequações técnicas eventualmente exigidas pela organização do evento ou por normas de segurança;

XXIV – zelar para que a atuação da fiscalização não interfira indevidamente na autonomia técnica e operacional da contratada, sem prejuízo do poder-dever de acompanhar, registrar, exigir correções e verificar a conformidade da execução;

XXV – adotar as providências administrativas necessárias ao regular processamento da despesa, incluindo emissão de empenho, liquidação, pagamento, juntada de documentos comprobatórios e demais atos pertinentes ao encerramento da contratação;

XXVI – disponibilizar os recursos orçamentários necessários à contratação, observada a classificação orçamentária indicada no processo, especialmente a Conta 6.2.2.1.1.01.04.04.053 – Eventos Institucionais e o Centro de Custo 01.01.013 – Eventos e Feiras Institucionais;

XXVII – manter nos autos do processo administrativo os documentos relativos à execução contratual, incluindo comunicações, registros de fiscalização, atestes, notas fiscais, comprovantes de pagamento, manifestações da gestora e demais documentos relevantes;

XXVIII – encaminhar à autoridade competente eventuais ocorrências que demandem decisão superior, aplicação de penalidade, alteração contratual, rescisão, glosa, retenção de pagamento ou adoção de medidas administrativas específicas;

XXIX – observar, no acompanhamento e na gestão da contratação, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação e interesse público;

XXX – cumprir as disposições da Lei nº 14.133/2021 relativas à execução, fiscalização, gestão, recebimento, pagamento e encerramento dos contratos administrativos, no que forem aplicáveis à presente contratação.

13.2. A Contratante não responderá por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, securitárias ou quaisquer outras de responsabilidade da contratada, decorrentes da execução do objeto, observada a disciplina legal aplicável aos encargos resultantes da execução contratual.

13.3. A fiscalização e o acompanhamento exercidos pela Contratante não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela execução integral, tempestiva, adequada e segura do objeto, nem por danos, falhas, vícios, defeitos, atrasos ou desconformidades decorrentes de sua atuação.

13.4. O cumprimento das obrigações da Contratante deverá ocorrer de forma coordenada entre a gestão contratual, exercida pela Chefe do Jurídico, e a fiscalização técnica e administrativa, exercida pela Assessoria da Presidência, de modo a assegurar a adequada



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

execução do contrato e a efetiva participação institucional do Conselho na Mec Show 2026.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.12. 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 previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A sanção prevista no item 14.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A sanção prevista no item 14.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por



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

cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

14.6. A sanção prevista no item 14.2.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.7. A sanção prevista no item 14.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.8. A sanção estabelecida no item 14.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

14.8.1. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

14.8.2. quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

14.9. As sanções previstas nos itens 14.2.1, 14.2.3. e 14.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 14.2.2.

14.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.11. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.12. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.13. A aplicação das sanções previstas nos itens III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.14. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.



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

14.15. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.16. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

14.17.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

14.17.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

14.17.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.18. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.20. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

14.20.1. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

14.21. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

14.21.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

14.22. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

14.22.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;



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

14.22.2. pagamento da multa;

14.22.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

14.22.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

14.22.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.23. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A presente contratação deverá ser executada em conformidade com este Termo de Referência, com o Contrato Administrativo, com a proposta aceita, com os documentos que instruem o processo de contratação direta e com as normas aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

15.2. As disposições deste Termo de Referência integram o Contrato Administrativo para todos os fins, vinculando a contratada às condições de execução, prazos, obrigações, critérios de medição e pagamento, modelo de gestão, fiscalização e demais exigências estabelecidas para a adequada execução do objeto.

15.3. A participação do Conselho na Mec Show 2026 dependerá da disponibilização do estande em condições adequadas de uso, razão pela qual a execução do objeto deverá observar a finalidade institucional da contratação, consistente na estruturação de espaço temporário, funcional, acessível, seguro e visualmente adequado para atendimento ao público e desenvolvimento das atividades previstas durante o evento.

15.4. A contratada deverá observar, além das disposições contratuais, as regras, manuais, normas técnicas, condições de acesso, cronogramas, padrões de segurança, orientações operacionais e demais exigências estabelecidas pela organização da Mec Show 2026 e pelo local de realização do evento, sempre que aplicáveis à montagem, permanência, utilização e desmontagem do estande.

15.5. Havendo divergência entre documentos que compõem a contratação, deverá prevalecer a interpretação que melhor assegure a execução integral do objeto, a observância da finalidade pública da contratação, a segurança da estrutura, a acessibilidade do espaço e a conformidade com as regras do evento, sem prejuízo da análise pela gestão contratual e, quando necessário, pela autoridade competente.

15.6. Eventuais dúvidas quanto à execução do objeto, à interpretação das cláusulas contratuais ou à aplicação deste Termo de Referência deverão ser submetidas à gestora da contratação, sem prejuízo da atuação da fiscalização técnica e administrativa no acompanhamento direto da execução.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Contrato Administrativo, nos princípios aplicáveis às contratações públicas e nas demais normas pertinentes, observada a finalidade da contratação e o interesse público envolvido.



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

15.8. A execução do objeto deverá ocorrer sem prejuízo das atividades ordinárias do Conselho e sem transferência à Administração de responsabilidades próprias da contratada, especialmente quanto à organização operacional, montagem, suporte, desmontagem, encargos, custos, materiais, mão de obra e demais providências necessárias ao cumprimento integral do contrato.

15.9. A contratada não poderá utilizar o nome, a marca, os símbolos, os documentos, os materiais institucionais ou quaisquer elementos de identidade visual do Conselho para finalidade diversa da execução do objeto, salvo autorização expressa da Administração.

15.10. Todas as comunicações relevantes relativas à execução contratual deverão ser realizadas por meio idôneo, preferencialmente escrito, de forma a permitir o adequado registro no processo administrativo, inclusive solicitações de ajustes, comunicações de ocorrências, encaminhamento de documentos, validação de materiais e confirmação de providências.

15.11. Ajustes operacionais de pequena monta, necessários à adequada execução do objeto e que não impliquem alteração substancial da solução contratada, poderão ser tratados entre a fiscalização e a contratada, desde que registrados no processo e compatíveis com o Contrato Administrativo, com este Termo de Referência e com as regras do evento.

15.12. Qualquer alteração que envolva modificação relevante do objeto, do valor contratado, dos prazos essenciais, dos quantitativos, da solução técnica ou das obrigações assumidas deverá observar o procedimento formal aplicável, mediante justificativa, análise administrativa e celebração do instrumento próprio, quando cabível.

15.13. A ausência de manifestação imediata da Administração diante de eventual falha, desconformidade ou descumprimento contratual não importará renúncia ao direito de exigir a correção da irregularidade, o cumprimento da obrigação ou a adoção das providências administrativas cabíveis.

15.14. O recebimento do objeto e o pagamento à contratada não afastam a responsabilidade por vícios, defeitos, falhas, danos ou desconformidades posteriormente identificados, desde que relacionados à execução do objeto e observados os limites legais e contratuais aplicáveis.

15.15. A contratada deverá zelar para que a execução do objeto não comprometa a segurança dos visitantes, da equipe do Conselho, dos demais expositores, da organização do evento ou do local de realização, devendo adotar todas as providências necessárias para prevenir riscos durante a montagem, utilização e desmontagem do estande.

15.16. A contratação não gera vínculo empregatício, societário, associativo ou de representação entre o Conselho e os empregados, prepostos, representantes, subcontratados ou terceiros eventualmente utilizados pela contratada na execução do objeto.

15.17. A contratada será a única responsável pela coordenação de sua equipe, pela organização de seus meios de execução e pela observância das normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, de segurança e de saúde ocupacional aplicáveis às atividades desempenhadas.



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

15.18. A execução do objeto deverá respeitar os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, sustentabilidade, acessibilidade, segurança, planejamento e interesse público, buscando assegurar a adequada aplicação dos recursos destinados à participação institucional do Conselho na Mec Show 2026.

15.19. O presente Termo de Referência poderá ser utilizado como anexo ou parte integrante do Contrato Administrativo, servindo de referência para a execução, acompanhamento, fiscalização, recebimento e pagamento do objeto.

15.20. As disposições deste tópico complementam as demais condições previstas neste Termo de Referência, não afastando obrigações específicas da contratada, da contratante, da gestão contratual e da fiscalização, nem as regras estabelecidas no Contrato Administrativo e na legislação aplicável.

16. CONTATOS

16.1. Departamento Jurídico e Assessoria da Presidência.

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

E-mail: marilia.marques@core-es.org.br

Tel.: (27) 3223-3502

Vitória/ES, *data conforme assinatura eletrônica.*

Marília Danielly da Silva Marques

Assessora da Presidência do Core-ES