



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE

ATENÇÃO!

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

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

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

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

- 1) O FORNECEDOR interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (79) 99660-4002 ou por e-mail: coordenacao@core-se.org.br
- 4) Havendo divergência entre o produto ou o serviço descrito no CATSERV/CATMAT e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexecutável.
- 6) O FORNECEDOR também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, in verbis:

“Fornecedor

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE

CORE-SE

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

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

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

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

7) Nos preços ofertados, deverão estar inclusos todos os impostos, descontos e o frete (CIF), portanto, as despesas com a entrega do objeto serão de responsabilidade do fornecedor.

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

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

8.2) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material (objeto da contratação), de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com validade mínima de 30 dias, com todas as características dos produtos cotados, em especial a marca, o modelo, os acessórios e o prazo de garantia juntamente com catálogos ou folders. O não envio da proposta prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

9) Não aceitaremos itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE**

CORE-SE

proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

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

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

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

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

Aracaju/SE, 12 de agosto de 2025

Priscila Vilela Oliveira
Chefe do Setor de Registro



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

TERMO DE REFERÊNCIA

**INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90010/2025**

**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE
SERGIPE – CORE-SE**

(Processo Administrativo nº06/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na organização de evento institucional e confecção de Backdrop, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	14591	Contratação de empresa especializada na organização de evento institucional, contemplando as etapas de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento integral, com gestão de todos os fornecedores envolvidos até o encerramento definitivo do evento. A empresa contratada deverá fornecer todos os serviços necessários à plena realização do evento, incluindo: Locação de espaço adequado para acomodar confortavelmente 200 pessoas, localizado em um raio máximo de 10 (dez) quilômetros da sede do CORE-SE; Sistema de som e iluminação compatíveis com o porte do evento e operação inclusa; Ambientação completa do espaço, com projeto visual harmônico e funcional; Instalação de painel de LED tipo P2 ou P3 de alta resolução, com estrutura e	1	R\$32.310,00	R\$32.310,00



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

		operação inclusas; Contratação de recepcionistas uniformizadas; Contratação de mestre de cerimônias com experiência em eventos institucionais; Fornecimento de coffee break completo para 200 pessoas; Serviço de fotografia profissional durante todo o evento; Produção de vídeo institucional e making-of; Gestão operacional de todos os prestadores de serviços contratados, garantindo a execução conforme cronograma, qualidade e padrões exigidos, até a finalização completa do evento. Observação: A descrição detalhada dos serviços encontra-se no ANEXO I.			
2	14249	Criação e produção de painel tipo backdrop em lona com estrutura em madeira, medindo 4,00X2,50m com impressão digitalizada. Observação: A arte gráfica do backdrop será encaminhada por este Conselho Regional, devendo o produto ser entregue totalmente finalizado, com a impressão realizada conforme especificações e cor, devendo ser instalado no local do evento. Descrição dos serviços se encontram no ANEXO I		R\$1.956,60	R\$1.956,60
TOTAL					R\$34.266,60

- 1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de não contínuo na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE

CORE-SE

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente requisição em razão da necessidade de garantir a realização do evento com padrão técnico elevado, infraestrutura adequada e execução qualificada, compatível com a importância institucional da palestra a ser ministrada.

2.2. O evento tem caráter educativo e institucional, alinhado à missão do CORE-SE de promover o aprimoramento, a valorização profissional e o fortalecimento da representação comercial no Estado, abordando tema estratégico e atual sobre o impacto da inteligência artificial nos negócios de representação comercial e na sociedade.

2.3. Dada a complexidade da organização e a necessidade de estrutura de comunicação visual para identificação institucional (backdrop), a contratação dos serviços e aquisição dos materiais indicados são imprescindíveis para assegurar o êxito do evento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução contempla a contratação de empresas para a execução integrada dos seguintes serviços:

3.2. Locação de espaço para o evento: Espaço compatível com o público estimado (de 200 pessoas), climatizado, com acessibilidade, banheiros adequados, infraestrutura para sonorização e projeção, estacionamento e segurança. Preferencialmente, local com fácil acesso urbano e rede hoteleira próxima.

3.3. Serviço de buffet: Fornecimento de coffee break (noite) para 200 pessoas, incluindo alimentos, bebidas não alcoólicas, utensílios, mobiliário e equipe de apoio. O serviço deverá atender a padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar, além de contemplar opções para restrições alimentares.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE

CORE-SE

3.4. Sonorização e multimídia: Montagem de sistema de som profissional adequado ao espaço, microfones, retorno de áudio, projetores ou telões, iluminação cênica e suporte técnico durante todo o evento, garantindo a qualidade da transmissão de áudio e vídeo da palestra.

3.5. Fotografia e making off: Registro fotográfico completo do evento, incluindo ambientação, público, autoridades presentes e momentos principais da palestra. Entrega de material digital em alta resolução, além de vídeo de making off com até 3 minutos de duração.

3.6. Recepcionistas: Equipe treinada para recepção do público, orientação em geral, entrega de materiais (se houver) e apoio logístico aos participantes e à organização do evento.

3.7. Mestre de cerimônias: Profissional com experiência comprovada em condução de eventos institucionais ou corporativos, responsável por apresentar o evento, anunciar os participantes e intermediar as interações.

3.8. Todos os serviços deverão estar perfeitamente integrados, de modo a garantir a fluidez, pontualidade, qualidade técnica e conforto dos participantes e convidados. A empresa contratada deverá apresentar plano de execução detalhado, cronograma, equipe técnica responsável, e estar apta a atender todas as exigências legais, normativas e sanitárias aplicáveis à realização do evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.2. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade que atendem à Lei nº 14.133/21, ao inciso IV do art. 33 da Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), ao Decreto nº 10.936, de 2022, à IN-



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE

CORE-SE

SLTI/MPOG nº 1/2010 (sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional), à INSLTI/MPOG nº 2/2014 (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia), Resolução-CONAMA nº 362, de 23/06/2005.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de se tratar de contratação considerada de baixo risco para a Administração (considerando o modelo de execução do objeto, que realizará a etapa do serviço e o pagamento efetuado após o ateste pelo servidor), além do mais que a referida exigência tende a aumentar o custo do contrato.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução dos serviços do Item I: os prestadores deverão realizar a execução dos serviços em tempo hábil de modo a garantir que o evento se realize no dia 22 de SETEMBRO de 2025, com início às 18:00 até às 22:00. Para tanto, deverá ocorrer reunião para alinhamento com a empresa vencedora até 10 dias(úteis) da assinatura do contrato OU do envio da Nota de empenho. Serão encaminhados via e-mail contratos e notas de empenhos.

5.3. Início da execução do serviço Item II: 10 dias (úteis) da assinatura do contrato OU do envio da Nota de empenho;

5.4. Os serviços deverão ser executados conforme descrição constantes do ANEXO I;

Local e horário da prestação dos serviços



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE

CORE-SE

5.5. O evento será realizado no dia 22 de setembro de 2025, na cidade de Aracaju-SE, no período das 18h às 22h, com duração total de 4 (quatro) horas, para um público estimado de 200 (duzentas) pessoas.

5.6. O local exato do ITEM I será informado após empresa vencedora do local ser escolhida.

5.7. O local para entrega e instalação do ITEM II será no local a ser realizado o evento. Após a realização do evento, o backdrop deverá ser entregue no endereço: Avenida Hermes Fontes, 186 – Suissa – Aracaju - SE - CEP 49052-000 das 8h às 16h de segunda a sexta feira.

5.8. Materiais a serem disponibilizados

5.8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.8.2 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.10. A contratada deverá refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, os serviços não realizados a contento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução da obra.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

6.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE**

CORE-SE

que foi pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.21. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.23. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.24. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.25. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.26. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

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

6.27. receber e dar encaminhamento imediato:

6.27.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.27.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2. não produzir os resultados acordados, deixar de executar,

7.3. ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.4. ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar;
- VI) e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

(cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária indicados pelo contratado.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE**

CORE-SE

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 1% a 5% do valor do Contrato.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% a 20% do valor do Contrato.

8.2.4.6. Para infração descrita acima na alínea “b”, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE**

CORE-SE

8.2.4.7. Para infrações descritas acima na alínea “d”, a multa será de 2% a 7% do valor do Contrato.

8.2.4.8. Para a infração descrita acima na alínea “a”, a multa será de 3% a 8% do valor do Contrato.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.12. a natureza e a gravidade da infração cometida;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

- 8.13. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.14. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.15. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.16. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.18. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.19. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

8.20. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.22. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa,



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE

CORE-SE

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE

CORE-SE

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

Qualificação Econômico-Financeira



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

9.23. Não será exigido.

Qualificação Técnica

9.24. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de um atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.24.1. O atestado deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e deve considerar o objeto ora licitado.

9.24.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

Disposições gerais sobre habilitação

9.25. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.26. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.27. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE

CORE-SE

nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

9.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.31. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.32. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.33. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.34. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.35. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.36. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.37. ata de fundação;

9.38. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.39. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.40. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

9.42. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.43. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 34.208,08 (trinta e quatro mil duzentos e oito reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CORE-SE.

10.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
6.2.2.1.1.01.04.04.051 – Dia do Representante e Congresso.

11. CONTATOS

Setor de Licitações

E-mail: coordenacao@core-se.org.br:

(79) 3214-5676 / 3211-0808

Aracaju-SE

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.2. ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

14.3. ANEXO II – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

Aracaju, 12 de agosto de 2025.

Priscila Vilela Oliveira
Chefe do Setor de Registro

ANEXO I

**ITEM I: DESCRIÇÃO DA LOCAÇÃO DO ESPAÇO – ESTRUTURA E
CONFORTO PARA O PÚBLICO**

O espaço a ser disponibilizado pela empresa contratada deverá possuir capacidade mínima para **200 (duzentas) pessoas**, atendendo integralmente às exigências de conforto, segurança e funcionalidade para a realização de palestra. O ambiente deverá dispor das seguintes condições mínimas:

- ✓ Área coberta, climatizada e com sistema de ar-condicionado dimensionado para o porte do evento e número de participantes;
- ✓ Cadeiras estofadas, com encosto e assento almofadados, garantindo conforto adequado aos participantes durante toda a duração da palestra;
- ✓ Espaço organizado em formato adequado à atividade de palestra/auditório, com visibilidade total do palco e do painel de Led de qualquer ponto da plateia, caso não tenha palco no espaço deve ser instalado medindo no mínimo 6,00 x 4,00m;
- ✓ Piso nivelado ou com inclinação adequada para favorecer a visibilidade;
- ✓ Banheiros em número suficiente, higienizados e acessíveis, com manutenção durante todo o evento;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

- ✓ Iluminação interna confortável, ajustável conforme a necessidade da palestra, sem prejudicar a visualização da projeção;
- ✓ Área de circulação adequada, respeitando as normas de acessibilidade e segurança;
- ✓ Saídas de emergência sinalizadas e equipamentos de combate a incêndio em conformidade com as normas vigentes;
- ✓ Estacionamento ou área externa com iluminação adequada e segurança para os participantes.

ITEM I: DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E RECURSOS AUDIOVISUAIS

A empresa contratada deverá fornecer, instalar e operar todo o sistema de sonorização, iluminação e recursos audiovisuais necessários à realização da palestra e demais momentos do evento, observando as seguintes exigências:

Sonorização

- ✓ Sistema de som profissional dimensionado de acordo com o espaço e o número de participantes, garantindo perfeita propagação do áudio em todos os ambientes;
- ✓ Microfone de bastão e microfone de lapela à disposição do palestrante, ambos com qualidade e estabilidade de sinal;
- ✓ Mesa de som com operador técnico durante todo o evento;
- ✓ Obrigatória a realização de passagem de som (soundcheck) antes do evento, para ajuste dos volumes e equalização adequada ao ambiente.

Iluminação

- ✓ Sistema de iluminação compatível com o porte do evento e com o espaço, abrangendo palco, público e áreas de circulação;
- ✓ Iluminação dirigida para o púlpito e o palestrante;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

✓ Iluminação cênica e funcional, permitindo a perfeita visualização da apresentação sem comprometer a projeção.

Recursos Audiovisuais incluindo operação

✓ Painel de LED P2 ou P3 (alta resolução) medindo no mínimo 3,00m x 2m com a estrutura adequada necessária;

✓ Televisor de retorno (mínimo 42 polegadas) posicionado de forma estratégica para o palestrante visualizar a apresentação sem necessidade de se voltar à tela principal;

✓ Instalação e conexão do MacBook M2 Pro (14-inch, 2023) do palestrante, com apresentação em Keynote, no púlpito ou mesa de apoio, garantindo que o controle da apresentação seja feito exclusivamente pelo próprio palestrante;

✓ Fornecimento de controle remoto de projeção (wireless) para utilização do palestrante;

Disponibilização de cabos de áudio e vídeo adequados para longas distâncias, garantindo a conexão entre o notebook, o projetor e a mesa de som (house-mix) sem perda de qualidade de sinal.

Observações Técnicas Importantes

✓ A apresentação conterá imagens, vídeos e áudios em alta qualidade, exigindo equipamentos que assegurem excelente qualidade de projeção e sonorização;

✓ O púlpito deverá ser posicionado estrategicamente para não interferir na projeção e permitir a livre movimentação do palestrante durante a apresentação;

✓ A estrutura deverá garantir total visibilidade e perfeita audição por todos os participantes, em todos os pontos do ambiente.

ITEM I: DESCRIÇÃO DE FOTOGRAFIA PROFISSIONAL

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe de fotografia profissional, responsável por realizar a cobertura completa do evento, com a utilização de



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE

CORE-SE

equipamentos adequados, garantindo a qualidade das imagens e o registro de todos os momentos relevantes, conforme as especificações abaixo:

1. Requisitos Técnicos:

- ✓ Profissional qualificado e com experiência comprovada em cobertura de eventos corporativos e institucionais;
- ✓ Utilização de equipamento fotográfico profissional, com capacidade técnica para realizar registros de alta qualidade durante as 4 (quatro) horas de evento, sem risco de interrupção por falta de bateria ou memória;
- ✓ Disponibilização de baterias extras e cartões de memória suficientes para garantir a cobertura ininterrupta de todo o evento.

2. Escopo da Cobertura Fotográfica:

- ✓ Registro da chegada do público, convidados, autoridades e demais participantes;

Registro da ambientação do evento (espaço, decoração, público, palco, mesas, painel do CORE-SE e demais elementos de identidade visual institucional);

- ✓ Fotos oficiais no painel do CORE-SE, garantindo o registro individual e em grupo de convidados, autoridades e participantes;
- ✓ Registro completo da palestra e das atividades desenvolvidas no palco, incluindo imagens do público, reações e interações;
- ✓ Registro de momentos protocolares e momentos espontâneos durante todo o evento.

3. Entrega do Material:

- ✓ Todas as imagens deverão ser entregues em formato digital, em alta resolução, sem marcas d'água, devidamente organizadas e nomeadas;
- ✓ As fotos deverão ser disponibilizadas em pen drive ou link para download, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização do evento.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

4. Observações Importantes:

- ✓ É de responsabilidade da empresa contratada garantir que o profissional esteja atento aos momentos relevantes e às orientações da equipe organizadora durante todo o evento;
- ✓ O fotógrafo deverá circular por todo o espaço do evento, garantindo ampla cobertura e registro completo dos participantes e ambientes.

ITEM I: DESCRIÇÃO DA PRODUÇÃO DE MAKING OF (VÍDEO)

A empresa contratada deverá realizar a produção de vídeo institucional do evento, com foco no registro dos principais momentos e na valorização da imagem do CORE-SE. O serviço deverá atender às especificações abaixo:

1. Requisitos Técnicos:

- ✓ Equipe profissional com experiência em captação de vídeo para eventos institucionais;
- ✓ Utilização de equipamentos profissionais de vídeo e áudio, com capacidade técnica para gravação contínua durante toda a duração do evento, garantindo qualidade de imagem e som, sem interrupções por falta de bateria ou armazenamento;
- ✓ Microfones de lapela ou direcionais para captação de entrevistas e depoimentos, garantindo clareza e qualidade do áudio.

2. Escopo da Produção:

- ✓ Captação de **imagens selecionadas dos principais momentos** do evento, incluindo falas institucionais, homenagens, entradas e encerramento, conforme orientação da organização;
- ✓ Registro de momentos protocolares e institucionais, falas oficiais, homenagens, interações e participação do público;
- ✓ Captação de imagens gerais e fechadas, garantindo variedade de ângulos e riqueza de detalhes.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

3. Entrega do Material:

- ✓ Entrega do vídeo finalizado, com edição profissional, contendo os melhores momentos do evento;
- ✓ O material deverá ser entregue em formato digital de alta resolução, em pen drive ou link para download, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o evento;
- ✓ Todo o conteúdo captado deverá ser de propriedade do CORE-SE, sendo vedada qualquer divulgação por parte da contratada sem autorização expressa.

4. Observações Importantes:

- ✓ A equipe de gravação deverá atuar de forma discreta, sem interferir no andamento do evento e respeitando a dinâmica da solenidade;
- ✓ O vídeo final deverá valorizar a imagem institucional do CORE-SE, garantindo a qualidade estética e técnica da produção;
- ✓ A equipe deverá estar disponível para ajustes de roteiro, posicionamento e entrevistas, conforme demanda da organização durante o evento.

ITEM I: DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIA

A empresa contratada deverá disponibilizar profissional capacitado para exercer as funções de Mestre de Cerimônias / Cerimonialista, com as seguintes atribuições e requisitos mínimos:

1. Requisitos do Profissional:

- ✓ Profissional com experiência comprovada na condução de eventos institucionais, corporativos e públicos;
- ✓ Domínio das normas de cerimonial público e protocolo oficial, garantindo a condução adequada e respeitosa das formalidades do evento;
- ✓ Desenvoltura, boa oratória e postura profissional, com capacidade de manter o ritmo e o tom adequado ao evento;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

✓ Discrição, sobriedade e zelo pela imagem institucional do CORE-SE durante toda a execução do evento;

✓ Apresentação pessoal condizente com o nível de formalidade do evento, trajando roupas adequadas e compatíveis com o ambiente institucional;

✓ Conhecimento prévio de todos os passos e cronograma do evento, garantindo o fiel cumprimento das etapas previstas.

2. Atribuições do Mestre de Cerimônias / Cerimonialista:

Realizar a abertura, condução e encerramento oficial do evento, conforme roteiro previamente aprovado pela organização;

✓ Anunciar as autoridades e convidados presentes, seguindo a ordem de precedência oficial e o protocolo aplicável;

✓ Conduzir a programação respeitando os tempos previstos e mantendo a atenção aos detalhes e transições do evento;

✓ Zelar pelo andamento das atividades, garantindo a formalidade, o ritmo e o tom adequados à solenidade;

✓ Atuar de forma integrada com a equipe de apoio e o cerimonial da instituição, ajustando-se a eventuais necessidades ou alterações de última hora, desde que autorizadas pela coordenação do evento.

3. Observações Importantes:

✓ O profissional deverá ter total ciência do roteiro do evento com antecedência, participando das reuniões de alinhamento se necessário;

✓ Deverá manter conduta ética, respeitosa e condizente com a solenidade, zelando pela imagem institucional do CORE-SE

**ITEM I: DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE RECEPCIONISTAS DE EVENTO/
EQUIPE DE RECEPÇÃO**



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE

CORE-SE

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para recepção e atendimento ao público durante o evento, com as seguintes atribuições e requisitos mínimos:

1. Requisitos das Profissionais:

- ✓ Profissionais com experiência comprovada em recepção de eventos corporativos, institucionais ou públicos; Postura profissional, cordialidade, simpatia e bom relacionamento interpessoal;
- ✓ Traje formal ou uniforme padrão, de acordo com a formalidade do evento, apresentação pessoal impecável e conduta discreta;
- ✓ Boa comunicação verbal e capacidade de prestar informações com clareza e objetividade;
- ✓ Conhecimento prévio da estrutura do evento, localizações e fluxo de público.

2. Atribuições da Equipe de Recepção:

- ✓ Recepcionar os participantes na entrada do evento, controlando o acesso e prestando as primeiras orientações;
- ✓ Auxiliar na localização de palestrantes, autoridades e demais convidados, direcionando-os corretamente;
- ✓ Orientar o público quanto à disposição dos ambientes (sanitários, área de coffee break, palco etc.);
- ✓ Atuar de forma proativa, solícita e colaborativa, prestando informações e garantindo o bom fluxo dos participantes durante o evento;
- ✓ Auxiliar na organização da saída dos participantes, proporcionando agilidade e conforto;
- ✓ Executar outras atividades correlatas, sempre que solicitado pela coordenação ou pela equipe organizadora.

3. Observações Importantes:



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

✓ As recepcionistas deverão estar à disposição durante todo o período do evento, zelando pela boa organização e atendimento ao público;

✓ A postura, a apresentação pessoal e o comportamento das profissionais devem estar alinhados com o padrão institucional do CORE-SE.

ITEM I: DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE BUFFET COMPLETO

A empresa contratada deverá fornecer buffet completo, incluindo alimentos, bebidas, utensílios e equipe necessária para o perfeito atendimento aos convidados durante o evento, para 200 pessoas conforme as especificações abaixo:

1. Itens que compõem o cardápio:

1.1. Salgados (devidamente assados ou fritos e servidos aquecidos):

- Mini Croissant de Presunto e Queijo;
- Mini Sanduiche de salpicão de frango;
- Tortinha de peito de peru com abacaxi;
- Folhado de Frango com Catupiry;
- Delícia de camarão;
- Torta salgada de caranguejo com tomate;
- Bolinha de queijo do reino;
- Pãozinho de queijo recheado;
- Risoles de bacalhau;
- Canapé de Cream Cheese com Bacon e Geleia de Pimenta.
- Quiche de carne do sol com queijo coalho;

1.2. Doces:

- Bombom de castanha;
- Sonho de valsa;
- Brownie;
- Sensação de Maracujá;
- Delícia de abacaxi com coco.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

1.3. Bebidas:

- Água Mineral (sem gás);
- Refrigerantes: Coca-Cola (normal e zero) e Guaraná (normal e zero);
- 2 tipos de sucos natural: Mangaba e Goiaba (ou outros sabores sugeridos);
- Café;
- Leite;
- Chocolate Quente.

2. Materiais e Utensílios Inclusos (obrigatórios):

- ✓ Pratos, talheres, copos, xícaras e ou utensílios adequados, compatíveis com o padrão do evento;
- ✓ Guardanapos de papel de boa gramatura, porta guardanapos;
- ✓ Rechauds, travessas, bandejas e demais utensílios para a correta disposição e manutenção dos alimentos e bebidas;
- ✓ Equipamentos adequados para manter a temperatura dos alimentos (quentinhos e frios);
- ✓ Toalhas e materiais de apoio para a montagem das mesas de serviço.

3. Equipe de Atendimento:

Disponibilização de garçons, copeiros e profissionais de cozinha, em número suficiente para atendimento de 200 (duzentas) pessoas, garantindo a reposição constante dos alimentos e bebidas, além da coleta de louças e limpeza das mesas durante todo o evento.

4. Observações Gerais:

- ✓ Todos os alimentos deverão ser preparados conforme as normas de higiene e segurança alimentar;
- ✓ A apresentação dos pratos deverá ser compatível com evento institucional de médio porte;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE CORE-SE

A empresa contratada será responsável por toda a montagem, execução, atendimento e desmontagem da estrutura do buffet no local.

ITEM II - Criação e produção de painel tipo backdrop em lona (envelopado) com estrutura em madeira, medindo 4,00X2,50m com impressão digitalizada.

Imagem Ilustrativa:





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
(Processo Administrativo nº 006/2025)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE
EVENTO INSTITUCIONAL COM
FORNECIMENTO DE BACKDROP, QUE
FAZEM ENTRE SI O CONSELHO
REGIONAL DOS REPRESENTANTES
COMERCIAIS NO ESTADO DE
SERGIPE – CORE-SE E A EMPRESA....**

O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE-CORE-SE, autarquia Federal de Fiscalização Profissional, criada pela Lei 4.886/65, com alterações introduzidas pela Lei 8.420/92 devidamente inscrita no CNPJ sob n 13.044.524/0001-26, com endereço Av. Hermes Fontes, 186, CEP: 49052-000, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Emerson Natal de Almeida Souza, brasileiro, casado, representante comercial, portador da carteira de identidade **RG SSP/MS, CPF sob nº**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 12/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.2. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de Contratação de empresa especializada na organização de evento institucional nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.3. Objeto da contratação:



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	14591	Contratação de empresa especializada na organização de evento institucional, contemplando as etapas de planejamento, organização, coordenação, execução e acompanhamento integral, com gestão de todos os fornecedores envolvidos até o encerramento definitivo do evento. A empresa contratada deverá fornecer todos os serviços necessários à plena realização do evento, incluindo: Locação de espaço adequado para acomodar confortavelmente 200 pessoas, localizado em um raio máximo de 10 (dez) quilômetros da sede do CORE-SE; Sistema de som e iluminação compatíveis com o porte do evento e operação inclusa; Ambientação completa do espaço, com projeto visual harmônico e funcional; Instalação de painel de LED tipo P2 ou P3 de alta resolução, com estrutura e operação inclusas; Contratação de recepcionistas uniformizadas; Contratação de mestre de cerimônias com experiência em eventos institucionais; Fornecimento de coffee break completo para 200 pessoas; Serviço de fotografia profissional durante todo o evento; Produção de vídeo institucional e	1	R\$	R\$



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

		making of; Gestão operacional de todos os prestadores de serviços contratados, garantindo a execução conforme cronograma, qualidade e padrões exigidos, até a finalização completa do evento. Observação: A descrição detalhada dos serviços encontra-se no ANEXO I.			
2	14249	Criação e produção de painel tipo backdrop em lona com estrutura em madeira, medindo 4,00X2,50m com impressão digitalizada. Observação: A arte gráfica do backdrop será encaminhada por este Conselho Regional, devendo o produto ser entregue totalmente finalizado, com a impressão realizada conforme especificações e cor, devendo ser instalado no local do evento. (Descrição dos serviços se encontram no ANEXO I)	1	R\$	R\$

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. A Proposta do CONTRATADO;
3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de não contínuo na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE**

CORE-SE

7.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

7.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

7.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

7.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

7.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

7.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

7.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

7.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.11. A Administração terá o prazo de **de 1 (um) mês** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único.

7.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE SERGIPE

CORE-SE

administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

7.1.14. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.5.3. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.5.4. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

8.5.5. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

8.5.6. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

8.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

8.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

8.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE**

CORE-SE

quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

8.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

8.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

8.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

8.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

8.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

8.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

8.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

8.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

8.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

8.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

para representá-lo na execução do contrato;

8.25.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

8.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

8.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

8.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

8.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

8.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

11.3.3. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.3.4. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

11.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.8.3. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE**

CORE-SE

11.8.4. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.8.5. Das indenizações e multas.

11.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.10.3. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.10.4. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

11.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na

contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE**

CORE-SE

efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

12.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CORE-MS.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.04.04.051 – Dia do Representante e Congresso.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Seção Judiciária de Sergipe para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

local, dia, mês e ano

Representante legal do CONTRATANTE



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE SERGIPE
CORE-SE**

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHA 1: _____

TESTEMUNHA 2: _____

