



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

ITENS	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT. MÁXIMO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
01	Teclado Sem Fio (Full-Size Produtividade, Ref: Dell KB700 ou equivalente)	Unidade	5	R\$ 384,46	R\$ 1.922,30
02	Mouse Sem Fio Vertical Ergonômico (Ref: Logi Lift ou equivalente)	Unidade	50	R\$ 359,02	R\$ 17.951,00
03	Headphone Bluetooth Over-Ear com Cancelamento de Ruído (ANC, Ref: JBL Tune 770NC / Anker Q30 / QCY H3 ou equivalente)	Unidade	60	R\$ 407,18	R\$ 24.430,80
04	Apoio de Pulso Ergonômico	Unidade	60	R\$ 36,22	R\$ 2.173,20
05	Mouse Pad Antiderrapante Retangular	Unidade	60	R\$ 24,84	R\$ 1.490,40
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 47.967,70

1.2 - Os seguintes itens serão agrupados:

1.2.1 - Grupo 1: Itens 01 e 02

1.2.2 - Grupo 2: Item 03





1.2.3 - Grupo 3: Itens 04 e 05

1.3 - A justificativa para o agrupamento em grupos de itens consiste na busca por compatibilidade tecnológica, otimização de ecossistema de software de gerenciamento e unificação de receptores de radiofrequência sem fio para os grupos.

1.3.1 - Grupo 1: Periféricos de Entrada de Informática (Mouses e Teclados), visando compatibilidade de ecossistema de software e receptores unificados; O agrupamento destes itens justifica-se pela padronização e otimização do suporte técnico, permitindo que a Administração acione a garantia contratual junto a um único fornecedor para os principais dispositivos de entrada. Reduzindo conflitos de drivers e facilitando a gestão pelo Núcleo de Informática.

1.3.2 - Grupo 2: A separação deste item em um grupo exclusivo justifica-se pela especificidade do seu mercado fornecedor. Equipamentos de áudio de uso profissional com tecnologia de ponta (ANC) são, em regra, comercializados por distribuidores especializados em acústica e telecomunicações, perfil mercadológico distinto dos revendedores generalistas de periféricos de entrada (teclado e mouse). O isolamento deste item em um grupo próprio visa a ampliar a competitividade ao permitir que especialistas em áudio participem do certame, o que tende a gerar propostas economicamente mais vantajosas para a Administração.

1.3.3 - Grupo 3: Acessórios de Ergonomia e Saúde Ocupacional (Apoios de Pulso), visando à prevenção de lesões osteomusculares (LER/DORT) nas estações de trabalho; O agrupamento destes itens justifica-se por sua natureza passiva e complementar, constituindo um conjunto indissociável para a adequação ergonômica da estação de trabalho. Mercadologicamente, ambos pertencem ao mesmo segmento comercial (fabricantes de insumos de ergonomia e espumas de memória). A unificação em um único grupo evita a fragmentação excessiva da licitação — o que geraria custos administrativos desnecessários se fossem licitados item a item —, garante a economia de escala e assegura a padronização estética e material dos acessórios, atraindo fornecedores focados na prevenção de LER/DORT.

1.4 - Características mínimas:

1.4.1 - Teclado Sem Fio (Referência de Qualidade: Dell Pro Plus KB700 ou equivalente)

1.4.1.1 - **Conectividade:** Sem fio dual-mode via Bluetooth (versão 5.0 ou superior) e radiofrequência de 2.4 GHz.

1.4.1.2 - **Multi-dispositivo:** Conexão integrada com suporte à alternância de até 3 dispositivos de forma simplificada.

1.4.1.3 - **Design:** Tamanho completo (Full-size), ABNT2 com teclado numérico integrado e de alta resistência.

1.4.1.4 - **Funcionalidade:** Teclas de atalho programáveis configuráveis via software para automação de tarefas administrativas diárias.





1.4.1.5 - **Segurança e Alimentação:** Criptografia sem fio avançada padrão AES de 128 bits. Alimentação por pilhas comerciais com autonomia estimada pelo fabricante de até 36 meses.

1.4.1.6 - **Garantia:** Garantia de 36 meses.

1.4.1.7 - **Benefícios:** Elevada autonomia de bateria, segurança nas comunicações (evitando captação externa do que é digitado) e facilitação de tarefas numéricas.

1.4.2 - **Mouse Sem Fio Vertical Ergonômico (Referência de Qualidade: Logitech Lift ou equivalente)**

1.4.2.1 - **Design:** Formato vertical ergonômico com ângulo de inclinação de aproximadamente 57 graus, mantendo o pulso e o antebraço em postura neutra.

1.4.2.2 - **Sensor:** Rastreamento óptico de alta precisão com resolução ajustável por botão físico, variando de 400 a, no mínimo, 4.000 DPI.

1.4.2.3 - **Conectividade:** Conexão sem fio dupla (Bluetooth e receptor USB), permitindo facilmente pareamento com múltiplos dispositivos.

1.4.2.4 - **Cliques e Scroll:** Botões principais com tecnologia de clique silencioso e roda de rolagem inteligente (SmartWheel) para precisão rápida de linhas.

1.4.2.5 - **Garantia:** Garantia de 12 meses.

1.4.2.6 - **Benefícios:** Prevenção ativa de patologias osteomusculares do trabalho (LER/DORT) por eliminação da pronação forçada do antebraço.

1.4.3 - **Headphone Bluetooth Over-Ear (Referência de Qualidade: JBL Tune 770NC / Anker Q30 / QCY H3 ou equivalente)**

1.4.3.1 - **Design:** Formato Over-Ear (Circumaural), provido de almofadas macias com espuma de memória para conforto prolongado.

1.4.3.2 - **Isolamento:** Tecnologia de Cancelamento Ativo de Ruído (ANC) para isolamento acústico eficaz das perturbações externas do ambiente.

1.4.3.3 - **Conectividade:** Bluetooth em versão estável 5.3 ou superior, suportando conexão multiponto simultânea (celular corporativo e computador).

1.4.3.4 - **Áudio e Microfone:** Drivers dinâmicos com diâmetro mínimo de 40 mm para reprodução clara de frequências de voz humana. Microfone embutido de alta captação de voz.

1.4.3.5 - **Alimentação:** Bateria interna recarregável com autonomia de trabalho de, no mínimo, 40 horas e carregamento rápido via conector USB-C.

1.4.3.6 - **Garantia:** Garantia de 12 meses.





1.4.3.7 - **Benefícios:** Foco em ambientes com poluição sonora elevada e privacidade em chamadas institucionais.

1.4.4 - Apoio de Pulso Ergonômico (Referência de Qualidade: Suporte de Espuma de Memória ou equivalente)

1.4.4.1 - **Compatibilidade:** Uso universal, projetado para suporte integrado e compatível com teclados e mouses.

1.4.4.2 - **Ergonomia:** Fator de forma ergonômico desenvolvido para proporcionar o alinhamento ideal das articulações e alívio de pressão nos pulsos.

1.4.4.3 - **Design e Dimensões:** Tamanho de 45,5 x 6,8 x 2,5 cm, formato compacto com acabamento na cor preta, ideal para otimização e organização do espaço de trabalho.

1.4.4.4 - **Material e Construção:** Preenchimento interno de alta resiliência em espuma de memória (memory foam) e revestimento com capa em tecido macio de alta durabilidade.

1.4.4.5 - **Garantia:** Garantia de 90 dias, conforme art. 26 do CDC.

1.4.4.6 - **Estabilidade:** Base com propriedades antiderrapantes que garantem fixação firme, estável e segura sobre a mesa durante o uso contínuo.

1.4.4.7 - **Benefícios:** Prevenção de fadiga muscular e lesões por esforço repetitivo (LER/DORT), maior conforto térmico pelo acabamento em tecido e estabilidade aprimorada para as tarefas diárias no computador.

1.4.5 - Mouse Pad Antiderrapante Retangular (Referência de Qualidade: Padrão Corporativo ou equivalente)

1.4.5.1 - **Compatibilidade:** Uso universal, projetado para total compatibilidade com mouses ópticos e laser de diversas resoluções.

1.4.5.2 - **Ergonomia e Desempenho:** Espessura de perfil baixo (0,2 cm) que minimiza o degrau de altura entre a mesa e o pulso, otimizando o conforto e proporcionando um deslizamento suave, uniforme e preciso do periférico.

1.4.5.3 - **Design e Dimensões:** Tamanho de 24 x 20 x 0,2 cm, formato retangular compacto com acabamento na cor preta, ideal para a otimização e organização do espaço operacional na estação de trabalho.

1.4.5.4 - **Material e Construção:** Superfície revestida em tecido liso de alta durabilidade para o perfeito rastreamento do sensor e base em material emborrachado flexível.

1.4.5.5 - **Estabilidade:** Base com propriedades antiderrapantes que garantem fixação firme, estável e segura sobre a mesa durante o uso contínuo.

1.4.5.6 - **Garantia:** Garantia de 90 dias, conforme art. 26 do CDC.





1.4.5.7 - **Benefícios:** Aumento da precisão nos movimentos do mouse, proteção da superfície da mesa contra o desgaste por atrito e estabilidade aprimorada para a execução das tarefas diárias no computador.

1.5 - Os valores constantes do quadro do subitem 1.1 encontram-se pormenorizados o mapa comparativo da contação de preços #23 e #24.

1.6 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.8 - O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de 30 (trinta) dias, e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Da Contextualização da Necessidade

2.1 - A presente contratação tem como objetivo a aquisição de periféricos de informática para suprir a demanda da SEDES. A medida mostra-se imprescindível para garantir a continuidade, a salubridade ocupacional e a eficiência das atividades administrativas e técnicas executadas pelos servidores do órgão. Atualmente, o adequado desempenho das funções públicas na SEDES exige o uso contínuo de sistemas computacionais de alto rendimento e a participação frequente em reuniões virtuais. Contudo, identificou-se que o atual parque de equipamentos de entrada e saída encontra-se com itens obsoletos, cabeados ou com defeito, tornando urgente a sua atualização.

Da Justificativa da Solução Escolhida

2.2 - Conforme Estudo Técnico Preliminar anexo ao processo, a escolha pela aquisição de equipamentos com tecnologia sem fio (wireless e bluetooth), associada a periféricos com ergonomia avançada e cancelamento de ruído, demonstrou ser a alternativa técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração. A solução justifica-se pelos seguintes pilares técnicos:

2.2.1 - **Otimização do Espaço e Produtividade:** A adoção de mouses sem fio promove um ambiente de trabalho mais limpo e organizado, livre de cabeamentos sobressalentes. A utilização de mouses com precisão aprimorada e design adequado aumenta significativamente a performance e a agilidade dos usuários na execução de suas rotinas, focando na produtividade administrativa e financeira. Além disso, a eliminação dos cabos reduz o principal fator de quebra mecânica, garantindo maior resiliência aos equipamentos.





2.2.2 - Saúde Ocupacional e Prevenção de Lesões: A contratação contempla mouses verticais ergonômicos com inclinação aproximada de 57 graus, desenhados para manter a postura natural do antebraço. Em conjunto com os apoios de pulso em espuma de memória (memory foam) e mouse pads de perfil baixo, essa solução atua diretamente no alinhamento neutro das articulações e alívio de pressão. Essas especificações previnem ativamente patologias ocupacionais osteomusculares crônicas, como a LER/DORT, causadas pelo uso intenso em rotinas diárias.

2.2.3 - Foco e Privacidade em Ambientes Compartilhados: Para as rotinas de áudio, a exigência de headphones com tecnologia de Cancelamento Ativo de Ruído (ANC) é fundamental para mitigar a poluição sonora externa. Essa característica garante o foco e a concentração dos servidores alocados em bancadas de trabalho compartilhado (open space), além de assegurar clareza e privacidade nas comunicações institucionais de videoconferência, que são indispensáveis no atual modelo de trabalho do órgão.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Da Descrição da Solução como um Todo

3.1 - A solução pretendida compreende a aquisição de periféricos de informática de padrão profissional, englobando teclados, mouses e apoios de pulso com tecnologia sem fio e ergonomia avançada, além de headphones com tecnologia de Cancelamento Ativo de Ruído (ANC). Trata-se de uma contratação estruturada para modernizar as estações de trabalho da SEDES, promovendo otimização do espaço físico, prevenção de patologias ocupacionais (LER/DORT) e eficiência operacional no processamento analítico e em comunicações institucionais.

Do Ciclo de Vida do Objeto e Manutenção

3.2 - Considerando o ciclo de vida dos produtos, desde a sua aquisição até o esgotamento de sua utilidade operacional, a solução escolhida apresenta características técnicas que visam maximizar o tempo de vida útil e minimizar os custos de manutenção da Administração:

3.2.1 - Durabilidade e Resiliência Operacional: A adoção de equipamentos com tecnologia sem fio elimina a principal fonte de falha mecânica em periféricos, que é o desgaste e o rompimento físico de cabos (conectores USB/P3 tradicionais) causados por torções e atrito contínuo nas mesas de trabalho. Essa característica reduz drasticamente o índice de falhas operacionais e os custos logísticos e administrativos associados à substituição frequente de equipamentos a curto prazo.

3.2.2 - Garantia e Assistência Técnica: Durante o ciclo inicial de vida útil, os equipamentos estarão cobertos por garantia do fabricante, assegurando o reparo ou a substituição integral de dispositivos defeituosos, sem ônus adicionais para a Administração.



3.2.3 - Suporte Operacional: O ciclo de uso dos bens será suportado pelo fornecimento de manuais técnicos em língua portuguesa e acesso gratuito a softwares homologados para a customização dos periféricos, garantindo a plena utilização de todas as funcionalidades adquiridas ao longo do tempo de serviço.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade:

4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2 - Os bens deverão ser entregues acondicionados, preferencialmente, em embalagens compostas por materiais recicláveis (como papelão e papel kraft) ou plásticos biodegradáveis, visando minimizar o impacto de plásticos de uso único e a geração de resíduos sólidos.

4.3 - O fornecedor e/ou fabricante deverá possuir, informar ou indicar canais oficiais de logística reversa, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), para viabilizar o recebimento e o descarte ambientalmente adequado dos equipamentos eletrônicos (e-waste), englobando componentes plásticos, placas de circuito e baterias.

4.3.1 - Destinação Ambientalmente Adequada e Logística Reversa: Ao final do ciclo de vida útil ou em caso de desfazimento por falha irreversível, a Administração garantirá o descarte adequado de todo o lote de lixo eletrônico (e-waste). Os equipamentos serão encaminhados a pontos de coleta especializados, cooperativas de reciclagem credenciadas pelo Estado ou aos canais oficiais de logística reversa disponibilizados pelos próprios fabricantes.

4.3.2 - Descarte Específico de Baterias e Componentes Químicos: Considerando que a solução escolhida envolve dispositivos sem fio, haverá atenção rigorosa ao descarte de componentes nocivos. Aparelhos com baterias de íon de lítio seladas (como os headphones com ANC) serão descartados de forma integral em coletores específicos para eletrônicos. Da mesma forma, as pilhas comerciais esgotadas, utilizadas na alimentação dos teclados e mouses, serão destinadas a "papa-pilhas" e postos de recolhimento apropriados, garantindo o tratamento seguro de metais pesados, placas de circuito e plásticos.

4.3.3 - Sustentabilidade nas Embalagens: Recomenda-se que os periféricos sejam entregues acondicionados em embalagens compostas preferencialmente por materiais recicláveis (como papelão e papel kraft) ou plásticos biodegradáveis. Essa diretriz visa minimizar o impacto do descarte imediato de plásticos de uso único no momento da conferência e recebimento dos bens pelo órgão.

4.3.4 - Durabilidade como Ação Preventiva: A própria especificação técnica definida neste ETP atua como medida mitigadora. A adoção de tecnologia sem fio (que elimina a quebra mecânica de cabos) e o padrão ergonômico reduzem a taxa de falhas e de substituições prematuras. Consequentemente, o aumento da vida útil operacional



diminui substancialmente o volume global de lixo eletrônico gerado pela SEDES ao longo dos anos.

Da Exigência de Amostras

4.4 - Não será exigida a apresentação de amostras.

Da Subcontratação

4.5 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia de Execução

4.6 - Não haverá exigência de prestação de garantia contratual dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões fundamentadas no ETP:

4.6.1 - Natureza do Objeto e Fornecimento: A contratação tem por objeto a aquisição de bens comuns de baixa complexidade técnica, com fornecimento em remessa única por grupo e entrega em curto prazo. Não há prestação de serviços continuados ou necessidade de mobilização de infraestrutura complexa por parte da contratada que justifiquem a retenção preventiva de valores.

4.6.2 - Proporcionalidade e Mitigação de Riscos: Os riscos financeiros da Administração encontram-se integralmente mitigados pelo rito de liquidação da despesa, uma vez que o pagamento ocorrerá exclusivamente de forma sucessiva, ou seja, somente após a entrega total dos equipamentos e a emissão do termo de recebimento definitivo pelo Núcleo de Informática. Exigir garantia neste cenário oneraria desnecessariamente o custo da contratação e poderia restringir a competitividade das licitantes, ferindo o princípio da proporcionalidade.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 - O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias contados, em remessa única.

5.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 - Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Manoel Feu Subtil, Nº 60, Bairro Enseada do Suá, Vitória - ES - Edifício Multi Enseada, 2º Andar - CEP: 29050-400. Nos horários compreendido das 09:00 às 11:30 horas e 13:00 às 16:00 horas, em dias úteis, devendo ser previamente agendada pelo telefone (27) 3636-9738.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
Secretaria de Desenvolvimento



5.4 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses para o **item 01**; 12 (doze) meses para os **itens 02 e 03**; e 90 (noventa) dias para os **itens 04 e 05**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5 - Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6 - A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9 - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10 - Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12 - Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.13 - Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.14 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.15 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades





em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 - 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023 e demais condições previstas para a contratação.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

7.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.2.2 - Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
Secretaria de Desenvolvimento



com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 02 (dois) dias.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 02 (dois) dias úteis.

7.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

Nota Fiscal

7.9 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1 - o prazo de validade;

7.9.2 - a data da emissão;

7.9.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 - o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 - o valor a pagar; e

7.9.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





7.10 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.11 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.12 - O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Do Prazo de Pagamento

7.13 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.14 - Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.15 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.16 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.17 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.18 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

Da Forma de Pagamento

7.19 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.





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

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

7.22 - 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.

7.23 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo.

8.2 - O regime de execução será de fornecimento integral.

8.3 - Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133-2021, informa-se que não será admitida participação de pessoa jurídica em consórcio, tendo em vista que o objeto não envolve alta complexidade técnica ou econômica ou relevante vulto, bem como a permissão poderia restringir a competição e a contratação, que é comumente executada por empresas de forma isolada.

8.4 - A disputa ocorrerá por meio do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES, cujo endereço eletrônico é <https://portalsiades.es.gov.br/>

8.5 - Critério de Julgamento e Unidade de Adjudicação: O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por grupo, sendo a unidade de adjudicação o grupo. A opção pela adjudicação por grupos justifica-se técnica e economicamente, conforme o Estudo Técnico Preliminar, pelos seguintes motivos:

8.5.1 - Grupo 1 (Teclado e Mouse): Assegura a padronização técnica e a otimização do suporte, possibilitando a aquisição de combos que utilizem um único receptor USB e um mesmo ecossistema de software, evitando conflitos de drivers.

8.5.2 - Grupo 2 (Headphone ANC): Respeita a especificidade do mercado fornecedor, permitindo que distribuidores especializados em soluções acústicas e de telecomunicações participem da disputa, ampliando a competitividade.





8.5.3 - Grupo 3 (Apoio de Pulso e Mouse Pad): Mantém a uniformidade e a padronização de itens ergonômicos complementares, atraindo o segmento comercial específico de saúde ocupacional, o que garante economia de escala e evita a fragmentação excessiva da contratação.

8.5.4 - O modo de disputa adotado será o aberto, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 14.133/2021 e no regulamento específico do ente, visando garantir a isonomia e a obtenção da proposta mais vantajosa.

Da Forma de Fornecimento

8.6 - O fornecimento do objeto de cada grupo será integral, ou seja, nas quantidades totais de cada item por grupo.

8.7 - A justificativa para adoção da referida forma: a solução a ser entregue dentro de cada grupo será única, não sendo possível o seu parcelamento em entregas fracionadas, devendo o fornecimento ocorrer em remessa integral para garantir a imediata adequação das estações de trabalho.

Das Exigências de Habilitação

8.8 - JUSTIFICATIVA DOS REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.8.1 - Em observância aos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da ampla competitividade (art. 5º e art. 67 da Lei nº 14.133/2021), não será exigida a comprovação de quantitativos mínimos nos atestados de capacidade técnico-operacional. Por se tratar de aquisição de bens comuns, padronizados e de pronta entrega no mercado, de baixa complexidade logística e técnica, a fixação de quantitativos mínimos configuraria restrição indevida e desnecessária ao certame. Assim, para resguardar o interesse público e mitigar riscos de inexecução, mostra-se suficiente a comprovação de aptidão técnica pertinente ao ramo de atividade, consistente na demonstração de que a licitante já comercializou e forneceu satisfatoriamente periféricos e correlatos de informática, sem imposição de volumes mínimos pretéritos.

8.9 - JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Pertinência e Proporcionalidade)

8.9.1 - Em observância ao princípio da proporcionalidade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), justifica-se a dispensa de apresentação de Balanço Patrimonial e índices contábeis para a presente contratação.

8.9.2 - O processo consiste na aquisição de bens comuns via Pregão Eletrônico, com valor estimado de R\$ 47.967,70. Como o fornecimento ocorrerá em remessa única e o pagamento será realizado exclusivamente após a entrega e o recebimento definitivo dos equipamentos, o risco financeiro assumido pela Administração é mínimo.

8.9.3 - Exigir documentação contábil complexa para uma compra direta de pronto pagamento configuraria rigor excessivo e restringiria indevidamente a competitividade. Assim, a exigência de Certidão Negativa de Falência e Recuperação





Judicial, prevista no Anexo II, mostra-se proporcional e plenamente suficiente para resguardar o interesse público.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.967,70 (quarenta e sete mil, novecentos e sessenta e sete reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1 deste Termo.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- (a) Gestão/Unidade: 490.101 - SEDES;
- (b) Fonte de Recursos: 500;
- (c) Programa de Trabalho: 10.49.101.23.122. 0035. 2070 - Administração da Unidade;
- (d) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo;
- (e) Plano Interno: 000001 - Não Definido.

10.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, 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;



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
Secretaria de Desenvolvimento



(g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

(h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

11.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);

11.2.2 - 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 (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

11.2.3 - 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 (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);

11.2.4 - Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:

11.2.4.1 - Da Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2 - Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1;

11.2.4.3 - Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “h” do subitem 10.1.

11.3 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular, convertendo a multa moratória em multa compensatória (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).

11.4 - Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

11.5 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

11.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

11.7 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
Secretaria de Desenvolvimento



- (a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- (b) as peculiaridades do caso concreto;
- (c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- (d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- (e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

11.9 - 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 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

11.9.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

11.9.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

11.9.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;

11.9.4 - O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo de contratação e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

11.9.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

11.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

11.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Desenvolvimento



ilícitos previstos nesta Contratação 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 (art. 160 da Lei 14.133/2021).

11.12 - 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 (art. 161 da Lei 14.133/2021).

11.13 - 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 14.133/2021.

11.14 - Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

11.14.1 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.

11.15 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

Vitória/ES, 09 de outubro de 2026

(assinado eletronicamente)

Neuziane Alves Costa Arruda da Silva

Chefe de Núcleo de Informática

Responsável Pela Especificação Técnica
e TR





ANEXO II - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 - **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;

1.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.3 - **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>;

1.4 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.5 - **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.

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

1.7 - **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;

1.8 - **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.

1.9 - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.





1.10 - **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

1.11 - **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

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

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7 - Prova de regularidade 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;

2.8 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.





2.9 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.9.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.9.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.9.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.9.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.9.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.9.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Para comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar:

3.1.1 - Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa realizou ou realiza fornecimento satisfatório de bens compatíveis com o objeto desta contratação (cada qual no seu lote), compreendendo o fornecimento de periféricos e acessórios de informática (Grupo 01: mouse e teclado; Grupo 02: headphome; Grupo 03: apoio de pulso e mouse pad).





3.1.2 - Não serão exigidos quantitativos mínimos ou prazos determinados nos atestados apresentados, bastando a comprovação de pertinência e compatibilidade com o ramo de atuação do objeto licitado.

3.2 - Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de fornecimento para fins de comprovação da aptidão técnica da proponente.

3.3 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser emitidos em nome da matriz ou de filial da empresa licitante.

3.4 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

3.5 - A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade e veracidade dos atestados apresentados, inclusive cópia dos contratos ou notas fiscais correspondentes, quando formalmente solicitado pela Administração em sede de diligência.

4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 - **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

4.2 - **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;

4.3 - Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

NEUZIANE ALVES COSTA ARRUDA DA SILVA
CHEFE NUCLEO QCE-04
NUINF - SEDES - GOVES
assinado em 09/10/2026 17:10:48 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 09/10/2026 17:10:48 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por NEUZIANE ALVES COSTA ARRUDA DA SILVA (CHEFE NUCLEO QCE-04 - NUINF - SEDES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-68HWZ6>

