



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

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026**

**1. OBJETO**

1.1. O objeto consiste na contratação de serviço continuado de *backup* em nuvem, em modelo SaaS, para o ecossistema Microsoft 365 utilizado pelo Core-ES, abrangendo, no mínimo, a proteção dos serviços Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams, bem como outros componentes correlatos compatíveis com a solução ofertada pelo prazo de 3 anos. A contratação deve contemplar licenciamento para 30 usuários, armazenamento em nuvem segregado, console centralizado de administração, execução automatizada das rotinas de cópia de segurança, restauração granular de dados e suporte técnico especializado, incluindo implantação, configuração inicial, parametrização das políticas de retenção e apoio assistido à entrada em produção.

1.2. Descrição técnica detalhada conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar:

1.2.1. Serviço de *backup* em nuvem para Microsoft 365 para 30 licenças, em modelo SaaS, contemplando proteção de Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams, com console web de administração, execução automatizada de *backups*, restauração granular e armazenamento em nuvem incluído ou compatível.

1.2.2. Serviço de implantação, configuração inicial, ativação de políticas de *backup*, parametrização de retenção, habilitação de perfis administrativos e apoio assistido à entrada em produção.

1.2.3. Suporte técnico do fabricante ou parceiro autorizado, com atendimento remoto, atualização da solução, correções de segurança e manutenção evolutiva durante a vigência contratual.

1.3. Natureza do objeto: serviço comum, contínuo e essencial, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.4. Prazo de vigência do contrato: 36 (trinta e seis) meses, contados da data de assinatura do contrato, possibilitadas prorrogações sucessivas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	CATSER	QUANT.	VALOR ESTIMADO
1	Serviço continuado de backup em nuvem, em modelo SaaS, para o ecossistema Microsoft 365 utilizado pelo Core-ES, abrangendo, no mínimo, a proteção dos serviços Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams, bem como outros componentes correlatos compatíveis com a solução ofertada, contemplando licenciamento para 30 usuários, dentre outras especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.	27758 – Serviços Especializados de Disponibilização de Cópias de Segurança de Dados ( <i>Backup</i> como serviço)	Licenciamento pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses	<b>RS 45.400,00</b>



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

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a proteção adequada dos dados institucionais armazenados no ambiente Microsoft 365, compreendendo serviços como Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams. Embora a plataforma ofereça mecanismos nativos de disponibilidade e retenção, tais recursos não se configuram como solução completa de *backup*, sendo insuficientes para garantir recuperação abrangente, retenção prolongada e restauração granular de dados em cenários críticos.

2.2. No contexto atual, a inexistência de solução independente de backup expõe a Administração a riscos relevantes, como perda definitiva de informações institucionais decorrente de exclusões acidentais, falhas operacionais ou ações maliciosas, além de aumentar o tempo de indisponibilidade na recuperação de dados essenciais e limitar a restauração de conteúdo fora das janelas nativas da plataforma. Tais vulnerabilidades comprometem a continuidade administrativa, a integridade do acervo digital e o atendimento a requisitos de governança, auditoria e conformidade.

2.3. Ademais, a contratação mostra-se necessária para ampliar a capacidade institucional de proteção, retenção e recuperação tempestiva de dados corporativos, inclusive em situações de erro humano, comprometimento de contas, incidentes de ransomware ou desligamento de usuários. A adoção de solução especializada fortalece a resiliência do ambiente tecnológico, reduz riscos operacionais, jurídicos e reputacionais, e assegura maior confiabilidade na recuperação das informações estratégicas do órgão.

2.4. Por fim, a medida está alinhada ao interesse público, pois contribui diretamente para a continuidade e eficiência dos serviços administrativos, garantindo a preservação de documentos, comunicações institucionais e demais ativos digitais críticos, em consonância com as boas práticas de governança de tecnologia da informação, segurança da informação e gestão documental.

2.5. A contratação fundamenta-se no art. 6º, Incisos XIII, XLI, art. 28, Inciso I, art. 29, todos da Lei n. 14.133/2021.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução pretendida deve ser compreendida como um serviço integrado de proteção de dados em nuvem, destinado a assegurar a salvaguarda, retenção, rastreabilidade e recuperação tempestiva das informações institucionais mantidas no ambiente Microsoft 365.

3.2. Não se trata, portanto, de fornecimento isolado de licenças ou de simples disponibilização de espaço de armazenamento, mas de solução completa e continuada que envolva plataforma especializada de *backup*, recursos de administração centralizada, automação de rotinas, mecanismos de segurança da informação, políticas configuráveis de retenção, restauração granular e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

3.3. A contratação deverá permitir que o órgão disponha de uma camada adicional de resiliência tecnológica, segregada do ambiente produtivo, apta a suportar eventos como exclusões acidentais, falhas operacionais, comprometimento de contas, incidentes de *ransomware*, desligamento de usuários e demais situações que possam resultar em perda, indisponibilidade ou comprometimento de dados institucionais.



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

3.4. Sob a ótica funcional e operacional, a solução deverá integrar cobertura dos principais workloads do Microsoft 365, gestão por console *web*, geração de relatórios, trilhas de auditoria e recursos compatíveis com as necessidades de governança, continuidade administrativa e conformidade institucional já delineadas no estudo técnico preliminar.

3.5. A análise técnica e econômica preliminar demonstra a viabilidade da contratação de serviço de *backup* em nuvem para Microsoft 365, SharePoint e demais serviços correlatos, tendo em vista a necessidade de proteção independente dos dados institucionais, a limitação dos mecanismos nativos de retenção e a criticidade da recuperação célere em cenários de perda de dados, erro humano, ransomware ou desligamento de usuários.

3.6. Entre as soluções avaliadas, a **Veeam** mostra-se tecnicamente robusta como referência funcional do objeto, por apresentar cobertura dos principais *workloads* do Microsoft 365, armazenamento incluído, políticas configuráveis, recursos de segurança, retenção e restauração granular, além de detalhamento público de planos e preços referenciais. Contudo, a seleção definitiva deve observar o princípio do não direcionamento, admitindo-se qualquer solução que comprove equivalência técnica, operacional e econômica.

3.7. Justificativa para o não parcelamento do objeto.

3.7.1. No caso em exame, não se revela tecnicamente recomendável o parcelamento do objeto, tendo em vista que a solução pretendida apresenta natureza unitária, integrada e funcionalmente indissociável. O serviço de backup em nuvem para Microsoft 365 pressupõe a convergência entre licenciamento, plataforma tecnológica, armazenamento, políticas de retenção, mecanismos de restauração, administração centralizada, implantação assistida e suporte técnico especializado, de modo que a fragmentação desses componentes em contratações distintas tenderia a gerar riscos de incompatibilidade operacional, dificuldades de integração, aumento da complexidade da gestão contratual e possível comprometimento da responsabilização técnica quanto ao funcionamento global da solução.

3.7.2. Em acréscimo, o próprio mercado oferta esse tipo de serviço em modelo consolidado, como solução unificada, especialmente quando prestado em regime SaaS, o que reforça a inadequação do fracionamento. Sob a ótica da economicidade e da eficiência administrativa, a contratação integrada favorece maior coerência técnica, simplifica a fiscalização, reduz interfaces críticas entre eventuais fornecedores distintos e assegura melhor governança sobre a execução contratual, razão pela qual se entende que o objeto deve ser licitado e contratado sem parcelamento.

3.8. Demonstrativo de resultados pretendidos.

3.8.1. A contratação pretendida busca produzir resultados concretos e mensuráveis para a Administração, especialmente no campo da segurança da informação, da continuidade administrativa e da proteção do patrimônio informacional do órgão.

3.8.2. Espera-se, com a implantação da solução, reduzir substancialmente o risco de perda definitiva de dados institucionais, ampliar a capacidade de resposta a incidentes, diminuir o tempo necessário para recuperação de informações críticas e viabilizar retenção mais



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

aderente às necessidades institucionais, inclusive em cenários não integralmente cobertos pelos mecanismos nativos do Microsoft 365.

3.8.3. A solução também deverá propiciar maior confiabilidade na restauração de mensagens, documentos, arquivos, permissões e demais objetos protegidos, além de contribuir para o fortalecimento da governança de TIC, do controle administrativo e da rastreabilidade das ações realizadas na plataforma.

3.8.4. Em sentido mais amplo, os resultados pretendidos incluem o aumento da resiliência do ambiente digital institucional, a mitigação de riscos operacionais, jurídicos e reputacionais, a melhoria das condições de auditoria e conformidade e a preservação mais efetiva dos ativos digitais essenciais ao desempenho das competências administrativas do Core-ES.

3.9. A Contratada não poderá transferir ou subcontratar as obrigações pactuadas com a Contratante.

3.9.1. A substituição da Contratada derivada de fusão, cisão ou incorporação, só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da Contratante e desde que não afete a boa execução do Contrato.

3.9.1.1. A verificação da não afetação à boa execução do Contrato, nesse caso, será atestada por manifestação formal do Setor de Tecnologia da Informação do Conselho.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para atender à necessidade de proteção dos dados institucionais hospedados no Microsoft 365, a solução a ser contratada deverá contemplar requisitos mínimos funcionais, operacionais, de suporte, segurança e conformidade. Também se mostram relevantes a observância aos marcos normativos aplicáveis e às boas práticas de sustentabilidade administrativa e tecnológica.

4.1. Requisitos necessários para atendimento da demanda.

4.1.1. Cobertura de workloads Microsoft 365: A solução deve oferecer proteção, no mínimo, para Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams, admitindo cobertura adicional de grupos, Entra ID, configurações ou outros componentes compatíveis com a tecnologia ofertada.

4.1.2. Restauração granular e recuperação operacional: A solução deve permitir recuperação granular de mensagens, e-mails, arquivos, bibliotecas, sites, permissões, objetos correlatos e demais conteúdos compatíveis, bem como restauração rápida em cenários de recuperação operacional.

4.1.3. Console centralizado e automação: A ferramenta deve disponibilizar console de administração centralizada, preferencialmente web, com gestão de políticas de backup, monitoramento de *jobs*, emissão de relatórios, auditoria administrativa e automação das rotinas de proteção.

4.1.4. Retenção configurável e preservação de dados: A solução deve permitir definição de políticas de retenção compatíveis com as necessidades institucionais, inclusive para preservação de dados de usuários removidos ou desabilitados, observados os limites e capacidades da solução ofertada.



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

4.1.5. Armazenamento segregado e segurança da informação: A solução deve manter os dados de *backup* em ambiente segregado do serviço produtivo Microsoft 365, com criptografia em trânsito e em repouso, controles de acesso administrativos, trilhas de auditoria e mecanismos de proteção compatíveis com ambiente corporativo.

4.1.6. Escalabilidade e compatibilidade: A solução deve suportar expansão do quantitativo de usuários e volume de dados protegidos sem reestruturação complexa da arquitetura contratada, preservando aderência ao ambiente Microsoft 365 institucional.

4.1.7. Suporte técnico especializado: Deve ser garantida assistência técnica para implantação, configuração, operação, troubleshooting, atualização da solução e apoio à restauração, com atendimento em idioma português ou por canal tecnicamente apto, em regime compatível com a criticidade do serviço.

4.1.8. Relatórios gerenciais e controle de auditoria: A solução deverá disponibilizar relatórios gerenciais, notificações, trilhas de auditoria, registros de execução de backup e restauração e instrumentos de acompanhamento para fins de gestão contratual, conformidade e controle interno.

4.1.9. Conformidade com políticas institucionais: A solução deverá observar as políticas internas de TIC, segurança da informação, continuidade de negócio, classificação da informação e proteção de dados eventualmente vigentes no regional.

4.2. Níveis de serviço e suporte técnico: A solução deverá contar com suporte técnico do fabricante ou de parceiro autorizado, observando níveis mínimos de serviço compatíveis com a criticidade do ambiente institucional e com a necessidade de continuidade administrativa. Os prazos de atendimento deverão ser contados a partir do registro formal do chamado em ferramenta eletrônica, admitindo-se suspensão do prazo quando houver dependência comprovada de manifestação ou providência da contratante, desde que formalmente registrada.

Nível de severidade	Caracterização da ocorrência	Prazo máximo de resposta	Prazo máximo para solução ou contorno	Horário de atendimento	Escalonamento
Crítica	Indisponibilidade total da solução, falha generalizada de acesso, impossibilidade de restauração de dados críticos ou evento com alto impacto na continuidade do serviço.	30 minutos	4 horas	24x7	Obrigatório após 1 hora sem contorno
Alta	Comprometimento relevante de funcionalidade essencial, com impacto significativo para unidades administrativas ou grupo expressivo de usuários.	1 hora	8 horas	24x7 ou horário estendido	Obrigatório após 4 horas sem solução
Média	Falha parcial, degradação de desempenho ou erro	4 horas úteis	3 dias úteis	Dias úteis, em horário comercial	Escalonamento após 1 dia útil





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

	com possibilidade de operação alternativa, sem paralisação integral do serviço.				
Baixa	Dúvidas operacionais, falhas de baixo impacto, ajustes não críticos ou requisições acessórias de suporte.	1 dia útil	5 dias úteis	Dias úteis, em horário comercial	Facultativo, conforme gestão contratual

4.3. Normativos aplicáveis: Lei nº 14.133/2021, com destaque para as disposições relacionadas ao planejamento da contratação, definição da necessidade e motivação técnica da solução; Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), no que se refere à segurança da informação e proteção de dados pessoais tratados no ambiente Microsoft 365. Normativos internos de governança de TIC, segurança da informação, continuidade de negócio e gestão documental do regional; Normas e boas práticas internacionalmente reconhecidas relacionadas à segurança da informação e continuidade.

4.4. Práticas de sustentabilidade: Ambiental: priorização de solução em nuvem que reduza necessidade de infraestrutura local adicional, deslocamentos presenciais para suporte e consumo incremental de hardware próprio; Econômica: busca por solução escalável, com previsibilidade de custos, redução de indisponibilidade e menor esforço operacional interno para administração de *backups*; Administrativa: adoção de ferramenta que promova padronização de processos, centralização de gestão e melhoria do controle sobre recuperação e retenção de dados institucionais.

## **5. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

5.1. A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos.

5.1.1. Proteger, no mínimo, os serviços Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams do ambiente Microsoft 365 institucional (30 licenças).

5.1.2. Permitir a execução automatizada e recorrente dos backups, com definição de políticas de agendamento compatíveis com a criticidade do ambiente.

5.1.3. Disponibilizar console centralizado de administração, preferencialmente em ambiente web, para gerenciamento das rotinas de backup, monitoramento, geração de relatórios e execução de restaurações.

5.1.4. Possibilitar restauração granular de e-mails, caixas postais, arquivos, bibliotecas, sites, permissões, mensagens, canais, abas e demais objetos compatíveis com os serviços protegidos.

5.1.5. Permitir a definição de políticas de retenção configuráveis, compatíveis com as necessidades institucionais de continuidade, conformidade e auditoria.

5.1.6. Armazenar as cópias de segurança em ambiente segregado do *tenant* produtivo, de forma a ampliar a resiliência contra exclusão accidental, comprometimento de conta, falhas operacionais ou incidentes de segurança.

5.1.7. Utilizar mecanismos de criptografia em trânsito e em repouso, bem como controles de acesso administrativo e rastreabilidade das ações executadas na plataforma.



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

- 5.1.8. Disponibilizar relatórios gerenciais, alertas, logs e trilhas de auditoria, permitindo o acompanhamento da execução dos *backups* e das restaurações pela equipe gestora do contrato.
- 5.1.9. Permitir pesquisa e localização de conteúdos protegidos para recuperação célere de dados, inclusive com filtros e critérios de busca compatíveis com a administração do acervo informacional.
- 5.1.10. Suportar expansão do número de usuários e do volume de dados protegidos, sem necessidade de reestruturação substancial da solução contratada.
- 5.1.11. Possibilitar, quando tecnicamente suportado, a restauração para o local original ou destino alternativo compatível, conforme perfil administrativo e necessidade operacional.
- 5.1.12. Ser compatível com os mecanismos de autenticação e autorização do Microsoft 365, observando permissões administrativas adequadas e integração segura com o *tenant* institucional.
- 5.1.13. Disponibilizar suporte técnico especializado para implantação, configuração, operação, troubleshooting e apoio à restauração, em regime compatível com a criticidade do serviço contratado.
- 5.1.14. Contemplar serviço de implantação e configuração inicial, incluindo parametrização das políticas de *backup*, habilitação de perfis administrativos e apoio à entrada em produção.
- 5.1.15. Informar, a região ou localidade de armazenamento dos dados, bem como os mecanismos de conformidade e soberania associados ao serviço ofertado.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 6.1. As licenças deverão ser disponibilizadas e ativadas pela Contratada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato por todas as partes.
- 6.2. A Contratada deverá participar de reunião de alinhamento inicial (*kickoff*) com o Setor de Tecnologia da Informação do Core-ES no prazo máximo de 3 (três) dias após a assinatura do contrato, mediante agendamento prévio com o Setor de Tecnologia da Informação.
- 6.2.1. Na reunião de alinhamento deverá ocorrer a apresentação da solução a ser implementada, alinhamento de responsabilidades operacionais, estabelecimento dos canais de comunicação e suporte, bem como seus endereços, detalhamento técnico dos procedimentos de para configuração, execução dos *backups* e estratégias de restauração, dentre outros tópicos e assuntos correlatos, de forma a assegurar o adequado entendimento do escopo contratual e o início eficiente da prestação dos serviços.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1. O contrato deverá ser executado de acordo com as cláusulas avençadas e com as especificações contidas neste Termo de Referência, além das normas previstas na Lei n. 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.



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

7.2. A fiscalização do contrato será exercida pelo Setor de Tecnologia da Informação do Core-ES, na figura de Guilherme Lyrio, Chefe da Tecnologia da Informação da entidade, ou por quem venha eventualmente substituí-lo.

7.2. As atividades de fiscalização e gestão do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, possuindo as seguintes prerrogativas exemplificativas:

7.2.1. Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

7.2.2. Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), e questões correlatas;

7.2.3. Agir e decidir em nome do Conselho, inclusive, para rejeitar produtos fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;

7.2.4. Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição dos produtos;

7.2.5. Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre os produtos entregues ao que foi solicitado;

7.2.6. Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

7.2.7. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

7.2.8. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários;

7.2.9. Outras atividades necessárias para garantia da execução do Contrato de acordo com os termos definidos no Edital de Licitação e todos seus anexos, em observância ao art. 117 da Lei n. 14.133/2021 e demais normativos correlatos.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do ateste da Nota Fiscal, por meio de Ordem Bancária ou PIX, creditada na conta corrente da Contratada, desde que o serviço tenha sido executado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da Contratante.

8.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Contratante.

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

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

8.1.4. Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.





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

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

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

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

8.1.7.1. Caso a situação não seja regularizada, a Contratante iniciará o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.137 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

8.2. Os serviços serão provisoriamente aceitos pelo fiscal do contrato, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e Contrato.

8.3. O serviço será definitivamente aceito após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, após o dia de execução do serviço.

8.4. O Core-ES reserva-se o direito de recusar o pagamento, ou de realizá-lo integralmente, conforme o caso, se, no ato do atesto, o serviço não estiver de acordo com as determinações do Termo de Referência e Contrato.

8.5. O pagamento será efetuado em parcela única (pagamento integral), após a comprovação da ativação e disponibilização das licenças ao Conselho, e após o recebimento definitivo.

8.6. O valor referente ao suporte técnico está incluído no preço das licenças, durante toda a vigência contratual.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. A presente contratação será processada mediante licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

9.2. Adota-se o pregão eletrônico **tradicional**, sem utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que o objeto possui demanda certa, quantitativo previamente definido, necessidade específica e execução vinculada às necessidades objetivas do Conselho, inexistindo características de contratações futuras, repetidas ou incertas que justifiquem a adoção do registro de preços.

9.3. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço** global, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. A adjudicação ocorrerá em favor da licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, compatível com o valor estimado da contratação, plenamente exequível e em conformidade com todas as exigências do edital e respectivos anexos.



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

**10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar do Processo Administrativo Licitatório n. 23/2026, o valor estimado para a contratação dos serviços pelo prazo inicial de 36 (trinta e seis) meses é de R\$ 45.400,00 (quarenta e cinco mil e quatrocentos reais).

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A contratação está amparada por dotação orçamentária própria, com disponibilidade previamente atestada nos autos do Processo Administrativo n. 23/2026.

11.1.1. Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços de Informática.

11.1.2. Centro de Custos: 02.02.013 - Tecnologia: Softwares, Equipamentos e Serviços.

**12. VISTORIA FACULTATIVA**

12.1. Considerando a natureza do objeto pretendido, consistente na contratação de serviço de *backup* em nuvem em modelo SaaS para o ambiente Microsoft 365, conclui-se pela desnecessidade de realização de vistoria técnica prévia, uma vez que a solução será integralmente executada em ambiente remoto e digital, sem qualquer intervenção física nas instalações do contratante ou dependência de infraestrutura local específica. Ademais, todas as informações necessárias à formulação de propostas encontram-se adequadamente descritas nos documentos de planejamento da contratação, sendo suficientes para a adequada compreensão do escopo, afastando a necessidade de inspeção *in loco*.

**13. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. A contratação decorrente do presente procedimento licitatório será formalizada mediante a celebração de contrato administrativo, a ser firmado por escrito entre o Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo – Core-ES e a Contratada, nos termos dos arts. 89 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

13.2. O contrato administrativo constituirá o instrumento jurídico hábil para disciplinar os direitos, deveres e responsabilidades das partes, bem como as condições de execução, pagamento, fiscalização, sanções, vigência e demais cláusulas necessárias à plena execução do objeto, em conformidade com o edital, seus anexos e a proposta vencedora.

13.3. A assinatura do contrato ficará condicionada à: regularidade da documentação de habilitação da licitante vencedora; manutenção das condições de habilitação exigidas no certame; disponibilidade orçamentária devidamente comprovada; observância dos prazos e condições estabelecidos no edital.

13.4. O contrato deverá conter, no mínimo, as cláusulas essenciais previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, dentre outras: o objeto e seus elementos característicos; o regime de execução; o preço e as condições de pagamento; os prazos de execução e vigência; os critérios de recebimento do objeto; as responsabilidades das partes; as hipóteses de sanções, rescisão e extinção contratual; as condições de fiscalização e gestão do contrato.



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

13.5. A vigência contratual terá início a partir da ativação das licenças, observados os prazos definidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, sendo vedado o início da execução do objeto antes da formalização do ajuste, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

13.6. A formalização contratual por meio de contrato administrativo se justifica pela natureza contínua dos serviços a serem prestados, bem como pela imprescindibilidade de acompanhamento permanente, fiscalização sistemática e gestão contratual rigorosa, nos termos da Lei n. 14.133/2021 de modo a assegurar a adequada execução dos serviços.

13.7. O contrato e seus eventuais termos aditivos serão publicados na forma da legislação vigente, garantindo-se a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

#### **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar;

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;



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

- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A sanção prevista no item 14.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.5. A sanção prevista no item 14.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
- 14.6. A sanção prevista no item 14.2.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.7. A sanção prevista no item 14.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 14.8. A sanção estabelecida no item 14.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 14.8.1. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- 14.8.2. quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
- 14.9. As sanções previstas nos itens 14.2.1, 14.2.3. e 14.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 14.2.2.
- 14.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.11. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.20. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de





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

aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

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

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

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

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

14.22.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

14.22.2. pagamento da multa;

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

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

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

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

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas.

15.2. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

15.3. Atender prontamente as solicitações da Contratante acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários.

15.4. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

15.4.1. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto desta contratação, inclusive salários de pessoal, alimentação, diárias, hospedagem, transporte e



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

seguros, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade.

15.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir as parcelas executadas, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

15.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como tributos, pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas.

15.7. Responsabilizar-se pelas obrigações, vícios e danos decorrentes do objeto deste Termo de Referência, de acordo com a Lei n. 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que lhe couber.

15.8. Responder pelos danos causados diretamente ao Conselho ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Conselho, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

15.9. Submeter à prévia aprovação da Contratante toda e qualquer alteração pretendida na prestação dos serviços.

15.10. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.11. Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento e à prestação dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo de imediato às reclamações fundamentadas, caso venham a ocorrer.

15.12. Credenciar devidamente um Representante Técnico para, em todas as questões relativas ao cumprimento do objeto, representar a Contratada.

15.13. Comunicar ao Setor de Tecnologia da Informação do Conselho, por escrito, qualquer anormalidade que ponha em risco o fornecimento ou a execução dos serviços.

15.14. Corrigir imediatamente as falhas detectadas pela Contratante.

15.15. Garantir a segurança das informações confidenciais e proprietárias do Conselho, caso houver, bem como não divulgar e nem fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido.

15.16. Indicar endereço de e-mail para envio de comunicações relativas à execução do Contrato.

15.16.1. Monitorar o e-mail indicado para verificação de possíveis comunicações deste Conselho.

15.16.2. Em caso de alteração de e-mail, a Contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato.

15.17. Responder por escrito, no prazo máximo de até 2 (dois) dias consecutivos, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução do Contrato e que venham a ser solicitados pelo Conselho.

15.18. Os casos excepcionais serão avaliados pela Contratante, que decidirá motivadamente.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



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

16.1. Constituem obrigações da Contratante, além daquelas previstas na legislação aplicável, no edital e no contrato, adotar todas as providências necessárias para viabilizar a adequada execução do objeto contratado, observados os princípios da legalidade, eficiência, motivação, cooperação e boa-fé administrativa.

16.2. A Contratante deverá designar formalmente fiscal de contrato para acompanhamento, fiscalização, registro de ocorrências, medição dos serviços e ateste das notas fiscais, em consonância com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

16.3. A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de forma contínua, preventiva e sistemática, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência, do contrato e demais documentos técnicos, registrando as ocorrências relevantes e adotando as providências cabíveis.

16.4. A Contratante deverá notificar a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer imperfeições, falhas, irregularidades ou não conformidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para correção.

16.5. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, sempre que solicitados pela Contratada, desde que pertinentes e relacionados ao contrato.

16.6. Atestar a execução dos serviços, após verificação de sua conformidade com os padrões de qualidade exigidos, para fins de medição e pagamento, observados os critérios definidos no Termo de Referência.

16.7. Efetuar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridas integralmente as obrigações contratuais.

16.8. Adotar as medidas administrativas necessárias à aplicação de penalidades ou à instauração de processos administrativos, quando constatada inexecução total ou parcial, execução inadequada ou descumprimento das obrigações contratuais.

16.9. Publicar o extrato do contrato e de seus eventuais termos aditivos, bem como promover os registros obrigatórios no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência dos atos administrativos.

## **17. CONTATOS**

17.1. Departamento Jurídico e Setor de Tecnologia da Informação

E-mail: [juridico@core-es.org.br](mailto:juridico@core-es.org.br)

E-mail: [ti@core-es.org.br](mailto:ti@core-es.org.br)

Tel.: (27) 3223-3502

Vitória/ES, *data conforme assinatura eletrônica.*

**Guilherme Lyrio**

*Chefe da Tecnologia da Informação do Core-ES*



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

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Processo Administrativo nº 23/2026

Pregão Eletrônico nº 90007/2026

Contrato de serviços continuados de *backup* em nuvem, em modelo SaaS, para o ecossistema Microsoft 365 utilizado pelo Core-ES, abrangendo a proteção dos serviços Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams, bem como outros componentes correlatos conforme especificações contidas no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e outros documentos que vinculam a contratação, que fazem entre si o Core-ES e a empresa (...)

**O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – Core-ES**, autarquia profissional, criado pela Lei nº 4.886/65, com sede à Rua Desembargador Sampaio, nº 40 – 8º andar, Praia do Canto, Vitória – ES, CEP: 29055-250, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 28.167.864/0001-11, neste ato representado por seu Diretor-Presidente Marcelo Marino Simonetti, Representante Comercial, inscrito no Core-ES sob o nº 10.084/1990, inscrito no CPF sob o nº 812.739.247-20, ao final e assinado, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, (empresa), pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede no (...), representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, observando-se, para tanto, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e o Termo de Referência e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto consiste na contratação de serviço continuado de backup em nuvem, em modelo SaaS, para o ecossistema Microsoft 365 utilizado pelo Core-ES, abrangendo, no mínimo, a proteção dos serviços Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams, bem como outros componentes correlatos compatíveis com a solução ofertada pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses. A contratação deve contemplar licenciamento para 30 usuários, armazenamento em nuvem segregado, console centralizado de administração, execução automatizada das rotinas de cópia de segurança, restauração granular de dados e suporte técnico especializado, incluindo implantação, configuração inicial, parametrização das políticas de retenção e apoio assistido à entrada em produção.

1.2. Descrição técnica detalhada conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar:

1.2.1. Serviço de backup em nuvem para Microsoft 365 para 30 licenças, em modelo SaaS, contemplando proteção de Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for



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

Business e Microsoft Teams, com console web de administração, execução automatizada de backups, restauração granular e armazenamento em nuvem incluído ou compatível.

1.2.2. Serviço de implantação, configuração inicial, ativação de políticas de backup, parametrização de retenção, habilitação de perfis administrativos e apoio assistido à entrada em produção.

1.2.3. Suporte técnico do fabricante ou parceiro autorizado, com atendimento remoto, atualização da solução, correções de segurança e manutenção evolutiva durante a vigência contratual.

1.3. Natureza do objeto: serviço comum, contínuo e essencial, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.4. Prazo de vigência do contrato: 36 (trinta e seis) meses, contados da data de assinatura do contrato, possibilitadas prorrogações sucessivas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Vinculam a presente contratação, independentemente de transcrição:

1.5.1. O Edital do Pregão Eletrônico n. 90007/2026;

1.5.2. O Estudo Técnico Preliminar do Processo Administrativo Licitatório n. 23/2026;

1.5.3. O Termo de Referência do Processo Administrativo Licitatório n. 23/2026;

1.5.4. A proposta comercial da Contratada;

1.5.5. Demais documentos vinculados à contratação subsidiada através do Processo Administrativo n. 23/2026 do Core-ES.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. As licenças deverão ser disponibilizadas e ativadas pela Contratada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato por todas as partes.

2.2. A Contratada deverá participar de reunião de alinhamento inicial (*kickoff*) com o Setor de Tecnologia da Informação do Core-ES no prazo máximo de 3 (três) dias após a assinatura do contrato, mediante agendamento prévio com o Setor de Tecnologia da Informação.

2.2.1. Na reunião de alinhamento deverá ocorrer a apresentação da solução a ser implementada, alinhamento de responsabilidades operacionais, estabelecimento dos canais de comunicação e suporte, bem como seus endereços, detalhamento técnico dos procedimentos de para configuração, execução dos backups e estratégias de restauração, dentre outros tópicos e assuntos correlatos, de forma a assegurar o adequado entendimento do escopo contratual e o início eficiente da prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

3.1. A vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data da ativação das licenças, possibilitadas prorrogações sucessivas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A Contratada não tem direito subjetivo à renovação contratual.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL**

4.1. O valor da contratação é de R\$ (...).





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

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1. A contratação está amparada por dotação orçamentária própria, com disponibilidade previamente atestada nos autos do Processo Administrativo n. 23/2026.
- 5.2. Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços de Informática.
- 5.3. Centro de Custos: 02.02.013 - Tecnologia: Softwares, Equipamentos e Serviços.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do ateste da Nota Fiscal, por meio de Ordem Bancária ou PIX, creditada na conta corrente da Contratada, deste que o serviço tenha sido executado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da Contratante.
- 6.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Contratante.
- 6.1.2. Na Nota Fiscal deverão constar os dados bancários para crédito ou emissão de ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).
- 6.1.3. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.
- 6.1.4. Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.
- 6.1.5. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a Contratante efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.
- 6.1.6. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.
- 6.1.7. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a Contratada será intimada a providenciar sua regularização.
- 6.1.7.1. Caso a situação não seja regularizada, a Contratante iniciará o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.137 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.
- 6.2. Os serviços serão provisoriamente aceitos pelo fiscal do contrato, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e Contrato.
- 6.3. O serviço será definitivamente aceito após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, após o dia de execução do serviço.
- 6.4. O Core-ES reserva-se o direito de recusar o pagamento, ou de realizá-lo integralmente, conforme o caso, se, no ato do atesto, o serviço não estiver de acordo com as determinações do Termo de Referência e Contrato.



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

6.5. O pagamento será efetuado em parcela única (pagamento integral), após a comprovação da ativação e disponibilização das licenças ao Conselho, e após o recebimento definitivo.

6.6. O valor referente ao suporte técnico está incluído no preço das licenças, durante toda a vigência contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período inicial de 36 (trinta e seis) meses.

7.1.1. Após o primeiro período contratual, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor do período, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**CLÁUSULA OITAVA – DA VISTORIA FACULTATIVA**

8.1. Considerando a natureza do objeto pretendido, consistente na contratação de serviço de *backup* em nuvem em modelo SaaS para o ambiente Microsoft 365, conclui-se pela desnecessidade de realização de vistoria técnica prévia, uma vez que a solução será integralmente executada em ambiente remoto e digital, sem qualquer intervenção física nas instalações do contratante ou dependência de infraestrutura local específica. Ademais, todas as informações necessárias à formulação de propostas encontram-se adequadamente descritas nos documentos de planejamento da contratação, sendo suficientes para a adequada compreensão do escopo, afastando a necessidade de inspeção *in loco*.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas.

9.2. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

9.3. Atender prontamente as solicitações da Contratante acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários.

9.4. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

9.4.1. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto desta contratação, inclusive salários de pessoal, alimentação, diárias, hospedagem, transporte e seguros, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade.



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

- 9.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir as parcelas executadas, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.
- 9.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como tributos, pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas.
- 9.7. Responsabilizar-se pelas obrigações, vícios e danos decorrentes do objeto deste Termo de Referência, de acordo com a Lei n. 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que lhe couber.
- 9.8. Responder pelos danos causados diretamente ao Conselho ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Conselho, nos termos da Lei n. 14.133/2021.
- 9.9. Submeter à prévia aprovação da Contratante toda e qualquer alteração pretendida na prestação dos serviços.
- 9.10. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.11. Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento e à prestação dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo de imediato às reclamações fundamentadas, caso venham a ocorrer.
- 9.12. Credenciar devidamente um Representante Técnico para, em todas as questões relativas ao cumprimento do objeto, representar a Contratada.
- 9.13. Comunicar ao Setor de Tecnologia da Informação do Conselho, por escrito, qualquer anormalidade que ponha em risco o fornecimento ou a execução dos serviços.
- 9.14. Corrigir imediatamente as falhas detectadas pela Contratante.
- 9.15. Garantir a segurança das informações confidenciais e proprietárias do Conselho, caso houver, bem como não divulgar e nem fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido.
- 9.16. Indicar endereço de e-mail para envio de comunicações relativas à execução do Contrato.
- 9.16.1. Monitorar o e-mail indicado para verificação de possíveis comunicações deste Conselho.
- 9.16.2. Em caso de alteração de e-mail, a Contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato.
- 9.17. Responder por escrito, no prazo máximo de até 2 (dois) dias consecutivos, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução do Contrato e que venham a ser solicitados pelo Conselho.
- 9.18. Os casos excepcionais serão avaliados pela Contratante, que decidirá motivadamente.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Constituem obrigações da Contratante, além daquelas previstas na legislação aplicável, no edital e no contrato, adotar todas as providências necessárias para viabilizar



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

a adequada execução do objeto contratado, observados os princípios da legalidade, eficiência, motivação, cooperação e boa-fé administrativa.

10.2. A Contratante deverá designar formalmente fiscal de contrato para acompanhamento, fiscalização, registro de ocorrências, medição dos serviços e ateste das notas fiscais, em consonância com o art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

10.3. A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de forma contínua, preventiva e sistemática, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência, do contrato e demais documentos técnicos, registrando as ocorrências relevantes e adotando as providências cabíveis.

10.4. A Contratante deverá notificar a Contratada, por escrito, acerca de quaisquer imperfeições, falhas, irregularidades ou não conformidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para correção.

10.5. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, sempre que solicitados pela Contratada, desde que pertinentes e relacionados ao contrato.

10.6. Atestar a execução dos serviços, após verificação de sua conformidade com os padrões de qualidade exigidos, para fins de medição e pagamento, observados os critérios definidos no Termo de Referência.

10.7. Efetuar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que cumpridas integralmente as obrigações contratuais.

10.8. Adotar as medidas administrativas necessárias à aplicação de penalidades ou à instauração de processos administrativos, quando constatada inexecução total ou parcial, execução inadequada ou descumprimento das obrigações contratuais.

10.9. Publicar o extrato do contrato e de seus eventuais termos aditivos, bem como promover os registros obrigatórios no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência dos atos administrativos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1. O inadimplemento contratual sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei n. 14.133/2021 e no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO**

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses legais, mediante processo administrativo motivado, em conformidade com a Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

13.1. O extrato do contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Espírito Santo – Justiça Federal (TRF-2).



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

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Vitória/ES, *data conforme assinatura eletrônica.*

---

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

**Marcelo Marino Simonetti**

*Core-ES 10084 / CRA-ES 02740 / OAB-ES 39.580*

*Diretor-Presidente do Core-ES*

---

—  
**(empresa)**  
CNPJ (...)

**TESTEMUNHAS**