



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

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2026**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de bens comuns de informática para atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo – Core-ES, compreendendo: (i) 15 (quinze) telefones fixos IP corporativos, para apoio, padronização e melhoria da comunicação institucional em ambiente de telefonia sobre rede IP; (ii) 4 (quatro) SSDs externos portáteis, com capacidade mínima de 1 TB, destinados ao armazenamento e transporte de arquivos digitais de grande volume, especialmente material bruto do setor de Multimídia; e (iii) 3 (três) *switches* não gerenciáveis de mesa, com no mínimo 8 portas RJ45 e padrão 10/100/1000 Mbps, voltados à manutenção, reposição e expansão pontual da infraestrutura de conectividade de rede dos setores.

1.2. A contratação possui natureza de aquisição de bens comuns de informática, com características usuais de mercado, especificações objetivamente definíveis e possibilidade de aferição objetiva de desempenho e qualidade, não envolvendo prestação de serviço continuado, dedicação exclusiva de mão de obra, desenvolvimento sob encomenda ou operação assistida permanente.

1.3. O objeto será contratado com adjudicação por item, em razão da divisibilidade técnica e funcional dos bens pretendidos, uma vez que os itens possuem funcionalidades próprias, especificações autônomas e possibilidade de fornecimento dissociado, sem prejuízo da utilidade da solução pretendida pela Administração.

1.4. Os quantitativos da contratação são os seguintes:

1.4.1. Item 1 – Telefone fixo IP corporativo: 15 (quinze) unidades;

1.4.2. Item 2 – SSD externo portátil com capacidade mínima de 1 TB: 4 (quatro) unidades;

1.4.3. Item 3 – Switch não gerenciável de mesa, com no mínimo 8 portas RJ45 e padrão 10/100/1000 Mbps: 3 (três) unidades.

1.5. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em linha normal de fabricação, acompanhados de todos os acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento, inclusive manuais, cabos, fontes, adaptadores e demais componentes normalmente exigidos para a categoria, admitida a oferta de produto equivalente ou superior, desde que tecnicamente comprovada sua aderência aos requisitos mínimos de desempenho, compatibilidade, confiabilidade e funcionalidade definidos neste Termo de Referência.

1.6. Por se tratar de aquisição de bens com fornecimento integral e sem natureza de serviço continuado, não haverá prorrogação ordinária da contratação, ressalvadas apenas as hipóteses excepcionalmente admitidas pela legislação, desde que devidamente motivadas e formalizadas pela Administração.



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

ITEM	DESCRIÇÃO SINTÉTICA	CATSER	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL ESTIMADO
1	Telefone fixo IP corporativo, com no mínimo 1 conta SIP, display para identificação de chamadas, viva-voz, alimentação por fonte externa e PoE, compatibilidade com ambiente de telefonia IP institucional, teclas dedicadas para funções básicas (transferência, mute, volume viva-voz e menu)	247015	15	R\$ 333,00	R\$ 4.995,00
2	SSD externo portátil com capacidade mínima de 1 TB, interface USB 3.2 ou superior (Velocidade 1050MB/s para leitura, 1000MB/s para gravação)	610794	4	R\$ 897,10	R\$ 3.588,40
3	Switch não gerenciável de mesa, mínimo 8 portas RJ45, padrão 10/100/1000 Mbps, funcionamento plug and play, fonte bivolt.	626906	3	R\$ 236,33	R\$ 708,99
Valor total estimado da contratação					R\$ 9.292,39

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar elaborado no âmbito do Processo Administrativo nº 26/2026, o qual demonstrou, de forma motivada, a existência de necessidade administrativa concreta e atual relacionada à reposição e à ampliação pontual de equipamentos essenciais ao funcionamento do Core-ES.

2.2. Conforme consignado no ETP, a demanda refere-se à aquisição de bens comuns de informática destinados ao atendimento de necessidades administrativas e operacionais do órgão, abrangendo: a) telefones fixos IP corporativos, para apoio, padronização e melhoria da comunicação institucional em ambiente de telefonia sobre rede IP; b) SSDs externos portáteis, com capacidade mínima de 1 TB, para armazenamento e transporte de arquivos digitais de grande volume, especialmente material bruto do setor de Multimídia; e c) switches não gerenciáveis de mesa, com no mínimo 8 portas RJ45 e padrão 10/100/1000 Mbps, voltados à manutenção, reposição e expansão pontual da infraestrutura de conectividade de rede dos setores.

2.3. Registrou-se que, no cenário atual do Core-ES, verificou-se a necessidade de reposição e ampliação de equipamentos essenciais ao funcionamento administrativo e operacional, tendo sido identificadas carências concretas relacionadas à comunicação institucional, ao armazenamento seguro e ágil de arquivos digitais e à manutenção da infraestrutura básica de rede.

2.4. No que se refere aos telefones fixos IP corporativos, a motivação da contratação decorre da necessidade de fortalecer e padronizar a comunicação interna sobre rede IP, assegurando maior eficiência às rotinas administrativas, suporte adequado às atividades dos setores e compatibilidade com o ambiente de telefonia institucional já existente. O ETP concluiu, ainda, que a adoção de telefones IP de entrada corporativa, desde que observados os requisitos mínimos de compatibilidade e funcionalidade, representa solução tecnicamente suficiente e economicamente proporcional à necessidade administrativa identificada.

2.5. Quanto aos SSDs externos portáteis, a contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar ao setor de Multimídia solução mais adequada para o armazenamento e



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

transporte de arquivos digitais de grande volume, especialmente material bruto audiovisual. O Estudo Técnico Preliminar apontou que o SSD externo portátil, em comparação ao HD externo, oferece maior velocidade de transferência, melhor portabilidade, menor peso e maior resistência física, revelando-se alternativa mais aderente ao uso institucional pretendido e justificável sob os enfoques técnico e econômico.

2.6. Em relação aos *switches* não gerenciáveis, a contratação se fundamenta na necessidade de manutenção, reposição e expansão pontual da conectividade de rede dos setores do Conselho. Segundo o Estudo Técnico Preliminar, a alternativa dos switches não gerenciáveis de mesa, com no mínimo 8 portas RJ45 e padrão 10/100/1000 Mbps, mostra-se mais adequada à realidade institucional, por aliar simplicidade operacional, funcionamento plug and play, rápida implantação e boa relação entre custo e desempenho, sem exigir recursos avançados de gerenciamento que não se mostram necessários no caso concreto.

2.7. O ETP também examinou as alternativas disponíveis no mercado e concluiu que a solução escolhida – aquisição definitiva dos três grupos de bens – é a mais adequada para atender ao interesse público, pois concilia suficiência funcional, compatibilidade com a infraestrutura existente, simplicidade operacional e racionalidade do gasto público, evitando tanto o subdimensionamento quanto o superdimensionamento da solução. Ademais, registrou-se que a necessidade administrativa deve ser atendida por meio de aquisição de bens, e não por locação, comodato, outsourcing ou contratação de serviço continuado, em razão da natureza padronizada e da utilização direta dos equipamentos pela Administração.

2.8. A não realização da contratação não se mostra adequada ao interesse público, uma vez que preservaria limitações já identificadas pela área requisitante, notadamente: a) insuficiência de equipamentos de comunicação institucional; b) ausência de solução mais eficiente para armazenamento e transporte de arquivos digitais de grande volume; e c) dificuldades de reposição e ampliação pontual da conectividade de rede. Tal cenário tende a comprometer a continuidade e a eficiência das atividades institucionais do Core-ES.

2.9. O Documento de Formalização de Demanda reforça essa motivação ao registrar que a ausência da contratação poderá acarretar prejuízos ao regular funcionamento das atividades institucionais, com reflexos sobre a comunicação corporativa, o suporte ao armazenamento de arquivos audiovisuais e a manutenção da rede lógica, circunstâncias que justificam a classificação da demanda como de alta prioridade administrativa.

2.10. Sob a perspectiva do planejamento da contratação, o Mapa de Riscos evidencia que a adequada fundamentação e descrição do objeto no Termo de Referência é medida essencial para mitigar riscos relevantes identificados na fase preparatória, tais como especificação insuficiente, inconsistência do Termo de Referência, incompatibilidade técnica dos equipamentos com o ambiente institucional, baixa competitividade, atraso na entrega e fornecimento de produtos em desconformidade com as exigências da Administração. Nesse contexto, a presente justificativa também se destina a demonstrar, de forma clara e objetiva, a aderência da contratação à necessidade pública efetivamente constatada e aos resultados pretendidos pela Administração.

2.11. Assim, com base nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar e nos elementos complementares constantes dos demais artefatos de planejamento, resta justificada a contratação pretendida, por se tratar de medida necessária, adequada e proporcional para



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

suprir necessidades concretas do Core-ES, promover maior eficiência administrativa, assegurar condições materiais mínimas ao regular funcionamento dos setores e resguardar a continuidade das atividades institucionais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa do Core-ES consiste na aquisição de bens comuns de informática, mediante fornecimento integral, destinados ao suporte da comunicação institucional, ao armazenamento e transporte de arquivos digitais de grande volume e à manutenção ou expansão pontual da infraestrutura de conectividade de rede dos setores. A solução é composta por 15 (quinze) telefones fixos IP corporativos, 4 (quatro) SSDs externos portáteis com capacidade mínima de 1 TB e 3 (três) switches não gerenciáveis de mesa, com no mínimo 8 portas RJ45 e padrão 10/100/1000 Mbps.

3.2. A solução foi delineada de forma conjunta e coordenada para suprir carências materiais concretamente identificadas pela área demandante, sem extrapolar as necessidades efetivamente constatadas no ambiente institucional. Trata-se de contratação voltada ao fornecimento de equipamentos padronizados, de uso direto pela Administração, cuja aquisição se mostra suficiente para restabelecer, ampliar ou reforçar a capacidade operacional dos setores atendidos, com observância dos princípios da economicidade, da eficiência e da adequação ao interesse público.

3.3. Integram a solução, de forma autônoma e funcionalmente divisível: I – telefones fixos IP corporativos aptos à utilização em ambiente de telefonia sobre rede IP, com funcionalidades básicas adequadas às rotinas administrativas; II – SSDs externos portáteis com capacidade mínima de 1 TB, destinados ao armazenamento e transporte de material bruto audiovisual e outros arquivos digitais de maior volume; e III – *switches* não gerenciáveis de mesa, com no mínimo 8 portas RJ45 e padrão 10/100/1000 Mbps, destinados à reposição e à expansão pontual da conectividade de rede em setores do Conselho.

3.4. A solução não envolve desenvolvimento sob encomenda, prestação de serviço continuado, disponibilização de mão de obra dedicada, locação, comodato, outsourcing ou integração tecnológica complexa. Cuida-se, essencialmente, de aquisição definitiva de bens novos, de primeiro uso, compatíveis com a infraestrutura tecnológica já existente no Core-ES, aptos ao uso institucional imediato após o regular recebimento pela Administração.

3.5. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução compreende, em primeiro lugar, a definição de especificações técnicas mínimas aptas a assegurar adequação funcional, desempenho satisfatório, compatibilidade com o ambiente institucional e confiabilidade operacional. Nesse contexto, os bens deverão ser fornecidos em linha normal de fabricação, sem uso anterior, acompanhados dos acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento, inclusive manuais, cabos, fontes, adaptadores e demais componentes normalmente exigidos para a categoria, admitida a oferta de produto equivalente ou superior, desde que tecnicamente comprovada sua aderência às funcionalidades e ao desempenho exigidos pela Administração.

3.6. Na etapa de fornecimento e entrega, a solução pressupõe o transporte, acondicionamento e disponibilização dos bens em condições adequadas de integridade física, conservação e completude, cabendo ao fornecedor assegurar que os equipamentos



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

sejam entregues aptos à conferência e ao uso. O recebimento deverá observar verificação quantitativa e qualitativa, inclusive quanto à marca, modelo, características mínimas, funcionamento básico, acessórios obrigatórios e compatibilidade com o ambiente institucional, de modo a evitar o recebimento de itens desconformes, incompletos, avariados ou tecnicamente inadequados.

3.7. No tocante à operacionalização da solução, os telefones IP deverão funcionar em conformidade com o ambiente de telefonia institucional, permitindo sua utilização nas rotinas ordinárias de comunicação administrativa; os SSDs externos deverão assegurar armazenamento ágil, seguro e portátil de arquivos digitais de grande volume, especialmente no contexto do setor de Multimídia; e os *switches* não gerenciáveis deverão integrar-se à rede local com simplicidade, estabilidade e rápida implantação, contribuindo para a manutenção e a expansão pontual da conectividade entre equipamentos e setores.

3.8. A compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente constitui elemento central da solução como um todo. Por essa razão, os equipamentos a serem adquiridos deverão operar sem necessidade de adaptações relevantes, reestruturações paralelas ou aquisição de componentes acessórios extraordinários não previstos originalmente, evitando-se custos indiretos desnecessários e riscos de frustração do resultado útil da contratação. Essa exigência assume especial relevância em relação aos telefones IP, que deverão ser compatíveis com o ambiente institucional de telefonia, aos SSDs externos, que deverão apresentar interfaces adequadas aos equipamentos utilizados pelo órgão, e aos *switches*, que deverão permitir integração imediata à rede interna.

3.9. A solução contempla, ainda, exigências mínimas relacionadas à garantia e ao suporte pós-fornecimento, considerando que o ciclo de vida do objeto não se encerra com a entrega física dos bens. Os equipamentos deverão ser fornecidos com garantia do fabricante ou do fornecedor, em prazo compatível com a natureza de cada item, abrangendo defeitos de fabricação, vícios de funcionamento e falhas de desempenho não decorrentes de uso inadequado pela Administração. Durante o período de garantia, deverá ser assegurada, sem ônus adicional para o Core-ES, a reparação, substituição ou solução do problema identificado, por meio do fabricante, de representante autorizado ou de canal formalmente apto.

3.10. Também integra a solução a previsão de substituição do item defeituoso quando o reparo não se revelar viável, célere ou economicamente adequado, sobretudo quando o vício comprometer o uso regular do equipamento ou a continuidade da atividade administrativa a que se destina. Tal modelagem se mostra compatível com a natureza dos bens pretendidos e com a necessidade de resguardar a utilidade prática da contratação ao longo de sua vida útil esperada.

3.11. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução busca proporcionar ao Core-ES equipamentos minimamente padronizados, funcionais, confiáveis e duráveis, capazes de atender às finalidades administrativas com desempenho satisfatório ao longo de sua vida útil. Com sua implementação, espera-se alcançar melhora na estrutura de comunicação interna por meio da telefonia IP, maior eficiência no armazenamento e transporte de arquivos digitais de grande volume e reforço da infraestrutura básica de conectividade de rede, reduzindo limitações operacionais e riscos de interrupção nas atividades institucionais.

3.12. Sob a ótica da sustentabilidade e da fase final do ciclo de vida, a solução deverá observar medidas proporcionais de racionalidade no consumo de recursos, durabilidade



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

dos equipamentos e destinação ambientalmente adequada dos bens e resíduos associados ao término de sua utilidade. Sempre que cabível, deverão ser observadas práticas de descarte responsável de resíduos eletroeletrônicos, logística reversa e encaminhamento ambientalmente adequado de componentes, acessórios e embalagens, em conformidade com a legislação aplicável e com os procedimentos administrativos internos pertinentes.

3.13. Em síntese, a solução como um todo consiste na aquisição definitiva de equipamentos de informática novos, compatíveis com a infraestrutura existente, aptos ao uso institucional imediato e acompanhados das condições essenciais de fornecimento, aceitação, garantia, suporte e destinação final compatíveis com sua natureza. A contratação contempla, portanto, não apenas a entrega material dos itens, mas o conjunto de condições necessárias para que os bens cumpram sua finalidade pública com segurança, confiabilidade, economicidade e aderência às necessidades administrativas do Core-ES ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de bens comuns de informática, com fornecimento integral, devendo os itens atender a requisitos mínimos de natureza técnica, funcional, operacional, de qualidade e de fornecimento, aptos a assegurar que os bens adquiridos satisfaçam, de forma adequada, suficiente e compatível, as necessidades administrativas e operacionais do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo – Core-ES.

4.2. Os equipamentos ofertados deverão ser novos, sem uso anterior, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, não se admitindo bens recondicionados, remanufaturados, reciclados, usados, fora de linha ou de procedência duvidosa. Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, funcionamento e conservação.

4.3. Todos os bens deverão ser fornecidos com os acessórios indispensáveis ao seu funcionamento regular e ao uso imediato pela Administração, inclusive manuais, cabos, fontes, adaptadores e demais componentes normalmente integrantes do produto comercializado, conforme a natureza de cada item. A ausência de qualquer componente essencial caracterizará desconformidade do fornecimento.

4.4. Os produtos ofertados deverão apresentar plena compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente no Core-ES, vedada a oferta de solução que imponha adaptações extraordinárias, substituições paralelas relevantes, aquisição superveniente de componentes acessórios incomuns ou reconfiguração substancial do ambiente institucional para viabilizar sua utilização.

4.5. Será admitida a oferta de produto equivalente ou superior à referência técnica adotada pela Administração, desde que o licitante comprove, de forma objetiva e documental, a aderência integral do item ofertado aos requisitos mínimos de desempenho, compatibilidade, confiabilidade e funcionalidade definidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da análise técnica da Administração.

4.6. Para fins de comprovação da conformidade do item ofertado, a Administração poderá exigir do licitante, sempre que cabível, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, prospecto comercial, declaração do fabricante ou outro documento idôneo que permita aferir objetivamente as características do produto ofertado. A documentação deverá



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

identificar, de modo claro, marca, modelo e especificações técnicas suficientes para a verificação do atendimento às exigências do certame.

4.7. Os produtos deverão ser de fabricação regular, comercializados no mercado nacional e passíveis de identificação mínima para fins de recebimento, rastreabilidade, acionamento de garantia e suporte, com indicação clara de marca, modelo e demais elementos necessários à conferência administrativa e técnica.

4.8. Os bens fornecidos deverão atender, sempre que aplicável, às normas técnicas, certificações, homologações e exigências legais ou regulamentares necessárias à sua comercialização e uso no país, inclusive aquelas expedidas por órgãos competentes, quando cabíveis em razão da natureza do produto.

4.9. Os itens deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em embalagem compatível com a preservação de sua integridade física e funcional durante transporte, manuseio e armazenamento inicial, cabendo ao fornecedor assegurar que os produtos cheguem à Administração sem avarias, danos, violação ou perda de componentes.

4.10. A contratação deverá contemplar garantia do fabricante ou do fornecedor, em prazo compatível com a natureza dos bens, apta a assegurar a reparação, substituição ou correção de defeitos de fabricação, vícios de funcionamento e falhas de desempenho não imputáveis à Administração, sem ônus adicional para o Core-ES. As condições detalhadas de prazo, acionamento e solução serão disciplinadas nas cláusulas próprias deste Termo de Referência.

4.11. Durante o período de garantia, o fornecedor deverá assegurar canal formal de atendimento e providenciar, diretamente ou por intermédio de rede autorizada ou representante habilitado, a solução do problema apresentado em prazo razoável, incluindo, quando necessário, substituição do bem defeituoso, especialmente quando o reparo não se mostrar viável, célere ou economicamente adequado.

4.12. Considerando a natureza do objeto, a contratação não envolve prestação de serviço continuado, dedicação exclusiva de mão de obra, suporte operacional permanente, instalação complexa, desenvolvimento de solução sob encomenda ou manutenção preventiva continuada, limitando-se ao fornecimento dos bens e às obrigações acessórias inerentes à garantia e à conformidade do objeto.

4.13. Como requisito geral de qualidade e desempenho, todos os itens deverão atender à finalidade pública a que se destinam, com funcionamento estável, confiável e compatível com uso administrativo ordinário, devendo apresentar nível de desempenho satisfatório, durabilidade mínima esperada para sua categoria e aptidão para utilização institucional imediata após o recebimento.

4.14. Constituem requisitos técnicos mínimos específicos dos **telefones fixos IP corporativos**: suporte a, no mínimo, 1 (uma) conta SIP; display para identificação de chamadas e navegação básica de funções; recurso de viva-voz; teclas dedicadas para funções essenciais, incluindo, no mínimo, transferência, silêncio do microfone, controle de volume, viva-voz e menu; alimentação por fonte externa e por tecnologia PoE; compatibilidade com o ambiente de telefonia IP institucional; qualidade de áudio compatível com o uso corporativo; e estabilidade de funcionamento adequada às rotinas administrativas do órgão.

4.15. Constituem requisitos técnicos mínimos específicos dos **SSDs externos portáteis**: capacidade mínima de 1 TB; interface USB 3.2 ou superior; desempenho compatível com



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

a finalidade de armazenamento e transporte de arquivos digitais de grande volume; velocidade aproximada de 1.050 MB/s para leitura e 1.000 MB/s para gravação, ou desempenho equivalente tecnicamente comprovado; portabilidade; resistência física adequada ao uso institucional; confiabilidade operacional; e fornecimento dos cabos e acessórios necessários ao uso imediato com os equipamentos da Administração.

4.16. Constituem requisitos técnicos mínimos específicos dos **switches não gerenciáveis**: equipamento do tipo de mesa; no mínimo 8 (oito) portas RJ45; padrão 10/100/1000 Mbps; operação *plug and play*; alimentação por fonte bivolt; integração imediata à rede local sem necessidade de configuração complexa; e desempenho suficiente para a interligação de estações de trabalho, impressoras, telefones IP e demais dispositivos compatíveis no ambiente administrativo e operacional do órgão.

4.17. A solução ofertada deverá observar padronização mínima e confiabilidade compatíveis com o ambiente corporativo do Conselho, de modo a favorecer utilização segura, redução de falhas prematuras, racionalização da gestão dos ativos de tecnologia da informação e maior uniformidade operacional entre os equipamentos adquiridos.

4.18. No âmbito da sustentabilidade, a contratação deverá, sempre que possível e sem prejuízo da competitividade e da economicidade, privilegiar produtos com padrões adequados de eficiência, durabilidade e menor impacto ambiental indireto, especialmente quanto à vida útil dos equipamentos, à redução de descarte prematuro, à racionalização do consumo de recursos e à possibilidade de destinação final ambientalmente adequada.

4.19. O descumprimento de quaisquer dos requisitos técnicos, funcionais, de compatibilidade, completude, integridade física, qualidade ou garantia previstos neste Termo de Referência ensejará a recusa do item, total ou parcial, sem prejuízo da obrigação de substituição ou complementação pelo fornecedor e da aplicação das demais consequências contratuais cabíveis.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á por fornecimento integral, em remessa única, sem parcelamento da entrega dentro de cada item adjudicado, observadas as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar a disponibilização tempestiva e completa dos bens necessários ao atendimento da demanda administrativa do Core-ES.

5.2. A execução contratual terá início com a assinatura do contrato ou com a emissão do instrumento hábil que o substitua, especialmente a nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, a partir de quando passará a correr o prazo para entrega dos bens adjudicados. Para os fins deste Termo de Referência, considera-se regularmente iniciada a execução com a ciência inequívoca da contratada acerca do instrumento convocatório de entrega.

5.3. O prazo para entrega dos bens será de até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da nota de empenho, da ordem de fornecimento ou da assinatura do instrumento contratual, o que ocorrer por último.

5.4. Caso a contratada verifique impossibilidade de cumprimento do prazo originalmente fixado, deverá comunicar formalmente à Administração as razões do impedimento com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do vencimento, para análise de eventual prorrogação, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando a justificativa não se



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

mostrar suficiente. A mera solicitação de prorrogação não suspende, por si só, a incidência do prazo contratual.

5.5. Os bens deverão ser entregues na sede do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo – Core-ES, situada na Rua Desembargador Sampaio, nº 40, 8º andar, Edifício Top Center, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29055-250, ou em outro local indicado formalmente pela Administração, desde que situado no mesmo município, sem qualquer ônus adicional para o contratante.

5.6. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, no horário regular de expediente do órgão (das 8h às 17h), preferencialmente mediante prévio agendamento, cabendo à contratada adotar todas as providências de logística, transporte, descarga, acondicionamento e disponibilização dos bens para conferência, correndo por sua conta e risco todas as despesas daí decorrentes.

5.7. Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, acompanhados da respectiva nota fiscal/fatura, bem como dos manuais, cabos, fontes, adaptadores e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento regular de cada item, além de identificação suficiente de marca, modelo e especificações técnicas, para permitir a adequada conferência administrativa e técnica no ato do recebimento.

5.8. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas, observada a prática adotada em contratações públicas de fornecimento de materiais:

5.8.1. Recebimento provisório, para verificação preliminar do quantitativo entregue, da integridade das embalagens, da existência de avarias aparentes, da presença dos acessórios obrigatórios e da coincidência entre o bem entregue e o documento fiscal; e

5.8.2. Recebimento definitivo, após a verificação da conformidade qualitativa e técnica do objeto com as exigências deste Termo de Referência e com a proposta vencedora.

5.9. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega ou, no máximo, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da disponibilização dos bens à Administração, mediante conferência inicial realizada pelo servidor responsável ou pela unidade designada, não implicando aceitação definitiva do objeto.

5.10. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos bens, inclusive quanto a especificações mínimas, funcionamento básico, completude, compatibilidade com o ambiente institucional e adequação ao uso pretendido, podendo a área técnica de TI ser acionada para apoio na validação funcional, especialmente quanto aos telefones IP, SSDs externos e *switches*.

5.11. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta da contratada ou das exigências legais aplicáveis, inclusive nas hipóteses de:

5.11.1. Divergência de marca, modelo ou desempenho sem equivalência tecnicamente comprovada;

5.11.2. Ausência de cabos, fontes, manuais ou acessórios obrigatórios;

5.11.3. Avaria física, acondicionamento inadequado ou violação de embalagem;

5.11.4. Incompatibilidade com o ambiente institucional;

5.11.5. Funcionamento irregular ou insuficiente;



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

5.11.6. Ausência de documentação apta a comprovar as características do produto, quando exigida pela Administração.

5.12. Em caso de rejeição, a contratada deverá promover, sem ônus para a Administração, a substituição, complementação ou regularização do item no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal.

5.13. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios aparentes ou ocultos, pela qualidade dos bens fornecidos, nem afasta a incidência das obrigações relacionadas à garantia do fabricante ou do fornecedor, que subsistirão pelo prazo estipulado neste Termo de Referência e na proposta contratada.

5.14. A execução do objeto será considerada regularmente cumprida quando houver:

5.14.1. Entrega integral dos quantitativos contratados;

5.14.2. Recebimento definitivo dos bens pela Administração;

5.14.3. Saneamento de eventuais pendências de substituição ou complementação;

5.14.4. Apresentação da documentação fiscal pertinente; e

5.14.5. Inexistência de pendências materiais relacionadas à execução imediata do fornecimento, sem prejuízo das obrigações supervenientes de garantia.

5.15. O modelo de execução ora definido busca assegurar que a contratação produza, desde o início, os resultados pretendidos pela Administração, consistentes na disponibilização tempestiva dos bens, no aproveitamento imediato dos equipamentos no ambiente institucional, na redução de riscos de recebimento de produtos desconformes e na preservação da utilidade prática da aquisição até o encerramento da contratação, inclusive quanto às obrigações de substituição e garantia que ultrapassem a mera entrega física dos itens.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133/2021 e as disposições deste Termo de Referência, cabendo à Administração acompanhar e fiscalizar a execução do objeto com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das condições de fornecimento, entrega, recebimento, substituição, garantia e demais obrigações assumidas pela contratada.

6.2. Considerando a estrutura administrativa do Core-ES e a baixa complexidade operacional da presente contratação, a gestão e a fiscalização contratual serão exercidas de forma funcionalmente distribuída e proporcional à natureza do objeto, sem prejuízo da observância do controle administrativo mínimo necessário à adequada execução da contratação. O Estudo Técnico Preliminar já consignou que, para este tipo de aquisição de bens comuns de informática, não se vislumbra necessidade de estrutura de fiscalização complexa, embora seja recomendável a ciência prévia dos agentes responsáveis acerca das condições fixadas no Termo de Referência e o apoio da área técnica quando necessário.

6.3. A gestão do contrato será exercida pela Chefe do Departamento Jurídico do Core-ES, a quem caberá coordenar o acompanhamento geral da execução, consolidar as informações produzidas pela fiscalização, praticar os atos administrativos relacionados à regular instrução contratual e adotar as providências necessárias ao regular desenvolvimento da contratação até o seu encerramento.



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

6.4. A fiscalização técnica e administrativa do contrato será exercida pelo Chefe de Tecnologia da Informação do Core-ES, a quem competirá acompanhar diretamente a entrega dos bens, verificar sua conformidade quantitativa e qualitativa com as especificações do Termo de Referência, registrar ocorrências, demandar providências corretivas da contratada e subsidiar a gestora do contrato com informações técnicas e administrativas pertinentes à execução. A concentração das atividades de fiscalização técnica e administrativa em um único agente justifica-se pela natureza simples e objetiva do fornecimento e pela limitação do quadro de pessoal do órgão, sem prejuízo da adequada segregação em relação à gestão contratual.

6.5. Compete à gestora do contrato, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam formalmente cometidas:

6.5.1. coordenar a atuação da fiscalização e acompanhar a execução contratual de forma global;

6.5.2. controlar os prazos contratuais e zelar pela regularidade formal da execução;

6.5.3. analisar os registros e relatórios produzidos pela fiscalização, adotando as providências administrativas cabíveis;

6.5.4. promover a instrução dos procedimentos relativos a recebimento definitivo, pagamento, eventual aplicação de penalidades, prorrogação excepcional de prazo, alteração, saneamento de pendências e extinção contratual, quando cabíveis;

6.5.5. encaminhar ao setor competente a documentação necessária à liquidação da despesa e ao pagamento, após o ateste da regular execução; e

6.5.6. elaborar ou consolidar, ao final, registro conclusivo acerca da execução contratual, com indicação do atingimento dos resultados pretendidos pela contratação.

6.6. Compete ao fiscal técnico e administrativo do contrato, sem prejuízo de outras atribuições compatíveis com a função:

6.6.1. acompanhar a entrega dos bens no local indicado pela Administração, inclusive quanto ao prazo pactuado;

6.6.2. proceder à conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, verificando marca, modelo, integridade física, especificações mínimas, acessórios obrigatórios, funcionamento básico e compatibilidade com o ambiente institucional;

6.6.3. lavrar registro de ocorrências, inclusive casos de atraso, entrega parcial, avaria, ausência de acessórios, desconformidade técnica ou descumprimento de obrigações relacionadas à garantia;

6.6.4. solicitar formalmente à contratada a correção, substituição ou complementação dos bens entregues em desacordo com o pactuado;

6.6.5. emitir manifestação técnica quanto ao recebimento provisório e subsidiar o recebimento definitivo do objeto; e

6.6.6. comunicar à gestora do contrato, em tempo hábil, qualquer fato que possa ensejar inadimplemento, aplicação de sanções ou comprometimento do resultado útil da contratação.

6.7. O acompanhamento da execução contratual será realizado mediante controle administrativo simples e suficiente à natureza da contratação, compreendendo, no mínimo:

6.7.1. verificação do início da execução a partir da ciência da contratada acerca da nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;



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

- 6.7.2. controle do prazo de entrega e eventual registro de pedido de prorrogação ou de justificativa de atraso;
- 6.7.3. registro do recebimento provisório dos bens;
- 6.7.4. verificação técnica e administrativa para fins de recebimento definitivo;
- 6.7.5. acompanhamento do saneamento de pendências, substituições ou complementações eventualmente exigidas; e
- 6.7.6. controle das obrigações relacionadas à garantia dos bens durante o prazo aplicável.
- 6.8. A comunicação com a contratada deverá ocorrer preferencialmente por meios formais e passíveis de comprovação nos autos, tais como correio eletrônico institucional, notificação administrativa, despacho, ofício ou outro meio idôneo que permita demonstrar a ciência da empresa quanto às determinações da Administração.
- 6.9. O recebimento definitivo do objeto será formalizado pelo fiscal do contrato, com base nas informações constituídas, mediante termo ou registro equivalente que ateste o atendimento das exigências contratuais. A formalização do recebimento definitivo dependerá da comprovação de que os bens foram entregues integralmente, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e livres de pendências materiais que comprometam sua utilização.
- 6.10. Verificada qualquer irregularidade na execução, especialmente atraso injustificado, entrega parcial, fornecimento de item desconforme, ausência de acessórios, falha de funcionamento, recusa em substituir produto rejeitado ou inércia no atendimento da garantia, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar a gestora do contrato para adoção das providências cabíveis, inclusive notificação da contratada, concessão de prazo para saneamento, glosa de recebimento, proposta de aplicação de sanções e demais medidas admitidas em lei e no instrumento contratual.
- 6.11. A gestão contratual deverá observar, de forma proporcional e adequada à simplicidade do objeto, as recomendações constantes do planejamento da contratação, especialmente quanto à necessidade de atuação formal do gestor e do fiscal, de registro de ocorrências, de controle de prazo, de verificação de conformidade e de acionamento tempestivo do fornecedor em caso de falhas ou desconformidades.
- 6.12. Encerrada a execução contratual, e uma vez cumpridas as obrigações de entrega, recebimento definitivo e saneamento de eventuais pendências imediatas, a gestão do contrato deverá promover o encerramento formal da contratação, sem prejuízo do acompanhamento superveniente das obrigações de garantia durante o respectivo prazo de cobertura, quando necessário.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de bens, em remessa única, sem dedicação de mão de obra, sem prestação continuada e sem etapas de execução periódica, a medição contratual será simples e objetiva, baseada na verificação do efetivo cumprimento quantitativo e qualitativo da entrega, para fins de liquidação da despesa e ulterior pagamento. Em contratações dessa natureza, a medição se inicia na entrega dos produtos, com a confirmação dos quantitativos fornecidos e posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações pactuadas.
- 7.2. Não se aplica à presente contratação Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou mecanismo equivalente de avaliação continuada de desempenho, por se tratar de aquisição de bens de pronta entrega, cuja aferição do adimplemento contratual decorre da conferência do objeto entregue, e não da apuração continuada de níveis de serviço.



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

7.3. A medição será realizada com base nos seguintes elementos objetivos:

7.3.1. verificação do cumprimento do prazo de entrega;

7.3.2. conferência dos quantitativos efetivamente entregues por item;

7.3.3. aferição da conformidade do objeto com as especificações técnicas, funcionais e de compatibilidade previstas neste Termo de Referência e na proposta da contratada;

7.3.4. verificação da integridade física dos bens, da adequação das embalagens e da presença dos acessórios, cabos, fontes, manuais e demais componentes obrigatórios; e

7.3.5. confirmação do funcionamento básico e da aptidão do produto ao uso institucional, quando cabível.

7.4. Somente serão considerados adimplidos, para fins de medição e pagamento, os bens efetivamente entregues e recebidos em conformidade com as exigências deste Termo de Referência. Bens rejeitados, entregues em atraso sem justificativa aceita, incompletos, avariados, incompatíveis ou desconformes não serão computados como objeto medido para fins de liquidação da despesa, até que haja sua regular substituição, complementação ou saneamento.

7.5. A medição será formalizada a partir do recebimento provisório e concluída com o recebimento definitivo, nos termos do modelo de execução do objeto, cabendo ao fiscal do contrato registrar a regularidade ou a desconformidade do fornecimento, bem como atestar o cumprimento das condições necessárias à liquidação da despesa. O recebimento definitivo constitui marco relevante para a consolidação da medição e para a instrução do pagamento.

7.6. O pagamento será devido em razão do objeto regularmente executado, medido e recebido definitivamente, correspondendo ao valor do(s) item(ns) efetivamente fornecido(s) em conformidade com a contratação. Como a entrega se dará em remessa única, o pagamento, em regra, será processado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto adjudicado ao respectivo contratado, sem prejuízo da possibilidade de pagamento individualizado por fornecedor, caso haja adjudicação de itens a empresas distintas.

7.7. O pagamento ficará condicionado à apresentação da respectiva nota fiscal ou fatura, emitida em conformidade com a legislação aplicável, acompanhada dos documentos eventualmente exigidos para a liquidação da despesa, bem como ao ateste da execução pelo fiscal do contrato e à formalização do recebimento definitivo pela gestora contratual. A documentação produzida na etapa de medição e recebimento servirá de fundamento para a liquidação e para o encaminhamento ao setor competente para pagamento.

7.8. A nota fiscal/fatura deverá corresponder exatamente ao objeto fornecido, com indicação suficiente do contrato ou instrumento substitutivo, do item, da quantidade, da descrição do bem e dos valores unitário e total, de modo a permitir a adequada conferência administrativa, técnica e contábil. Eventuais incorreções, omissões ou divergências impedirão a liquidação da despesa até a devida regularização pela contratada.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem somente após a comprovação da regularização da pendência, sem ônus para a Administração durante o período de suspensão motivado por fato imputável ao particular.



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

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, observadas a disponibilidade orçamentária/financeira, a ordem cronológica de pagamentos aplicável e as rotinas administrativas do contratante. A observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens constitui diretriz expressamente regulamentada no âmbito federal e decorre do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela contratada, mediante comprovação da regular execução do objeto e do cumprimento das condições documentais exigidas para liquidação.

7.12. Sobre os valores devidos poderão incidir as retenções tributárias legalmente cabíveis, conforme a natureza do objeto, o regime jurídico aplicável e a condição fiscal da contratada, cabendo à Administração proceder na forma da legislação vigente por ocasião da liquidação e do pagamento.

7.13. O inadimplemento parcial do objeto, a rejeição de bens entregues em desconformidade ou a existência de pendência material relacionada ao fornecimento impedirá o pagamento correspondente à parcela irregular, sem prejuízo da possibilidade de notificação da contratada, exigência de saneamento, aplicação de penalidades e adoção das demais medidas previstas neste Termo de Referência e na legislação de regência.

7.14. Em síntese, os critérios de medição e pagamento da presente contratação estão estruturados para assegurar que o desembolso da Administração somente ocorra após a verificação objetiva da entrega tempestiva, completa e conforme dos bens adquiridos, em coerência com a natureza de compra de pronta entrega, com o modelo federal de planejamento das contratações e com a necessidade de vincular o pagamento ao resultado material efetivamente obtido pela Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade **pregão**, em sua forma **eletrônica**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

8.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**, adotado por item, tendo em vista a divisibilidade técnica e funcional do objeto, já reconhecida no Estudo Técnico Preliminar. A adjudicação por item mostra-se mais adequada para ampliar a competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados em segmentos distintos do objeto e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração em cada item específico.

8.3. A disputa será processada em sessão pública eletrônica, em ambiente virtual apropriado, na forma a ser disciplinada no edital, observando-se os procedimentos aplicáveis ao pregão eletrônico e os parâmetros definidos pela legislação de regência.

8.4. Para a presente contratação, será adotado modo de disputa **aberto**, por se tratar de aquisição de bens comuns de baixa complexidade técnica, com ampla oferta no mercado e possibilidade de competição por lances sucessivos, circunstâncias que favorecem a obtenção de preços mais vantajosos e maior transparência na formação da proposta vencedora.



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

8.5. Será considerada vencedora, em cada item, a proposta que, atendidos os requisitos de habilitação e de conformidade com o edital e seus anexos, apresentar o menor preço por item, desde que:

8.5.1. o produto ofertado atenda integralmente às especificações técnicas, funcionais e de compatibilidade estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5.2. o valor proposto seja compatível com o estimado pela Administração e com os preços praticados no mercado; e

8.6. A seleção da proposta mais vantajosa não se limitará ao menor valor nominal ofertado, devendo a Administração verificar a aderência do produto às exigências mínimas do Termo de Referência, inclusive quanto a desempenho, qualidade, compatibilidade com o ambiente institucional, completude do fornecimento, garantia e demais condições essenciais da contratação. Propostas que não atendam aos requisitos mínimos deverão ser desclassificadas, ainda que apresentem menor preço.

8.7. Como requisito de aceitabilidade da proposta, a Administração poderá exigir do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sempre que necessário à adequada instrução do julgamento, a apresentação de catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, prospecto comercial ou outro documento idôneo que comprove objetivamente a conformidade do item ofertado com as especificações mínimas exigidas. Tal providência se justifica, especialmente, para prevenir riscos de oferta de produtos formalmente semelhantes, porém materialmente inadequados ao uso institucional pretendido.

8.8. A habilitação do licitante vencedor observará as exigências fixadas no edital, abrangendo, no que couber, a comprovação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais condições admitidas em lei, sem imposição de requisitos excessivos ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

8.9. Não se justifica, para a presente contratação, a adoção de critério de julgamento por técnica e preço, melhor técnica, maior desconto ou maior retorno econômico, uma vez que o objeto consiste na aquisição de bens comuns padronizados, para os quais a comparação objetiva das propostas pode ser realizada adequadamente por meio do critério de menor preço, conjugado com a exigência de atendimento integral às especificações mínimas do Termo de Referência.

8.10. A modelagem de seleção ora adotada está em consonância com o planejamento da contratação, no sentido de que havendo viabilidade de competição e tratando-se de bens comuns, a Administração defina de forma clara a modalidade licitatória, o critério de julgamento, a forma eletrônica, o modo de disputa e os parâmetros mínimos de aceitabilidade da proposta, de modo a assegurar segurança jurídica, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com fundamento em pesquisa de preços realizada por meio do Banco de Preços, adotando-se como parâmetro contratações públicas idênticas ou similares realizadas por órgãos e entidades integrantes da Administração Pública, metodologia que se mostra adequada à natureza do objeto, por se tratar de bens comuns de informática com especificações objetivamente definíveis e ampla recorrência em aquisições governamentais.



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

9.2. Para fins de composição do orçamento estimado, foram considerados os preços unitários referenciais apurados para cada item da contratação, em correlação com os quantitativos previamente definidos pela Administração, mediante memória de cálculo resultante da multiplicação do preço unitário de referência pelo quantitativo estimado de cada bem.

9.3. A estimativa preliminar do valor da contratação perfaz o montante total de R\$ 9.292,39 (nove mil, duzentos e noventa e dois reais e trinta e nove centavos), conforme os preços unitários referenciais e subtotais estimados a seguir discriminados:

9.3.1. Item 1 – Telefone fixo IP corporativo: 15 (quinze) unidades, ao preço unitário referencial de R\$ 333,00, totalizando o subtotal estimado de R\$ 4.995,00.

9.3.2. Item 2 – SSD externo portátil com capacidade mínima de 1 TB: 4 (quatro) unidades, ao preço unitário referencial de R\$ 897,10, totalizando o subtotal estimado de R\$ 3.588,40.

9.3.3. Item 3 – *Switch* não gerenciável de mesa, com no mínimo 8 portas RJ45 e padrão 10/100/1000 Mbps: 3 (três) unidades, ao preço unitário referencial de R\$ 236,33, totalizando o subtotal estimado de R\$ 708,99.

9.4. A memória de cálculo da estimativa pode ser sintetizada da seguinte forma: Item 1: 15 unidades \times R\$ 333,00 = R\$ 4.995,00; Item 2: 4 unidades \times R\$ 897,10 = R\$ 3.588,40; Item 3: 3 unidades \times R\$ 236,33 = R\$ 708,99, resultando no valor global estimado de R\$ 9.292,39.

9.5. Os documentos que dão suporte à estimativa do valor da contratação compreendem, especialmente, os relatórios de pesquisa extraídos do Banco de Preços, os demonstrativos ou mapas comparativos dos preços de referência obtidos, os registros das contratações públicas utilizadas como paradigma e a memória de cálculo do valor unitário e global da contratação, elementos que permitem aferir a metodologia empregada, a compatibilidade dos objetos comparados e a razoabilidade dos valores adotados pela Administração.

9.6. A metodologia adotada revela-se pertinente e idônea para o caso concreto, na medida em que utiliza referências derivadas de contratações públicas efetivamente realizadas para objetos idênticos ou similares, favorecendo a obtenção de parâmetro econômico compatível com a realidade do mercado governamental e contribuindo para a observância dos princípios da economicidade, da eficiência e da vantajosidade.

9.7. Registre-se que a estimativa ora consignada possui natureza referencial e instrumental, destinando-se a subsidiar o planejamento da contratação, a análise de viabilidade econômica da solução escolhida e a futura aferição da vantajosidade das propostas apresentadas no certame, sem prejuízo das verificações próprias da fase externa da licitação.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios do Core-ES, havendo adequação orçamentária para a assunção da despesa correspondente ao objeto deste Termo de Referência.

10.2. Conforme informação prestada pelo Setor de Contabilidade do Conselho, a contratação pretendida conta com disponibilidade orçamentária na seguinte classificação interna:

10.2.1. Conta: 6.2.2.1.1.02.01.03.006 – Equipamentos de Informática;



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

10.2.2. Centro de Custo: 01.01.021 – Procedimentos de Fiscalização: eqpto e sistemas de informática, materiais, reuniões deliberativas.

10.3. A adequação orçamentária da contratação guarda compatibilidade com o objeto descrito neste Termo de Referência, consistente na aquisição de bens comuns de informática destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Core-ES, nos quantitativos definidos na fase de planejamento e com valor global estimado de R\$ 9.292,39 (nove mil, duzentos e noventa e dois reais e trinta e nove centavos).

10.4. A emissão da nota de empenho, ou do instrumento hábil que a substitua, ficará condicionada à observância das rotinas internas de execução orçamentária e financeira do Conselho, bem como à manutenção da disponibilidade de crédito na dotação indicada.

10.5. Eventual atualização da classificação orçamentária, quando necessária por razões estritamente contábeis, administrativas ou de reorganização interna, poderá ser formalizada nos autos, desde que mantida a compatibilidade entre a despesa e o objeto da contratação, sem alteração da sua natureza nem prejuízo à regularidade da execução contratual.

10.6. A presente contratação, portanto, apresenta adequação orçamentária suficiente para seu regular prosseguimento, nos termos da informação contábil juntada aos autos e em consonância com o planejamento da despesa realizado na fase preparatória.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, que constituirá instrumento hábil substitutivo ao termo de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, aplicado em consonância com a Orientação Normativa AGU nº 84, de 17 de maio de 2024.

11.2. A adoção da Nota de Empenho como instrumento formal da contratação se mostra juridicamente cabível no caso concreto, considerado o valor estimado da contratação, enquadrando-se no patamar de contratações de pequeno valor para compras e serviços em geral.

11.3. Sem prejuízo do disposto no item anterior, registra-se que a contratação também possui características de compra com entrega imediata e íntegra, uma vez que o objeto foi modelado como fornecimento único, com prazo de entrega de até 15 (quinze) dias, em remessa única, circunstância que guarda afinidade com a sistemática do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 para o uso de instrumento substitutivo ao contrato. Todavia, a formalização por Nota de Empenho, neste Termo de Referência, encontra amparo principal na hipótese de pequeno valor, por oferecer maior segurança jurídica diante das obrigações acessórias de garantia previstas para os bens.

11.4. O adjudicatário deverá aceitar a Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua regular convocação pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceite da Administração.

11.5. O aceite da Nota de Empenho pela contratada implicará o reconhecimento de que:

11.5.1. A Nota de Empenho substitui, para todos os fins cabíveis, o termo de contrato;



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

11.5.2. São aplicáveis à contratação, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021 relativas aos contratos administrativos e, especialmente, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, conforme remissão expressa do art. 95, § 1º; e

11.5.3. A contratada se vincula integralmente à sua proposta, ao edital, ao Termo de Referência e a seus anexos, bem como às condições estabelecidas na própria Nota de Empenho.

11.6. Ainda que formalizada por instrumento substitutivo, a contratação manterá todos os elementos essenciais necessários à perfeita definição da relação jurídica, inclusive identificação do objeto, quantitativos, valor, prazo de entrega, forma de recebimento, condições de pagamento, obrigações das partes, regime de fiscalização, hipóteses de inadimplemento, sanções e regras de garantia, os quais permanecerão disciplinados por este Termo de Referência, pelo edital e pela proposta adjudicada.

11.7. A execução da contratação terá início com a emissão da Nota de Empenho e a ciência inequívoca da contratada, momento a partir do qual passarão a fluir os prazos previstos para entrega do objeto, sem prejuízo das rotinas administrativas internas relacionadas à ordem de fornecimento, à fiscalização e ao recebimento.

11.8. A contratação não poderá ser formalizada verbalmente.

11.9. A extinção da contratação ocorrerá com o cumprimento integral das obrigações de ambas as partes, inclusive entrega, recebimento definitivo e pagamento, sem prejuízo da subsistência das obrigações relacionadas à garantia dos bens durante o prazo de cobertura aplicável.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deve cumprir integralmente todas as obrigações assumidas em sua proposta, na Nota de Empenho, neste Termo de Referência e em seus anexos, observando a legislação aplicável e as orientações da Administração, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2. A contratada deverá aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, reconhecendo que esse instrumento substitui o termo de contrato e a vincula à proposta apresentada, ao edital, ao Termo de Referência e às demais condições da contratação.

12.3. A contratada deverá fornecer os bens adjudicados em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições de desempenho, compatibilidade, qualidade e funcionalidade previstas neste Termo de Referência, vedada a entrega de produto usado, recondicionado, remanufaturado, fora de linha ou em desacordo com o objeto contratado.

12.4. Os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, acompanhados de todos os acessórios indispensáveis ao seu funcionamento regular e ao uso imediato pela Administração, inclusive manuais, cabos, fontes, adaptadores e demais componentes normalmente integrantes do produto comercializado.

12.5. A contratada deverá realizar a entrega do objeto no prazo, local, horários e condições definidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelas despesas de transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento e quaisquer outros custos necessários ao regular fornecimento, sem ônus adicional para o Core-ES.



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

12.6. A contratada deverá assegurar que os produtos sejam entregues em embalagem adequada à preservação de sua integridade física e funcional, de forma a evitar avarias, perdas, violação ou deterioração durante o transporte e a disponibilização à Administração.

12.7. A contratada deverá identificar de forma clara os bens fornecidos, com indicação suficiente de marca, modelo e demais elementos necessários à conferência administrativa e técnica, bem como apresentar, quando exigido pela Administração, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou outro documento idôneo apto a demonstrar a conformidade do item ofertado com as especificações exigidas.

12.8. A contratada deverá observar plena compatibilidade dos bens ofertados com a infraestrutura tecnológica existente no Core-ES, abstendo-se de fornecer solução que exija adaptações extraordinárias, reconfigurações substanciais ou aquisição superveniente de componentes incomuns para viabilizar sua utilização.

12.9. A contratada deverá substituir, reparar, corrigir ou complementar, às suas expensas e sem ônus para a Administração, no prazo fixado pelo contratante, os bens entregues em desconformidade com o Termo de Referência, avariados, incompletos, incompatíveis, defeituosos ou recusados no recebimento provisório ou definitivo.

12.10. A contratada deverá responder pelos vícios e defeitos dos bens fornecidos, inclusive os ocultos, e prestar a garantia do fabricante ou do fornecedor nas condições previstas neste Termo de Referência, assegurando, durante o respectivo prazo, a reparação, substituição ou solução do problema identificado, sem custos adicionais para o Core-ES.

12.11. Durante o período de garantia, a contratada deverá manter canal formal de atendimento e providenciar, diretamente ou por meio de rede autorizada ou representante habilitado, a solução das ocorrências apresentadas pela Administração em prazo razoável, inclusive com substituição do bem quando o reparo não for viável, célere ou tecnicamente satisfatório.

12.12. A contratada deverá comunicar formalmente à Administração, em tempo hábil, qualquer fato superveniente que possa comprometer o prazo de entrega, a regular execução do objeto, o atendimento da garantia ou o cumprimento de qualquer outra obrigação da contratação, apresentando as devidas justificativas e a proposta de saneamento cabível.

12.13. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação e enquanto perdurarem obrigações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, quando cabíveis.

12.14. A contratada deverá atender prontamente às solicitações, notificações e determinações da fiscalização e da gestão contratual, prestando as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração acerca da execução do objeto.

12.15. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de vício, defeito, falha, má execução do fornecimento, transporte inadequado ou conduta imputável a si, a seus empregados, prepostos, representantes, transportadores ou subfornecedores, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.



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

12.16. A contratada não poderá transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas perante o Core-ES sem prévia e expressa anuência da Administração, quando juridicamente admissível, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto e por todos os encargos a ele inerentes.

12.17. A contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura em conformidade com o objeto efetivamente fornecido, observando as exigências administrativas da contratação e as orientações da Administração quanto à instrução da liquidação e do pagamento.

12.18. A contratada deverá observar, no que couber, as normas técnicas, certificações, homologações e exigências legais aplicáveis à comercialização e ao uso dos produtos no país, bem como adotar práticas de fornecimento compatíveis com critérios mínimos de qualidade, durabilidade e sustentabilidade previstos neste Termo de Referência.

12.19. O descumprimento das obrigações previstas neste tópico sujeitará a contratada às consequências previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência e no instrumento substitutivo da contratação, inclusive notificação para saneamento, recusa de recebimento, aplicação de penalidades e demais medidas administrativas cabíveis.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da contratante, sem prejuízo de outras decorrentes da legislação aplicável, do edital, deste Termo de Referência e da Nota de Empenho, as seguintes:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com a proposta vencedora, com este Termo de Referência, com o edital e com a Nota de Empenho que formalizar a contratação.

13.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo o recebimento provisório e definitivo na forma definida para a execução contratual.

13.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio dos agentes formalmente designados, assegurando o controle do prazo de entrega, da conformidade quantitativa e qualitativa dos bens, da completude do fornecimento e do atendimento das obrigações relacionadas à garantia.

13.1.4. Exercer a gestão do contrato por intermédio da Chefe do Departamento Jurídico do Core-ES, cabendo-lhe coordenar o acompanhamento global da execução, consolidar as informações produzidas pela fiscalização e adotar as providências administrativas cabíveis para o regular desenvolvimento da contratação.

13.1.5. Exercer a fiscalização técnica e administrativa por intermédio do Chefe de Tecnologia da Informação do Core-ES, a quem caberá acompanhar a entrega, verificar a conformidade dos bens, registrar ocorrências, atestar a execução e subsidiar a gestão contratual com informações técnicas pertinentes.

13.1.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, atrasos, falhas, ausência de acessórios, incompatibilidades ou quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para sua correção, substituição, complementação ou saneamento, às expensas da contratada.

13.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta da contratada ou das



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

exigências legais aplicáveis, sem prejuízo da exigência de substituição ou complementação e da eventual aplicação das sanções cabíveis.

13.1.8. Disponibilizar à contratada as informações e orientações administrativas necessárias ao regular cumprimento da entrega, especialmente quanto ao local, horários, forma de recebimento e canais formais de comunicação com a Administração.

13.1.9. Comunicar a contratada para emissão da nota fiscal/fatura após a regular instrução da etapa de recebimento e medição, bem como, quando houver controvérsia apenas parcial sobre a execução, quanto à parcela incontroversa do objeto regularmente entregue e aceita, para fins de liquidação e pagamento, na forma da legislação aplicável.

13.1.10. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao objeto efetivamente fornecido, medido e recebido definitivamente, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência, observada a ordem cronológica de pagamentos e as rotinas internas de liquidação da despesa.

13.1.11. Verificar, por ocasião da liquidação e do pagamento, a regularidade documental necessária à instrução da despesa, bem como promover as retenções tributárias legalmente cabíveis, quando aplicáveis.

13.1.12. Registrar formalmente as ocorrências verificadas na execução da contratação, inclusive atraso na entrega, fornecimento parcial, desconformidade técnica, falha no atendimento da garantia ou qualquer evento que possa comprometer o resultado útil da contratação, de modo a preservar a rastreabilidade administrativa e a subsidiar eventual responsabilização da contratada.

13.1.13. Aplicar à contratada as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência, quando constatado inadimplemento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação de regência.

13.1.14. Decidir, de forma expressa e motivada, sobre as solicitações e reclamações apresentadas pela contratada no curso da execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.15. Acionar, quando necessário, a garantia dos bens fornecidos, exigindo da contratada, do fabricante ou da rede autorizada a reparação, substituição ou solução da falha identificada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.16. Zelar para que a contratação produza os resultados pretendidos, consistentes na disponibilização tempestiva e regular dos telefones IP, SSDs externos e *switches* não gerenciáveis, em conformidade com as necessidades administrativas e operacionais do Core-ES identificadas no planejamento da contratação.

13.1.17. Encerrar formalmente a contratação após o cumprimento das obrigações principais, promovendo o recebimento definitivo, a liquidação, o pagamento e o registro conclusivo da execução, sem prejuízo do acompanhamento posterior das obrigações de garantia durante o respectivo prazo de cobertura.

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;



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

- 14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar;
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A sanção prevista no item 14.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.5. A sanção prevista no item 14.2.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por 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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.22.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

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.



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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Integram e vinculam a presente contratação, para todos os fins, o edital, este Termo de Referência, seus anexos, a proposta adjudicada, a Nota de Empenho e os demais documentos que instruem o Processo Administrativo nº 26/2026, prevalecendo, em caso de divergência, a interpretação que melhor resguarde o interesse público, a legalidade e a finalidade da contratação.

15.2. A contratação reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelas cláusulas e condições fixadas neste Termo de Referência e, subsidiariamente, no que couber, pelos princípios gerais dos contratos e pelas normas de direito privado compatíveis com o regime jurídico-administrativo.

15.3. Os casos omissos, as dúvidas interpretativas e as situações não expressamente disciplinadas neste Termo de Referência serão decididos pela Administração, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, dos regulamentos aplicáveis e das normas administrativas pertinentes, observados os princípios da legalidade, da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade, da eficiência e da supremacia do interesse público.

15.4. Eventuais alterações das condições da contratação, quando juridicamente cabíveis, deverão observar a disciplina da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às hipóteses, limites, motivação e formalização, vedadas alterações informais ou incompatíveis com o objeto originalmente planejado.

15.5. É vedada a realização de ajustes verbais com a contratada, sendo nulos e sem efeito os entendimentos informais que importem modificação do objeto, do prazo, do valor, das condições de entrega, da garantia, do pagamento ou de qualquer outra cláusula essencial da contratação, ressalvadas apenas as hipóteses legalmente admitidas e formalmente documentadas nos autos.

15.6. Todas as comunicações relevantes entre a Administração e a contratada deverão ocorrer por escrito ou por outro meio formalmente admissível e passível de comprovação, inclusive para fins de convocação, notificação, solicitação de saneamento, resposta a requerimentos, registro de ocorrência, aceite da Nota de Empenho, acionamento da garantia e instrução do pagamento.

15.7. O não exercício imediato, pela Administração, de prerrogativa, faculdade ou medida prevista neste Termo de Referência, no edital, na Nota de Empenho ou na legislação aplicável não importará renúncia, novação ou alteração tácita das condições da contratação, permanecendo íntegros os poderes de fiscalização, controle, exigência de cumprimento, glosa, aplicação de sanções e demais prerrogativas administrativas.

15.8. A contratada permanecerá vinculada às obrigações assumidas até o integral cumprimento do objeto e, no que couber, até o esaurimento das obrigações supervenientes de garantia, substituição ou correção de vícios e defeitos, ainda que a execução principal do fornecimento já tenha sido concluída.

15.9. A extinção da contratação dar-se-á com o cumprimento das obrigações de ambas as partes, inclusive entrega, recebimento definitivo e pagamento, sem prejuízo da



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

subsistência das responsabilidades legais e contratuais que, por sua natureza, devam perdurar após o encerramento da execução principal.

15.10. Permanecem preservados, para fins de controle, fiscalização e rastreabilidade administrativa, os registros, manifestações técnicas, documentos de recebimento, documentos fiscais, comunicações formais e demais peças produzidas ao longo da instrução e da execução da contratação, os quais integrarão os autos do processo administrativo correspondente.

15.11. Este Termo de Referência deverá ser interpretado em consonância com os estudos e artefatos que embasaram a fase preparatória da contratação, especialmente o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Riscos, de modo a assegurar coerência interna, aderência à necessidade administrativa e efetividade dos controles concebidos para a futura execução contratual.

16. CONTATOS

16.1. Departamento Jurídico e Setor de Tecnologia da Informação

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

E-mail: 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