ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº _____/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de capas cinzas de processo e etiquetas adesivas de protocolo, destinadas a dar suporte à execução dos serviços de tratamento arquivístico em curso no Core-ES, conforme as especificações técnicas, os quantitativos e as condições estabelecidas neste instrumento. A contratação compreende o fornecimento dos materiais devidamente confeccionados, personalizados e aptos à utilização imediata nas atividades de organização, identificação, acondicionamento e controle do acervo documental submetido ao tratamento arquivístico.
1.2. Os materiais objeto da contratação destinam-se a assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços arquivísticos, viabilizando a identificação padronizada das unidades documentais, a preservação dos documentos e a manutenção da uniformidade visual e operacional adotada pelo Core-ES para a gestão de seu acervo.
1.3. O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho, qualidade, funcionalidade e acabamento podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, possibilitando a comparação das propostas e o julgamento pelo critério de menor preço por item, sem prejuízo da verificação da conformidade técnica dos produtos ofertados.
1.4. A contratação compreende os seguintes itens:

Item	Descrição e especificações técnicas	Unidade	CATMAT	Quant.	Valor Unit.	Valor total
1	**Capa cinza de processo**: confeccionada em cartolina na cor cinza, gramatura de 180 g/m², medindo 32,5 cm x 23 cm (fechada), com impressão em preto, acabamento com dobra e furação para grampo trilho estendido, produzida de acordo com o padrão visual definido pelo Core-ES.	Unitário	471754	27.000	R$ 1,44	R$ 38.880,00
2	**Etiqueta adesiva de protocolo**: etiqueta autoadesiva para termo transferência, com corte de segurança, dimensões de 8,4 cm x 5 cm, contendo cabeçalho com fundo preto e barra holográfica, compatível com impressora Zebra ZD230, não utilizadora de ribbon, produzida de acordo com o padrão visual definido pelo Core-ES.	Rolo com até 1.000 unidades (ex.: 30 rolos)	468546	30.000	R$ 0,47	R$ 14.100,00
Valor global estimado						R$ 52.980,00

1.5. As especificações técnicas constantes da tabela representam os requisitos mínimos de qualidade, desempenho, dimensionalidade, compatibilidade e acabamento necessários ao atendimento da demanda. Os materiais fornecidos serão novos, sem uso anterior, confeccionados com matérias-primas compatíveis com suas finalidades e entregues em perfeitas condições de conservação e utilização.
1.6. O objeto encontra-se parcelado em dois itens autônomos, correspondentes às capas de processo e às etiquetas adesivas de protocolo, que serão disputados, julgados e adjudicados individualmente, admitida a contratação de fornecedores distintos. O parcelamento considera a natureza diversa dos materiais, seus processos produtivos e mercados fornecedores próprios,

preservando a competitividade do certame sem comprometer a integração da solução destinada ao tratamento arquivístico.

1.7. A contratação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente admitido pela legislação aplicável, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta e na proposta aceita. O fornecimento ocorrerá em entrega única para cada item, abrangendo a produção, personalização, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais no local indicado pelo Core-ES.

1.8. A vigência da contratação será de 3 (três) meses, contados da formalização do ajuste, abrangendo o período necessário à aprovação das provas digitais, à produção dos materiais, à entrega, ao recebimento definitivo, à substituição de eventuais produtos recusados, à liquidação da despesa e ao pagamento correspondente, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente identificados.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de tratamento arquivístico atualmente executados no âmbito do Core-ES. As capas de processo e as etiquetas adesivas de protocolo constituem insumos diretamente empregados na organização, identificação, acondicionamento e controle dos documentos submetidos ao tratamento do acervo, desempenhando função essencial para a adequada execução dos trabalhos.

2.2. Embora a aquisição desses materiais estivesse inicialmente prevista para exercício posterior, o volume de documentos abrangidos pelo tratamento arquivístico em curso evidenciou a necessidade de antecipação da compra. A disponibilidade existente mostrou-se insuficiente para acompanhar o ritmo das atividades, circunstância que poderia comprometer a continuidade dos serviços e reduzir a eficiência dos resultados pretendidos.

2.3. As capas de processo são utilizadas para o acondicionamento e a individualização dos conjuntos documentais, contribuindo para sua preservação, organização física e adequada movimentação. As etiquetas de protocolo, por sua vez, viabilizam a identificação padronizada das unidades documentais, favorecendo sua localização, rastreabilidade e controle durante e após a conclusão do tratamento arquivístico.

2.4. A solução adotada consiste na aquisição dos materiais já confeccionados e personalizados, de acordo com as especificações técnicas e padrões visuais definidos pelo Core-ES. Essa alternativa concentra no fornecedor a responsabilidade pela produção, impressão, acabamento e entrega dos produtos, permitindo o recebimento de materiais prontos para utilização e reduzindo a necessidade de execução interna de atividades acessórias relacionadas à sua personalização.

2.5. A contratação foi estruturada em dois itens autônomos, correspondentes às capas de processo e às etiquetas adesivas de protocolo. Embora ambos integrem a mesma solução de apoio às atividades arquivísticas, possuem características próprias de fabricação e fornecimento, circunstância que recomenda sua disputa individualizada e amplia a competitividade do procedimento sem comprometer a funcionalidade da solução pretendida.

2.6. Os materiais possuem características usuais de mercado, com especificações passíveis de definição objetiva e ampla disponibilidade comercial. A aquisição dos quantitativos estimados apresenta-se suficiente e proporcional à necessidade identificada, permitindo a continuidade das atividades de tratamento arquivístico, a preservação da uniformidade do acervo tratado e o melhor aproveitamento dos recursos já empregados na execução desses serviços.

2.7. Diante da necessidade administrativa identificada, da disponibilidade dos produtos no mercado e da adequação da solução escolhida aos objetivos institucionais, a contratação mostra-se tecnicamente apta a atender à demanda e adequada à obtenção dos resultados pretendidos pelo Core-ES quanto à organização, identificação e preservação de seu acervo documental.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de capas de processo e etiquetas adesivas de protocolo confeccionadas de acordo com as especificações técnicas definidas pelo Core-ES, incluindo a produção, impressão, acabamento, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais aptos à utilização imediata nas atividades de tratamento arquivístico.
3.2. Os itens compõem uma solução integrada de apoio à gestão documental, sendo empregados de forma complementar na organização física e na identificação dos documentos submetidos ao tratamento arquivístico. As capas de processo destinam-se ao acondicionamento e à proteção dos conjuntos documentais, enquanto as etiquetas possibilitam sua identificação padronizada, localização e controle.
3.3. A contratação contempla o fornecimento de 27.000 (vinte e sete mil) capas cinzas de processo e 30.000 (trinta mil) etiquetas adesivas de protocolo, em quantitativos compatíveis com a demanda identificada e com a necessidade de continuidade das atividades arquivísticas em execução.
3.4. A solução foi estruturada de forma a disponibilizar materiais já finalizados e adequados ao padrão institucional adotado pelo Core-ES, eliminando a necessidade de etapas adicionais de customização após a entrega e permitindo sua utilização imediata nos serviços de organização, classificação, identificação e acondicionamento do acervo documental.
3.5. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução abrange a produção dos materiais, seu fornecimento, utilização nas atividades de tratamento arquivístico e posterior incorporação aos processos físicos organizados, contribuindo para a preservação, identificação e adequada gestão da documentação sob responsabilidade do Core-ES.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação compreende o fornecimento de capas de processo e etiquetas adesivas de protocolo produzidas em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, observados os padrões de qualidade, acabamento, dimensionalidade e funcionalidade necessários ao atendimento das demandas do Core-ES.
4.2. Os materiais fornecidos serão novos, sem uso anterior, confeccionados com matérias-primas adequadas à finalidade a que se destinam e isentos de defeitos de fabricação, imperfeições de impressão, falhas de acabamento ou quaisquer vícios que comprometam sua utilização.
4.3. Em razão da necessidade de observância dos padrões institucionais adotados pelo Core-ES, a contratada apresentará, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento da solicitação formal, **prova digital** dos itens contendo a arte, o layout, as dimensões e demais elementos gráficos correspondentes aos materiais objeto da contratação.
4.4. Recebida a prova digital, o Core-ES realizará sua **análise e manifestação** no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados do recebimento, podendo aprová-la ou indicar os ajustes necessários à adequação dos materiais às especificações estabelecidas.

4.5. Havendo necessidade de correções, a contratada promoverá os **ajustes** solicitados e apresentará nova prova digital no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação realizada pelo Core-ES.
4.6. A produção dos materiais somente será iniciada após a aprovação da prova digital pelo Core-ES, momento a partir do qual ficará consolidado o modelo definitivo dos itens a serem fornecidos.
4.7. Após a aprovação da prova digital, a contratada efetuará a **entrega** dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, observado o local de entrega indicado neste Termo de Referência.
4.7.1. Em razão das condições de armazenamento, espaço e logística do Conselho, **a entrega poderá ser fracionada em até 2 parcelas**, a critério do Conselho.
4.8. As etiquetas adesivas deverão ser compatíveis com a ***impressora Zebra ZD230*** utilizada pelo Core-ES, preservando seu adequado funcionamento e permitindo a impressão das informações necessárias à identificação documental. As características construtivas do produto deverão assegurar sua perfeita utilização nos equipamentos institucionais, sem necessidade de adaptações ou aquisição de componentes adicionais.
4.9. Considerando a natureza dos bens e a disponibilidade de fornecedores no mercado, não se identifica necessidade de exigência de garantia contratual para a execução da contratação, permanecendo a contratada responsável pela substituição dos materiais recusados em razão de vícios, defeitos ou desconformidades identificadas durante o recebimento.
4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista que o fornecimento dos materiais não apresenta complexidade que justifique a transferência de parcelas da execução a terceiros e que a responsabilização direta da contratada favorece o adequado controle da qualidade dos produtos entregues.
4.11. Em observância aos princípios da sustentabilidade e do consumo eficiente de recursos, recomenda-se a utilização de matérias-primas, processos produtivos e embalagens que reduzam impactos ambientais, desde que mantidas integralmente as especificações técnicas e os níveis de qualidade exigidos para os materiais.
4.12. A contratação não gera vínculo empregatício entre o Core-ES e os empregados ou prepostos da contratada, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade por seus encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento integral dos materiais contratados, compreendendo as etapas de elaboração das provas digitais, aprovação pelo Core-ES, produção, acondicionamento, transporte e entrega das capas de processo e das etiquetas adesivas de protocolo, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
5.2. Após a formalização da contratação e o encaminhamento dos arquivos e orientações necessárias pelo Core-ES, a contratada apresentará as provas digitais dos materiais no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para análise e validação.
5.3. Recebidas as provas digitais, o Core-ES realizará sua apreciação no prazo máximo de 1 (um) dia útil, podendo aprová-las ou solicitar os ajustes necessários para adequação aos padrões institucionais e às especificações da contratação.
5.4. Caso sejam solicitadas correções, a contratada apresentará nova versão das provas digitais no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da comunicação realizada pelo Core-ES.

5.5. A etapa de produção dos materiais terá início após a aprovação definitiva das provas digitais, momento em que serão consideradas validadas as características gráficas, dimensionais e funcionais dos produtos.
5.6. Os quantitativos contratados deverão ser entregues integralmente em até 10 (dez) dias úteis contados da aprovação definitiva das provas digitais, em remessa única, salvo situação excepcional previamente aceita pelo Core-ES.
5.7. Os materiais deverão ser acondicionados de forma adequada ao transporte e armazenamento, observando-se os cuidados necessários para evitar danos, deformações, umidade, avarias, desprendimento de adesivos, falhas de impressão ou qualquer outra ocorrência que comprometa a integridade dos produtos até sua entrega.
5.8. A entrega será realizada na sede do Core-ES, em horário de expediente administrativo, correndo por conta da contratada todas as despesas relacionadas à produção, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, seguros e demais custos necessários ao cumprimento do objeto.
5.8.1. Endereço: Rua Desembargador Sampaio, nº 40, 8º andar, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29055-250.
5.8.2. Horário de recebimento dos itens: das 8h às 16h30 (horário comercial), de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).
5.9. No ato da entrega, será efetuada verificação preliminar quanto às quantidades fornecidas, à integridade dos materiais e à conformidade aparente com as especificações contratadas. A constatação de incorreções, defeitos ou divergências poderá ensejar a recusa total ou parcial dos produtos.
5.10. Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para o Core-ES, em prazo compatível com a necessidade administrativa e definido pela fiscalização contratual, contados da comunicação formal da inconformidade.
5.11. Considera-se concluída a execução do objeto com a entrega integral dos itens contratados e a emissão do recebimento definitivo pela fiscalização, após verificação da conformidade das especificações técnicas, dos quantitativos e das condições de qualidade exigidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas por representantes formalmente designados pelo Core-ES, aos quais competirá acompanhar a execução do objeto, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e adotar as providências necessárias à regular execução contratual.
6.2. A fiscalização abrangerá todas as etapas da contratação, incluindo a análise das provas digitais apresentadas, o acompanhamento dos prazos estabelecidos, a verificação da conformidade dos produtos entregues e a adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento das condições pactuadas.
6.3. As comunicações entre o Core-ES e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, considerando-se válidas as notificações, solicitações, encaminhamentos de provas digitais, pedidos de correção e demais manifestações relacionadas à execução do objeto quando enviados aos endereços eletrônicos informados pelas partes.
6.4. Compete à contratada manter canal de comunicação ativo durante toda a execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo tempestivamente às demandas encaminhadas pela fiscalização.

6.5. O recebimento provisório dos materiais ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos e das condições aparentes dos produtos. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade das especificações técnicas, da qualidade dos materiais fornecidos e da adequação aos padrões aprovados pelo Core-ES.
6.6. A constatação de defeitos, divergências de quantidade, falhas de impressão, vícios de fabricação ou quaisquer desconformidades em relação às especificações contratadas ensejará a recusa total ou parcial dos materiais, sem prejuízo da obrigação de substituição pela contratada e da aplicação das medidas contratuais cabíveis.
6.7. A contratada responderá integralmente pelos danos causados ao Core-ES ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução do objeto, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela atuação da fiscalização contratual.
6.8. O acompanhamento da execução não exime a contratada do cumprimento integral de suas obrigações contratuais, legais e regulamentares, permanecendo sob sua exclusiva responsabilidade a qualidade dos materiais fornecidos, a observância dos prazos ajustados e a correção de eventuais inconformidades identificadas durante a execução da contratação.
6.9. Encerradas as obrigações de fornecimento, realizadas as verificações de conformidade e efetuado o recebimento definitivo dos materiais, considerar-se-á concluída a execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos verificados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição do objeto será realizada por item efetivamente entregue e recebido pelo Core-ES, observando-se os quantitativos contratados e a conformidade dos materiais com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
7.2. Considerar-se-á adimplido o objeto quando concluídas as etapas de apresentação e aprovação das provas digitais, produção dos materiais, entrega dos quantitativos contratados e recebimento definitivo pela fiscalização, após a verificação da adequação dos produtos aos requisitos exigidos.
7.3. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, mediante conferência preliminar das quantidades fornecidas e das condições aparentes dos produtos. O recebimento definitivo será realizado após a análise da conformidade dos itens com as especificações técnicas, padrões gráficos, dimensões, características construtivas e demais condições da contratação.
7.4. Verificada qualquer inconformidade, os materiais poderão ser recusados total ou parcialmente, hipótese em que a contratada promoverá sua substituição ou regularização sem ônus adicional para o Core-ES, ficando suspenso o recebimento definitivo da parcela afetada até a solução das pendências.
7.5. O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da respectiva nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que atestada a regular execução contratual pela fiscalização.
7.6. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com as disposições legais aplicáveis e conter os elementos necessários à identificação da contratação, do objeto fornecido e dos quantitativos entregues.
7.7. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do ateste da nota fiscal pela unidade competente, observada a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações e as disponibilidades financeiras do Core-ES.

7.8. Para fins de pagamento, poderão ser realizadas as verificações pertinentes à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada, nos termos da legislação aplicável.
7.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência relacionada à correção de defeitos, substituição de materiais recusados ou qualquer irregularidade na execução do objeto que impeça a emissão do recebimento definitivo.
7.10. Os valores contratados compreenderão todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo produção, personalização, matéria-prima, embalagens, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas incidentes sobre o fornecimento dos materiais, não cabendo pleitos posteriores de acréscimo decorrentes de custos ordinários da execução contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com fundamento na legislação aplicável, observando-se os procedimentos previstos no respectivo Aviso de Contratação Direta e demais normas correlatas.
8.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, considerando a natureza divisível do objeto e a possibilidade de fornecimento dos materiais por empresas distintas, sem prejuízo da funcionalidade da solução pretendida.
8.3. Poderão participar do procedimento pessoas jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação e que atendam às exigências de habilitação estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação vigente.
8.4. A classificação das propostas observará o menor preço ofertado para cada item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os requisitos de qualidade, os prazos de execução e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
8.5. Encerrada a fase de julgamento, será verificada a conformidade da proposta mais bem classificada e a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como demais requisitos exigidos para a contratação.
8.6. A contratação será adjudicada ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, observados simultaneamente o atendimento integral das especificações do objeto, a compatibilidade do preço ofertado com os valores estimados pela Administração e o cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos.
8.7. Na análise da aceitabilidade da proposta, o Core-ES poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações necessárias à avaliação da exequibilidade da oferta, desde que não impliquem alteração de seu conteúdo essencial ou afronta aos princípios da isonomia e da competitividade.
8.8. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis, que não observarem as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência ou que contiverem condições incompatíveis com a execução do objeto.
8.9. A seleção do fornecedor buscará assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para o Core-ES, em conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência, da isonomia e do interesse público, garantindo o fornecimento dos materiais nas condições de qualidade e desempenho necessárias ao atendimento da demanda administrativa.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado da contratação é de R$ 52.980,00 (cinquenta e dois mil, novecentos e oitenta reais), apurado a partir dos preços unitários referenciais e dos quantitativos definidos para cada item.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As aquisições serão suportadas com espeque nos seguintes centros de custos do Core-ES:

10.1.1. Conta: 6.2.2.1.1.01.04.03.001.001 – Materiais de expediente;

10.1.2. Centro de Custo: 01.01.014 – Conscientização e valorização profissional.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando as especificações técnicas, os quantitativos contratados, os padrões de qualidade exigidos e os prazos definidos para cada etapa da contratação.

11.2. Apresentar as provas digitais dos materiais nos prazos estabelecidos, promovendo as correções eventualmente solicitadas pelo Core-ES e submetendo à aprovação prévia todos os elementos gráficos que compõem os itens contratados.

11.3. Produzir e fornecer as capas de processo e as etiquetas adesivas de protocolo em conformidade com os modelos aprovados, utilizando materiais compatíveis com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

11.4. Entregar os materiais integralmente acondicionados de forma adequada à sua preservação durante o transporte e o armazenamento, responsabilizando-se por quaisquer danos, avarias ou perdas até o recebimento definitivo pelo Core-ES.

11.5. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo despesas com matéria-prima, impressão, acabamento, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento dos materiais.

11.6. Manter canal de comunicação ativo durante toda a execução contratual, prestando tempestivamente os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e atendendo às demandas relacionadas ao acompanhamento da contratação.

11.7. Substituir, às suas expensas, os materiais recusados em razão de defeitos de fabricação, falhas de impressão, desconformidades técnicas, divergências quantitativas ou quaisquer irregularidades que impeçam sua utilização adequada pelo Core-ES.

11.8. Corrigir prontamente as falhas identificadas durante a execução contratual, adotando as medidas necessárias para restabelecer a plena conformidade do objeto com as condições pactuadas.

11.9. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua formalização, bem como sua regularidade perante os órgãos competentes.

11.10. Responsabilizar-se integralmente pelos atos de seus empregados, prepostos, representantes e terceiros eventualmente envolvidos na execução do objeto, bem como pelos danos causados ao Core-ES ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada ao fornecimento contratado.

11.11. Guardar sigilo sobre informações, documentos, modelos, arquivos e demais conteúdos eventualmente disponibilizados pelo Core-ES para viabilizar a execução do objeto, utilizando-os exclusivamente para os fins da contratação.

11.12. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto, total ou parcialmente, sem autorização expressa do Core-ES, observadas as limitações previstas na legislação aplicável.
11.13. Comunicar imediatamente ao Core-ES qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos ou a regular execução da contratação, apresentando as justificativas e as medidas adotadas para mitigação dos impactos.
11.14. Responder pela qualidade dos materiais fornecidos, assegurando que os produtos entregues correspondam integralmente às especificações aprovadas, apresentem adequado acabamento e se encontrem aptos à utilização para as finalidades a que se destinam.
11.15. Observar a legislação aplicável à execução contratual, bem como as orientações formalmente expedidas pela fiscalização, desde que compatíveis com o objeto contratado e com os limites estabelecidos no ajuste.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Core-ES:
a) proporcionar as condições necessárias à execução do objeto, disponibilizando à contratada as informações, orientações, arquivos e demais elementos indispensáveis à elaboração das provas digitais e ao fornecimento dos materiais;
b) analisar e manifestar-se sobre as provas digitais apresentadas pela contratada nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, indicando eventual necessidade de ajustes ou aprovando a versão apresentada;
c) acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de representante formalmente designado, registrando ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições pactuadas;
d) receber provisória e definitivamente os materiais fornecidos, observando os procedimentos e requisitos previstos neste Termo de Referência;
e) verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas contratadas, comunicando à contratada eventuais irregularidades, defeitos ou desconformidades identificadas;
f) rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atendam às especificações técnicas, aos padrões de qualidade exigidos ou às demais condições estabelecidas na contratação;
g) comunicar à contratada, em tempo hábil, as ocorrências que demandem correção, substituição de materiais ou adoção de providências relacionadas à execução do objeto;
h) prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada e que sejam necessários à adequada execução da contratação;
i) efetuar o pagamento devido após o recebimento definitivo do objeto e o ateste da documentação fiscal correspondente, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
j) aplicar as medidas administrativas cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observados o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação;
k) manter os registros e documentos relacionados à contratação, assegurando a adequada instrução processual e o acompanhamento da execução do ajuste.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas no curso da Dispensa Eletrônica ou durante a execução da contratação, nos termos dos arts. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
13.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:
13.2.1. dar causa à inexecução parcial da contratação;
13.2.2. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo;
13.2.3. dar causa à inexecução total da contratação;
13.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento;
13.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
13.2.6. não entregar a documentação exigida para a contratação ou não aceitar/retirar a Nota de Empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
13.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
13.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento ou prestar declaração falsa durante a Dispensa Eletrônica ou a execução da contratação;
13.2.9. fraudar o procedimento de contratação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
13.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
13.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
13.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
13.3. Pelo cometimento das infrações administrativas, poderão ser aplicadas ao responsável as seguintes sanções, observada a gravidade da conduta, as peculiaridades do caso concreto e as disposições da Lei nº 14.133/2021:
13.3.1. advertência;
13.3.2. multa;
13.3.3. impedimento de licitar e contratar;
13.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
13.4. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos eventualmente causados à Administração e, quando cabível, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo fornecedor.
13.5. A sanção de advertência poderá ser aplicada quando verificada inexecução parcial da contratação que não justifique a imposição de penalidade mais grave, especialmente em situações de menor gravidade e desde que não haja prejuízo relevante à Administração.
13.6. A sanção de multa poderá ser aplicada ao fornecedor responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais, não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor da contratação.
13.7. Sem prejuízo da avaliação do caso concreto pela Administração, poderão ser aplicadas as seguintes multas:
13.7.1. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor correspondente, na hipótese de atraso injustificado na entrega dos materiais;

13.7.2. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do item afetado, na hipótese de inexecução parcial, entrega de produto em desconformidade não regularizada no prazo concedido ou descumprimento de obrigação acessória relevante;
13.7.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese de inexecução total, recusa injustificada em fornecer os bens ou abandono da execução;
13.7.4. multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, nas hipóteses de maior gravidade, especialmente quando houver fraude, declaração falsa, comportamento inidôneo ou prática de ato que frustre os objetivos da contratação, observados o contraditório, a ampla defesa e os limites legais.
13.8. A aplicação de multa não impede a aplicação cumulativa de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que observados a proporcionalidade, a motivação do ato administrativo e o devido processo legal.
13.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, impedindo-o de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
13.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais infrações que justifiquem penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
13.11. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão designada, assegurado ao licitante ou contratado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir.
13.12. Quando deferida a produção de novas provas ou a juntada de provas consideradas indispensáveis, o licitante ou contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da respectiva intimação.
13.13. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
13.14. A aplicação de qualquer sanção administrativa deverá ser precedida de regular apuração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se a proporcionalidade entre a conduta praticada, o dano causado à Administração e a penalidade a ser aplicada.
13.15. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos devidos pela Administração, cobradas administrativa ou judicialmente, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis para ressarcimento de prejuízos causados ao Core-ES.
13.16. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não afasta a possibilidade de rescisão ou cancelamento da contratação, convocação de fornecedor remanescente, glosa ou suspensão de pagamento, rejeição da nota fiscal, comunicação aos órgãos competentes e adoção de outras providências necessárias à proteção do interesse público.
13.17. Na hipótese de atraso injustificado, entrega parcial, entrega de produtos defeituosos, fornecimento em desconformidade com as especificações ou ausência de substituição dos materiais recusados, a Administração poderá conceder prazo para regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis caso a irregularidade persista.

13.18. A prescrição da pretensão punitiva ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, observadas as hipóteses legais de interrupção e suspensão.
13.19. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas ou cadastros administrativos pertinentes, quando cabível, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
13.20. As disposições deste tópico aplicam-se, no que couber, tanto ao fornecedor participante da Dispensa Eletrônica quanto à contratada após a formalização da contratação mediante Nota de Empenho.

14. RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A contratação poderá ser extinta antes do cumprimento integral das obrigações ou do término de sua vigência nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão formalmente motivada e observância do procedimento aplicável.
14.2. Constituem motivos para a extinção, entre outros previstos na legislação:
14.2.1. o descumprimento ou o cumprimento irregular das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta, no Contrato Administrativo simplificado, na Nota de Empenho ou em instrumento equivalente;
14.2.2. o atraso injustificado ou a inexecução total ou parcial do fornecimento;
14.2.3. a entrega reiterada de produtos em desacordo com as especificações, os quantitativos, os prazos ou os padrões de qualidade estabelecidos;
14.2.4. a recusa injustificada em substituir produtos rejeitados, defeituosos ou incompatíveis com as condições da contratação;
14.2.5. o desatendimento das determinações regularmente emitidas pelo gestor, pelos fiscais ou pela autoridade competente;
14.2.6. a alteração da finalidade ou da estrutura da contratada que restrinja sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas;
14.2.7. a decretação de falência ou insolvência civil, a dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada, quando pessoa física;
14.2.8. a ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovados que impeçam a execução;
14.2.9. o descumprimento das obrigações legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis; e
14.2.10. a existência de razões de interesse público, justificadas pela autoridade competente.
14.3. A extinção poderá ocorrer:
14.3.1. por ato unilateral e escrito do Core-ES, ressalvadas as hipóteses em que o descumprimento decorrer de conduta imputável à própria entidade;
14.3.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, desde que a solução seja conveniente ao Core-ES e esteja amparada em autorização escrita e fundamentada da autoridade competente; ou
14.3.3. por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.
14.4. Quando fundada em conduta atribuída à contratada, a extinção será precedida de processo administrativo no qual estejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da adoção de medidas cautelares necessárias à preservação do interesse público.
14.5. A extinção por culpa da contratada não afastará:
14.5.1. a aplicação das sanções administrativas cabíveis;
14.5.2. a obrigação de reparar os danos causados ao Core-ES ou a terceiros;
14.5.3. a cobrança de valores eventualmente pagos de forma indevida; e

14.5.4. a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações que, por sua natureza, subsistam ao encerramento do vínculo.
14.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do Core-ES, serão assegurados à contratada os pagamentos correspondentes aos produtos regularmente entregues e aceitos até a data do encerramento, bem como o ressarcimento dos prejuízos efetivamente comprovados e juridicamente reconhecidos.
14.7. O termo de extinção registrará, conforme o caso, as obrigações já cumpridas, os quantitativos entregues e pendentes, os valores devidos, as ocorrências verificadas, as responsabilidades remanescentes e as providências necessárias ao encerramento da contratação.
14.8. Permanecerão exigíveis após a extinção as obrigações relacionadas à garantia dos produtos, aos vícios ocultos, à restituição de valores, à reparação de danos, ao sigilo e às demais responsabilidades que, por sua natureza, produzam efeitos posteriores ao

15. DO FORO
18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Espírito Santo (TRF-2), para dirimir questões oriundas desta contratação.

16. CONTATOS
E-mail: financeiro@core-es.org.br
E-mail: juridico@core-es.org.br
Tel.: (27) 3223-3502

Vitória/ES, *data conforme assinatura eletrônica*.

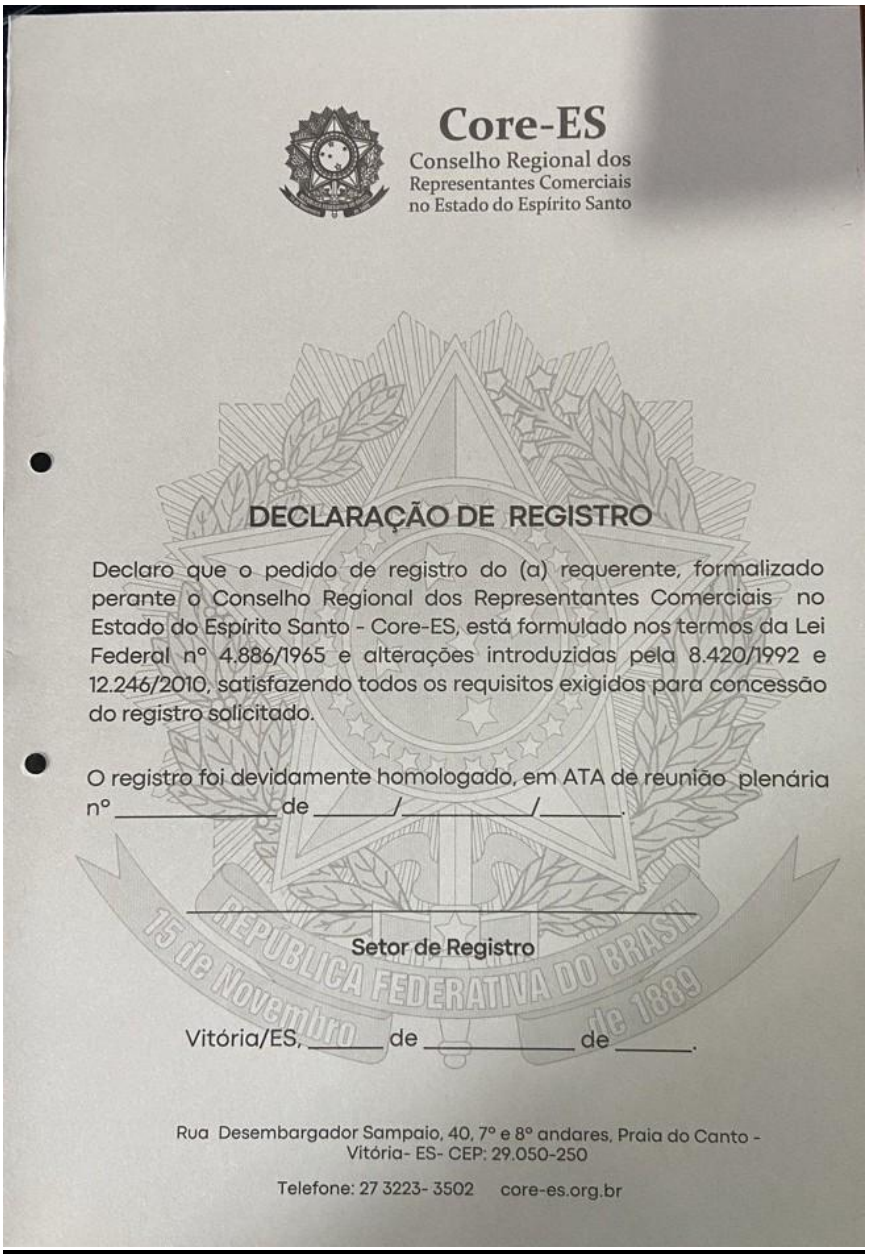
gov.br
Documento assinado digitalmente
HELEN CALDEIRA DE OLIVEIRA
Data: 05/11/2026 16:27:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Helen Caldeira de Oliveira
Assessora de Recursos Humanos

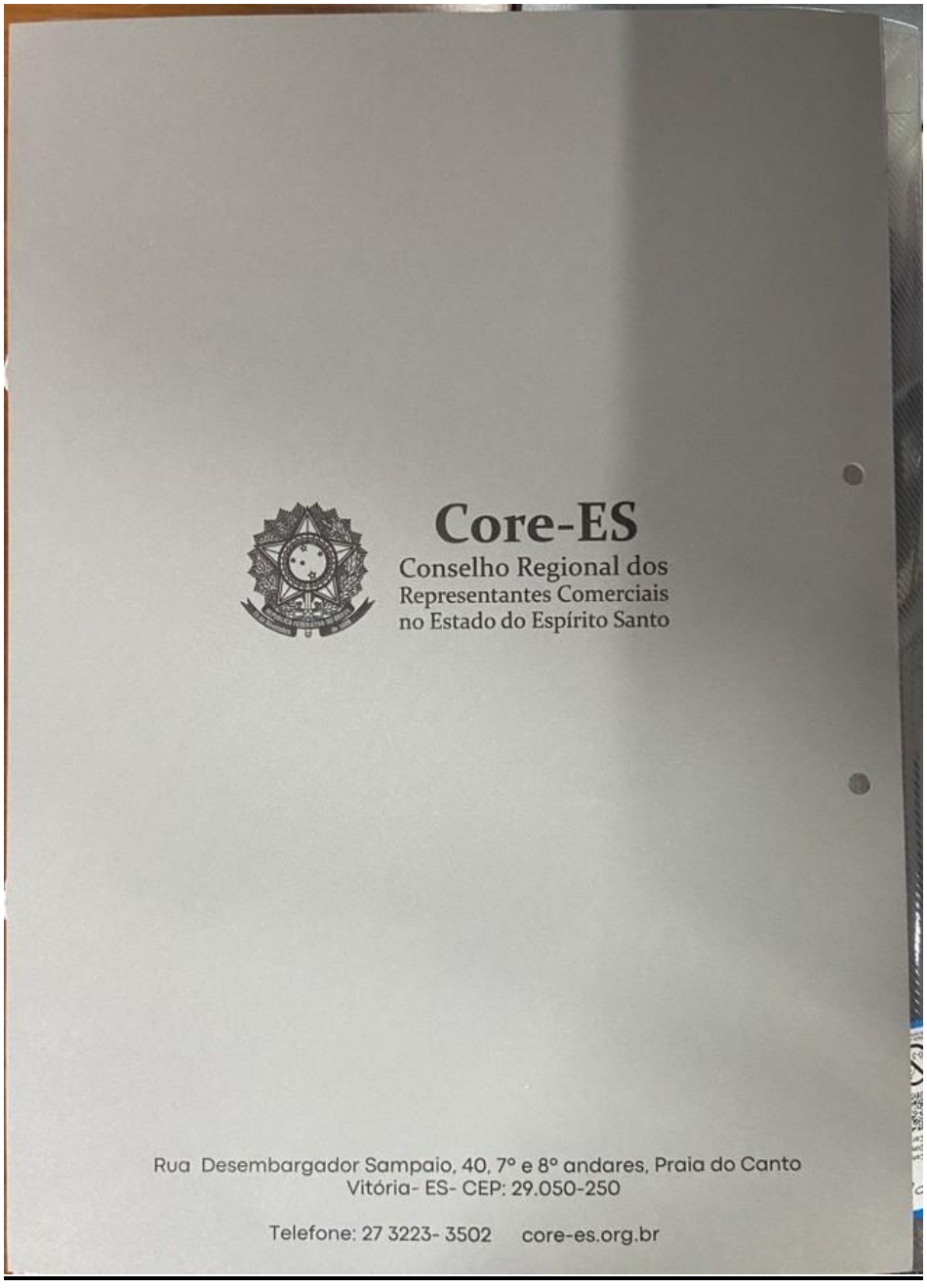
ANEXO II – ARTE DA CAPA DE PROCESSO

- ✓ Impressão em preto na capa (arte abaixo);
- ✓ Tamanho 32,5 cm x 23 cm (fechada) em;
- ✓ Material cartolina;
- ✓ **Cor da pasta cinza;**
- ✓ 180 gramas;
- ✓ Acabamento: dobra, com furos para grampo trilho estendido.

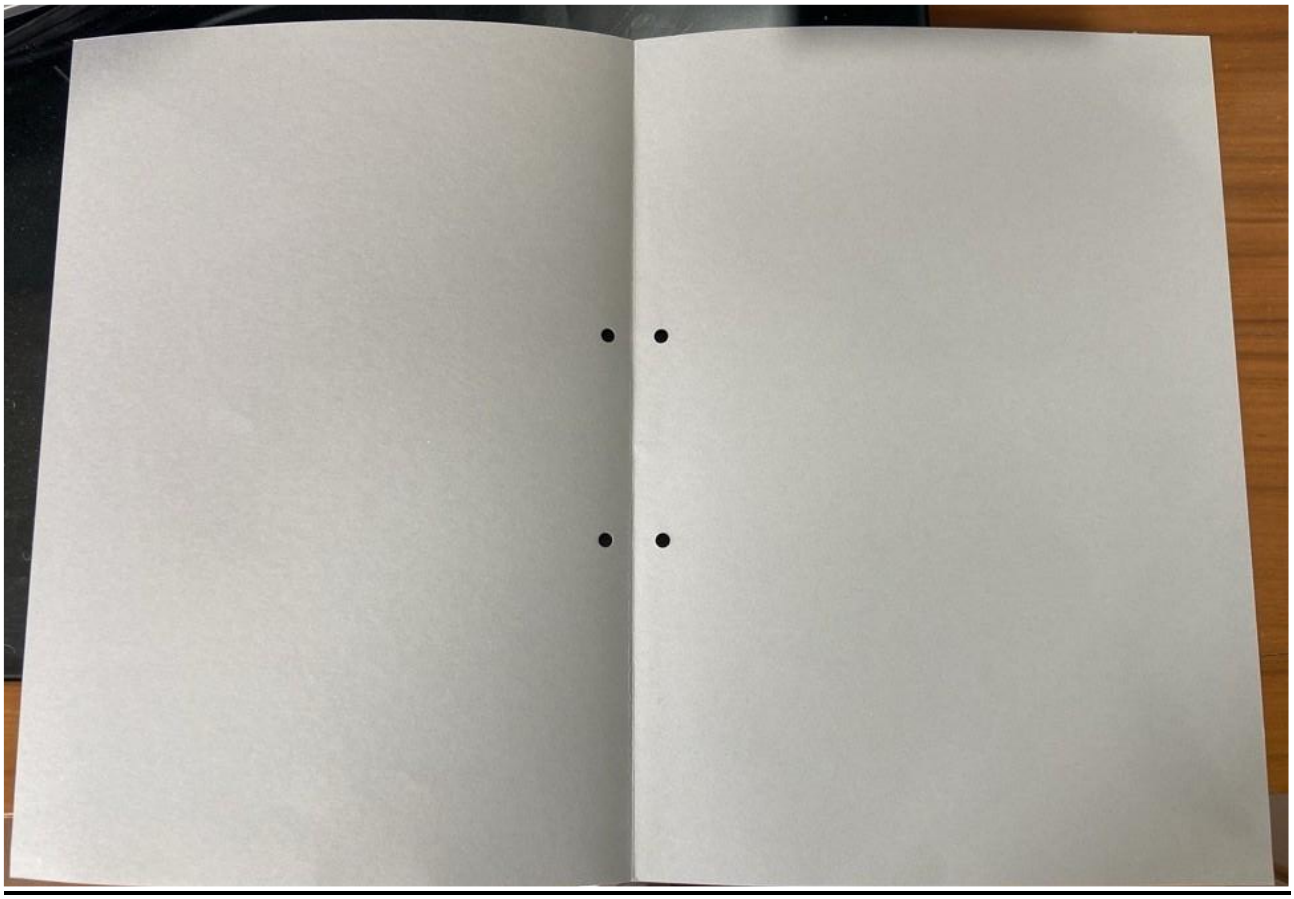
Frente



Verso


Core-ES
Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Espírito Santo
Rua Desembargador Sampaio, 40, 7º e 8º andares, Praia do Canto
Vitória- ES- CEP: 29.050-250
Telefone: 27 3223- 3502 core-es.org.br

Pasta aberta



O arquivo em formado PDF contendo a arte também será disponibilizado para consulta do Fornecedor.

ANEXO III – ARTE DA ETIQUETA DE PROTOCOLO

