



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

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2026  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_\_\_/2026**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Core-ES, compreendendo papel sulfite no formato A4, papel higiênico, refil para purificador de água do modelo Soft Star, cabos conversores de vídeo USB-C para DisplayPort e pilhas recarregáveis do tipo AAA, conforme as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os materiais destinam-se à reposição do estoque de expediente e higiene, à manutenção de equipamento de uso coletivo e à disponibilização de acessórios necessários ao adequado funcionamento dos recursos tecnológicos e equipamentos eletrônicos utilizados nas rotinas institucionais.

1.3. O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns e materiais de consumo, cujos padrões de desempenho, qualidade e funcionalidade estão definidos por especificações objetivas e usuais de mercado, permitindo 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    | <i>Papel A4</i> : papel tipo folha sulfite, formato A4, dimensões de 210 x 297 mm e gramatura de 75 g/m². O produto será acondicionado em caixa com 10 pacotes de 500 folhas cada, totalizando 5.000 folhas por caixa. <b>Item com entrega fracionada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Caixa   | 461819 | 6      | R\$ 356,86  | R\$ 2.141,16 |
| 2    | <i>Papel higiênico</i> : papel de folha dupla, produzido com 100% de celulose, neutro, sem perfume e acondicionado em rolo com 30 metros. <b>Item com entrega fracionada.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Rolo    | 364307 | 600    | R\$ 5,82    | R\$ 3.492,00 |
| 3    | <i>Refil para purificador de água</i> : refil original destinado ao purificador de água do modelo Soft Star, integralmente compatível com o equipamento existente no Core-ES, fornecido novo, lacrado e em embalagem própria para conservação do produto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Uni.    | 340311 | 1      | R\$ 143,20  | R\$ 143,20   |
| 4    | <i>Cabo conversor de vídeo USB-C para DisplayPort</i> : cabo com conector USB-C macho em uma extremidade e DisplayPort macho na outra; compatível com conexão USB-C que possua suporte ao Modo Alt DP, também denominado Alternate Mode DisplayPort; resolução mínima suportada de 1920 x 1080 pixels a 60 Hz, Full HD; compatível com notebooks, tablets e smartphones dotados de saída USB-C com suporte à transmissão de vídeo pelo Modo Alt DP; funcionamento Plug and Play, sem necessidade de instalação de drivers adicionais; comprimento mínimo de 1 metro. Marca de referência: UGREEN, admitida a oferta de produto equivalente ou de qualidade superior que atenda integralmente às especificações técnicas e funcionais estabelecidas. | Uni.    | 620713 | 25     | R\$ 130,97  | R\$ 3.274,25 |



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

|                             |                                                                                                                                                                          |      |        |    |           |                      |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|----|-----------|----------------------|
| 5                           | Pilha palito recarregável: pilha recarregável do tipo palito, tamanho AAA, com tensão nominal de 1,5 V, própria para utilização em equipamentos eletrônicos compatíveis. | Uni. | 321139 | 36 | R\$ 42,67 | R\$ 1.536,12         |
| <b>Valor total estimado</b> |                                                                                                                                                                          |      |        |    |           | <b>R\$ 10.586,73</b> |

Imagem de referência do item 03 (refil):



Imagem de referência do item 04 (cabo conversor):





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

1.5. As especificações técnicas constantes da tabela representam os requisitos mínimos de qualidade, desempenho, compatibilidade e funcionalidade necessários ao atendimento da demanda. Os produtos ofertados serão novos, sem uso anterior, entregues em perfeitas condições de conservação e funcionamento e acompanhados de embalagens íntegras e adequadas à sua natureza.

1.6. A referência à marca UGREEN no item 4 possui finalidade exclusivamente indicativa do padrão mínimo de qualidade, desempenho e compatibilidade pretendido pelo Core-ES, não constituindo exigência de marca específica. Será admitido cabo de outra marca ou fabricante, desde que suas características sejam equivalentes ou superiores e atendam integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos para o item.

1.7. O objeto encontra-se parcelado em 5 itens autônomos, que serão disputados, julgados e adjudicados individualmente, admitida a seleção de fornecedores distintos. O parcelamento considera a diversidade dos materiais, sua comercialização por diferentes segmentos do mercado e a possibilidade de fornecimento e utilização independentes, sem prejuízo à funcionalidade da solução.

1.8. A contratação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho, acompanhada, quando necessário, de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta e na proposta aceita.

1.9. A vigência da contratação será de 3 meses, contados da emissão ou do recebimento do instrumento de formalização pela contratada, abrangendo o prazo necessário à entrega dos materiais, ao recebimento provisório e definitivo, à substituição de produtos eventualmente recusados, à liquidação e ao pagamento da despesa, sem prejuízo da responsabilidade da fornecedora pela garantia e por vícios ou defeitos posteriormente identificados.

1.10. A contratação possui natureza não continuada e será integralmente executada com a entrega e o recebimento definitivo dos materiais, não envolvendo instalação especializada, manutenção continuada, treinamento, assistência técnica permanente, cessão de mão de obra ou transferência de conhecimento.

1.11. A entrega dos itens 01 e 02 ocorrerá de forma parcelada, observando-se o seguinte cronograma quantitativo:

1.11.1. O item 01, correspondente ao papel sulfite A4, será fornecido em 3 parcelas de 2 caixas cada, totalizando as 6 caixas contratadas.

1.11.2. O item 02, correspondente ao papel higiênico, será fornecido em 3 parcelas de 200 rolos cada, totalizando os 600 rolos contratados.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a disponibilidade regular de materiais indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Core-ES. A demanda compreende insumos de expediente e higiene, componente destinado à manutenção de equipamento de uso coletivo e acessórios necessários à utilização dos recursos tecnológicos e equipamentos eletrônicos empregados nas rotinas institucionais.

2.2. O papel sulfite A4 constitui material de consumo recorrente nas atividades administrativas, utilizado na impressão de expedientes, relatórios, notificações, termos, comunicações e demais documentos relacionados ao exercício das competências institucionais. Embora o Core-ES adote meios eletrônicos para a produção, tramitação e armazenamento de documentos, determinadas rotinas ainda exigem suporte físico, seja em



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

razão da natureza do procedimento, da necessidade de entrega a terceiros ou das particularidades do atendimento administrativo. A reposição do material, portanto, preserva a continuidade dessas atividades e reduz o risco de limitações decorrentes da insuficiência do estoque.

2.3. A aquisição de papel higiênico atende à necessidade permanente de manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e utilização dos sanitários existentes nas dependências da entidade. O material destina-se ao atendimento dos empregados, colaboradores, representantes comerciais e demais usuários das instalações do Core-ES, constituindo insumo essencial ao funcionamento regular do ambiente institucional. Sua indisponibilidade comprometeria as condições básicas de uso dos espaços e prejudicaria as atividades administrativas e de atendimento ao público.

2.4. A substituição do refil do purificador de água Soft Star decorre da necessidade de conservar a eficiência do equipamento e a qualidade da água disponibilizada para consumo. O elemento filtrante possui vida útil limitada e perde gradualmente sua capacidade de retenção de partículas e demais agentes indesejados, circunstância que torna necessária sua reposição periódica. A aquisição de refil compatível permite manter em funcionamento o equipamento já pertencente ao Core-ES, evitando sua substituição integral e representando solução mais racional e econômica para a necessidade identificada.

2.5. Os cabos conversores de vídeo USB-C para DisplayPort destinam-se à conexão de notebooks, tablets e outros dispositivos compatíveis aos monitores e equipamentos de exibição dotados de entrada DisplayPort utilizados pelo Core-ES. Esses acessórios viabilizam o uso adequado das estações de trabalho, a apresentação de conteúdos, o compartilhamento de informações em telas externas e a realização de reuniões e treinamentos, além de ampliarem a funcionalidade dos equipamentos institucionais. A aquisição também favorece a padronização das conexões e reduz limitações operacionais causadas pela ausência ou insuficiência de acessórios compatíveis com a infraestrutura tecnológica disponível.

2.6. As pilhas recarregáveis do tipo AAA serão empregadas em equipamentos e acessórios eletrônicos compatíveis utilizados nas atividades administrativas. A disponibilidade de unidades para uso e recarga reduz o risco de interrupção do funcionamento desses dispositivos e diminui a necessidade de reposição frequente por pilhas descartáveis. A solução possibilita o reaproveitamento das unidades durante sua vida útil, racionaliza os gastos com materiais de consumo e contribui para a redução da geração de resíduos.

2.7. Embora os itens atendam a finalidades distintas, todos se relacionam à manutenção da estrutura material necessária ao desempenho das atividades institucionais. A contratação conjunta permite organizar o atendimento dessas necessidades em um único procedimento, sem afastar a seleção individualizada das propostas para cada item, preservando a competitividade e possibilitando a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de mercado.

2.8. Os materiais possuem características usuais e ampla disponibilidade comercial, não exigindo desenvolvimento de solução específica, fabricação sob encomenda, instalação especializada, treinamento, manutenção continuada ou disponibilização de mão de obra. A aquisição direta dos produtos, com julgamento individualizado por item, mostrou-se adequada à diversidade do objeto e permite selecionar a proposta mais vantajosa para cada material, sem condicionar o atendimento da demanda à contratação de um único fornecedor.

2.9. O fornecimento parcelado do papel sulfite A4 e do papel higiênico adequa o ritmo das entregas ao consumo e à capacidade de armazenamento do Core-ES. Essa forma de execução reduz a necessidade de manutenção simultânea de todo o quantitativo nas dependências da



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

entidade, favorece a organização do estoque e contribui para conservar os materiais em condições apropriadas até sua efetiva utilização.

2.10. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional e à programação das aquisições do exercício de 2026. Os quantitativos foram estabelecidos em correspondência com as necessidades administrativas e operacionais identificadas, considerando a finalidade de cada item, a expectativa de utilização e a disponibilidade necessária para evitar interrupções ou limitações nas rotinas institucionais.

2.11. A ausência ou insuficiência dos materiais pretendidos poderia comprometer atividades documentais, condições sanitárias, o fornecimento adequado de água para consumo e a utilização de equipamentos eletrônicos e recursos de exibição. A contratação atua, assim, na prevenção da descontinuidade das atividades de apoio e na preservação das condições materiais necessárias ao exercício regular das atribuições do Core-ES.

2.12. Diante da necessidade identificada, da disponibilidade dos produtos no mercado e da possibilidade de definição objetiva de suas características, a aquisição apresenta-se como solução suficiente, proporcional e tecnicamente adequada. A contratação permite manter o abastecimento dos materiais essenciais, conservar equipamento de uso coletivo, ampliar a funcionalidade dos recursos tecnológicos e promover o uso racional dos recursos públicos, em atendimento ao interesse institucional.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Core-ES, compreendendo papel sulfite A4, papel higiênico, refil para purificador de água Soft Star, cabos conversores de vídeo USB-C para DisplayPort e pilhas recarregáveis do tipo AAA. O conjunto contempla insumos de expediente e higiene, componente para manutenção de equipamento de uso coletivo e acessórios necessários ao funcionamento dos recursos tecnológicos e equipamentos eletrônicos utilizados pela entidade.

3.2. A aquisição abrange o fornecimento dos produtos nas quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como seu adequado acondicionamento, transporte, descarga e entrega no endereço indicado pelo Core-ES. Todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento da obrigação, inclusive embalagens, frete, seguros, tributos e demais encargos incidentes, integram os preços ofertados.

3.3. Os materiais serão fornecidos novos, sem uso anterior, em embalagens íntegras e apropriadas à sua natureza, protegidos contra umidade, contaminação, impactos e demais condições capazes de comprometer sua conservação, qualidade, compatibilidade ou funcionamento. Os produtos apresentarão características compatíveis com as finalidades previstas, sem defeitos, avarias, deformações, vazamentos, sinais de oxidação ou outras irregularidades que possam prejudicar sua utilização.

3.4. A solução foi estruturada em itens autônomos, considerando que os materiais possuem naturezas, finalidades e mercados fornecedores distintos e podem ser adquiridos e utilizados de forma independente. A seleção das propostas por item permite a adjudicação a fornecedores diferentes, amplia a participação de empresas especializadas e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto, sem comprometer a funcionalidade ou a integralidade da contratação.

3.5. O fornecimento dos itens 01 e 02 ocorrerá de forma parcelada, em 3 entregas, compreendendo cada parcela 2 caixas de papel sulfite A4 e 200 rolos de papel higiênico, até a integralização dos quantitativos contratados. A distribuição das entregas ao longo da



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

vigência permite ajustar o recebimento ao consumo ordinário e à capacidade de armazenamento do Core-ES, reduzindo a concentração de materiais nas dependências da entidade e contribuindo para sua adequada conservação.

3.6. Os demais itens serão fornecidos em parcela única, observados os prazos e as condições estabelecidos no modelo de execução do objeto. Essa forma de entrega mostra-se compatível com seus quantitativos, dimensões, possibilidade de armazenamento e necessidade de disponibilização para uso, não havendo benefício operacional ou econômico em seu fracionamento.

3.7. Considerado o ciclo de vida dos materiais, a solução compreende as etapas de aquisição, acondicionamento, transporte, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição interna, utilização e destinação dos resíduos ou produtos inservíveis. O planejamento dessas etapas busca preservar a qualidade dos bens desde sua origem até o consumo ou encerramento da vida útil, além de reduzir perdas, deterioração, aquisições excessivas e descarte prematuro.

3.8. No recebimento, os materiais serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, incluindo a verificação das especificações, da unidade de fornecimento, da integridade das embalagens, das condições de conservação e, conforme o item, da compatibilidade e do funcionamento. Os produtos em desacordo com as condições da contratação serão recusados e substituídos pela contratada, sem custos adicionais para o Core-ES.

3.9. Após o recebimento definitivo, o papel sulfite e o papel higiênico serão incorporados ao estoque e distribuídos conforme a demanda administrativa. O refil será destinado à substituição do elemento filtrante do purificador Soft Star, preservando a utilização do equipamento existente. Os cabos conversores serão disponibilizados aos postos de trabalho e ambientes em que se mostre necessária a conexão de dispositivos com saída USB-C a monitores ou equipamentos dotados de entrada DisplayPort. As pilhas recarregáveis serão empregadas nos equipamentos eletrônicos compatíveis, observada sua alternância entre uso e recarga.

3.10. A utilização dos produtos observará práticas de consumo racional e conservação compatíveis com suas características. As embalagens serão encaminhadas, sempre que possível, à coleta seletiva, enquanto cabos, pilhas e outros componentes inservíveis receberão destinação ambientalmente adequada, inclusive mediante os sistemas de coleta e logística reversa aplicáveis. A adoção de pilhas recarregáveis contribui para ampliar o período de utilização das unidades adquiridas e reduzir a geração de resíduos em comparação com alternativas descartáveis.

3.11. Em razão da natureza comum e da baixa complexidade dos bens, a solução não envolve cessão ou dedicação exclusiva de mão de obra, adaptação de infraestrutura, instalação especializada, manutenção continuada, treinamento ou transferência de conhecimento. A eventual substituição do refil do purificador e a conexão dos cabos aos equipamentos constituem operações simples, compatíveis com o uso ordinário dos produtos.

3.12. A contratação será considerada integralmente executada após o fornecimento de todos os itens, o recebimento definitivo dos materiais e o cumprimento das obrigações relacionadas à substituição de produtos recusados, sem prejuízo da garantia legal e da responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades identificadas posteriormente.

3.13. A solução adotada permite atender, de forma coordenada, às necessidades de abastecimento, higiene, manutenção de equipamento de uso coletivo e suporte tecnológico, preservando a autonomia dos itens, a competitividade do procedimento e o uso eficiente dos recursos públicos. Sua configuração é compatível com a disponibilidade dos produtos no



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

mercado e suficiente para proporcionar as condições materiais necessárias ao regular desenvolvimento das atividades do Core-ES.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### *Requisitos gerais*

4.1. A contratação compreende o fornecimento de bens comuns disponíveis no mercado, com características e padrões de qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência. Os produtos fornecidos serão novos, de primeiro uso, sem indícios de recondicionamento, remanufatura, reutilização ou exposição prolongada, e estarão em condições adequadas de conservação, funcionamento e utilização.

4.2. Os materiais atenderão integralmente às especificações técnicas, aos quantitativos, às unidades de fornecimento e às demais condições estabelecidas para cada item. Não serão aceitos produtos com características inferiores às exigidas, ainda que apresentem finalidade semelhante, ressalvada a oferta de solução equivalente ou superior quando preservados o desempenho, a qualidade, a compatibilidade e a funcionalidade requeridos.

4.3. Os produtos serão entregues em embalagens originais, íntegras e apropriadas à sua natureza, com identificação do fabricante ou fornecedor e informações suficientes para a conferência do material, quando usualmente disponibilizadas no mercado. As embalagens proporcionarão proteção adequada durante o acondicionamento, o transporte e a armazenagem, evitando avarias, umidade, contaminação, deformações ou qualquer alteração capaz de comprometer a qualidade ou a utilização dos bens.

4.4. Os materiais observarão as normas técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança e de qualidade aplicáveis à sua fabricação e comercialização. Quando o produto estiver sujeito à regulamentação, certificação, registro ou controle por órgão ou entidade competente, sua oferta e seu fornecimento ocorrerão em conformidade com as exigências correspondentes.

4.5. A contratada assumirá integral responsabilidade pela procedência, qualidade, compatibilidade, segurança e desempenho dos produtos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes de defeitos de fabricação, acondicionamento inadequado, transporte irregular ou descumprimento das especificações estabelecidas.

##### *Requisitos específicos dos produtos*

4.6. O papel sulfite A4 será fornecido em caixas contendo 10 pacotes de 500 folhas, totalizando 5.000 folhas por caixa. As folhas apresentarão formato uniforme, dimensões de 210 x 297 mm e gramatura de 75 g/m<sup>2</sup>, com acabamento adequado ao uso em impressoras e equipamentos de escritório. Não serão aceitas folhas amassadas, manchadas, rasgadas, úmidas, aderidas entre si ou com cortes e dimensões irregulares.

4.7. O papel higiênico será produzido com 100% de celulose, em folha dupla, neutro, sem perfume e acondicionado em rolos de 30 metros. O produto apresentará uniformidade, resistência e absorção compatíveis com sua finalidade, sem materiais estranhos, odor desagradável, umidade ou sinais de contaminação. Os rolos serão entregues protegidos por embalagem que preserve suas condições de higiene e conservação.

4.8. O refil para purificador de água será original e próprio para utilização no modelo Soft Star, assegurando encaixe, vedação e funcionamento compatíveis com o equipamento existente. O produto será fornecido lacrado, em embalagem original, acompanhado das



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

informações de identificação, aplicação, instalação, conservação e vida útil disponibilizadas pelo fabricante.

4.9. O refil possuirá prazo de validade vigente e período remanescente suficiente para seu armazenamento e utilização regular pelo Core-ES, não sendo aceito produto vencido, próximo do vencimento em período incompatível com seu consumo, com embalagem violada ou que apresente danos capazes de comprometer sua segurança ou eficiência.

4.10. Os cabos conversores de vídeo possuirão conector USB-C macho em uma extremidade e DisplayPort macho na outra, comprimento mínimo de 1 metro e suporte ao Modo Alt DP, também denominado Alternate Mode DisplayPort. O produto suportará, no mínimo, resolução de 1920 x 1080 pixels a 60 Hz, correspondente ao padrão Full HD, e funcionará por meio de conexão Plug and Play, sem necessidade de instalação de drivers adicionais.

4.11. Os cabos serão compatíveis com notebooks, tablets e smartphones cuja porta USB-C possua suporte à transmissão de vídeo pelo Modo Alt DP, permitindo sua conexão a monitores e outros dispositivos com entrada DisplayPort. Os conectores apresentarão acabamento adequado, firmeza no encaixe e resistência compatível com o uso ordinário, sem folgas, deformações ou falhas de transmissão.

4.12. A indicação da marca UGREEN para os cabos conversores estabelece referência de qualidade, desempenho, acabamento e compatibilidade, sendo admitidos produtos de outras marcas que atendam integralmente às especificações mínimas ou apresentem características superiores. A equivalência será aferida a partir das informações técnicas oficiais do fabricante, constantes da embalagem, do catálogo, da ficha técnica, do manual ou de documento idôneo equivalente.

4.13. As pilhas recarregáveis serão do tipo palito, tamanho AAA, com tensão nominal de 1,5 V, fornecidas prontas para utilização e aptas a sucessivos ciclos de recarga. As unidades apresentarão padronização dimensional compatível com o formato AAA, polaridade claramente identificada e ausência de amassados, deformações, oxidação, vazamentos ou danos em seu revestimento externo.

4.14. As pilhas serão compatíveis com carregador apropriado à respectiva composição química e tensão nominal. A embalagem ou a documentação do produto conterá informações sobre a tecnologia empregada, a tensão, as condições de uso, o processo de recarga, os cuidados de segurança e a identificação do fabricante.

*Comprovação da conformidade dos produtos*

4.15. A conformidade dos produtos ofertados poderá ser verificada por meio das informações constantes da proposta comercial, embalagem, ficha técnica, catálogo, manual, página oficial do fabricante ou outro documento idôneo que permita identificar objetivamente suas características.

4.16. O Core-ES poderá solicitar ao fornecedor provisoriamente classificado a apresentação de documentação técnica complementar quando as informações inicialmente fornecidas forem insuficientes para confirmar o atendimento às especificações. A solicitação limitar-se-á aos elementos necessários à aferição da qualidade, da compatibilidade e do desempenho do produto, sem criar requisitos estranhos aos definidos neste Termo de Referência.

4.17. A descrição comercial genérica, a simples reprodução das especificações deste instrumento ou a declaração desacompanhada de informações verificáveis não será suficiente quando houver dúvida objetiva quanto à adequação do produto ofertado. A impossibilidade



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

de identificar o modelo, as características ou a compatibilidade poderá resultar na recusa da proposta ou do material, conforme o momento em que a desconformidade for constatada.

4.18. A aceitação da proposta não afasta a conferência realizada no recebimento nem transfere ao Core-ES os riscos relacionados à procedência ou à adequação dos produtos. A constatação posterior de característica incompatível com as exigências da contratação sujeitará o material à recusa e à substituição.

*Garantia e substituição dos produtos*

4.19. Aplica-se aos produtos a garantia legal contra vícios de qualidade, quantidade, fabricação, compatibilidade e funcionamento, sem prejuízo de garantia adicional oferecida pelo fabricante ou fornecedor. A garantia compreenderá a substituição do material que apresente defeito ou se revele inadequado à finalidade prevista, desde que o problema não decorra de utilização imprópria pelo Core-ES.

4.20. Os produtos recusados no recebimento ou que apresentem vício durante o período de garantia serão substituídos por unidades novas e em conformidade com as especificações, sem qualquer ônus adicional. A substituição abrangerá todas as despesas necessárias, inclusive retirada, transporte, frete, tributos e nova entrega.

4.21. A troca do produto não implicará redução dos quantitativos contratados nem alteração da obrigação originalmente assumida. Para a unidade substituída, a garantia será reiniciada a partir da data de seu recebimento definitivo, quando aplicável.

*Sustentabilidade e destinação ambiental*

4.22. A execução da contratação observará práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos bens, privilegiando a redução de embalagens excessivas, o acondicionamento racional, a utilização de materiais recicláveis e a prevenção de perdas ou danos durante o transporte e o armazenamento.

4.23. As embalagens apresentarão volume e peso compatíveis com a proteção necessária aos produtos, evitando o emprego desproporcional de plástico, papelão ou outros materiais. Sempre que tecnicamente viável, serão utilizados materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, sem comprometimento da higiene, da integridade ou da segurança dos bens.

4.24. As pilhas e demais componentes sujeitos a tratamento ambiental específico serão destinados de acordo com as regras aplicáveis à coleta, ao gerenciamento de resíduos e à logística reversa. A contratada prestará as orientações necessárias quanto aos canais adequados de recebimento ou devolução dos produtos após o encerramento de sua vida útil, quando essa obrigação estiver vinculada à sua atuação na cadeia de fornecimento.

*Subcontratação, consórcio e garantia da contratação*

4.25. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que o fornecimento apresenta baixa complexidade operacional e pode ser executado diretamente pela empresa contratada. A utilização de transportadora ou operador logístico para a entrega não caracteriza subcontratação, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.



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

4.26. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que os itens são bens comuns, de fornecimento ordinário e amplamente disponíveis no mercado, sem complexidade técnica ou dimensão econômica que justifique a associação empresarial para sua execução. A vedação não compromete a competitividade, pois os itens serão disputados e adjudicados individualmente.

4.27. Não será exigida garantia de execução contratual, em razão da baixa complexidade, do reduzido risco operacional, da natureza não continuada do fornecimento e da possibilidade de pagamento somente após o recebimento e a aceitação dos materiais. A dispensa da garantia evita a imposição de custo desnecessário aos fornecedores, sem prejuízo dos instrumentos de fiscalização e responsabilização previstos na contratação.

*Obrigações relacionadas ao fornecimento*

4.28. A contratada manterá, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, além de observar as determinações transmitidas pelo gestor ou fiscal responsável pelo acompanhamento do fornecimento.

4.29. O transporte e a entrega serão realizados por profissionais identificados e em veículos adequados à natureza dos produtos, de modo a preservar sua integridade e evitar riscos às pessoas, às instalações e aos demais bens existentes no local de recebimento.

4.30. A contratada comunicará ao Core-ES, tão logo tenha conhecimento, qualquer ocorrência que possa comprometer o prazo, a quantidade ou a qualidade do fornecimento, apresentando as informações pertinentes e adotando as providências necessárias à regularização, sem prejuízo das consequências cabíveis pelo eventual inadimplemento.

4.31. Não haverá obrigação de aquisição de acessórios, insumos ou serviços adicionais além daqueles expressamente previstos. Os produtos serão entregues completos e aptos ao uso a que se destinam, acompanhados dos elementos ordinariamente fornecidos pelo fabricante e indispensáveis ao seu adequado funcionamento.

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

*Condições de início e formalização do fornecimento*

5.1. A execução terá início com o recebimento, pela contratada, da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou de outro instrumento equivalente emitido pelo Core-ES, no qual constarão os itens requisitados, os respectivos quantitativos e as informações necessárias ao cumprimento da obrigação.

5.2. A Nota de Empenho ou o instrumento equivalente encaminhado à contratada substituirá o termo de contrato, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as condições estabelecidas no Item 12 desse Termo de Referência. Seu recebimento importará na aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta, na proposta aceita e nos demais documentos integrantes da contratação.

5.3. As comunicações relativas à execução ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, utilizando-se os endereços informados pelas partes. A contratada manterá atualizados seus dados de contato e acusará o recebimento das solicitações encaminhadas pelo Core-ES.

5.4. O fornecimento restringe-se aos quantitativos efetivamente requisitados, observados os limites da contratação. A emissão da Nota de Empenho pelo valor total adjudicado não altera o regime de entrega parcelada estabelecido para os itens 01 e 02.



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

*Forma e prazo de entrega*

5.5. Os materiais serão entregues no endereço indicado pelo Core-ES na Ordem de Fornecimento ou em comunicação formal equivalente, em dia útil e durante o horário de funcionamento da entidade, salvo ajuste prévio entre as partes.

5.6. A contratada realizará cada entrega no prazo máximo de 10 dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da respectiva solicitação. Quando a comunicação for encaminhada após o encerramento do horário de funcionamento do Core-ES, considerar-se-á recebida no primeiro dia útil seguinte.

5.7. O prazo estabelecido no item anterior aplica-se tanto à entrega única dos itens 03, 04 e 05 quanto a cada parcela dos itens 01 e 02, sem prejuízo de prazo distinto expressamente indicado na solicitação, desde que previamente ajustado entre as partes.

5.8. Os itens 01 e 02 serão fornecidos em 3 entregas parceladas, mediante solicitações sucessivas do Core-ES, observada a seguinte distribuição:

5.8.1. cada entrega do item 01 compreenderá 2 caixas de papel sulfite A4, totalizando 6 caixas ao final das 3 parcelas; e

5.8.2. cada entrega do item 02 compreenderá 200 rolos de papel higiênico, totalizando 600 rolos ao final das 3 parcelas.

5.9. As parcelas dos itens 01 e 02 serão solicitadas de acordo com o consumo, o estoque disponível e a capacidade de armazenamento do Core-ES, não havendo periodicidade fixa entre as entregas. A última solicitação será emitida dentro do período de vigência da contratação.

5.10. Os itens 03, 04 e 05 serão entregues em parcela única, nos quantitativos totais requisitados, salvo ocorrência devidamente justificada que autorize solução diversa sem prejuízo ao atendimento da demanda.

5.11. Não será admitida a entrega antecipada de parcelas ainda não solicitadas dos itens 01 e 02, exceto quando previamente autorizada pelo Core-ES. O recebimento de quantidade superior à requisitada não gerará obrigação de guarda, aceite ou pagamento dos produtos excedentes.

5.12. A entrega parcial de uma parcela, a divisão não autorizada do quantitativo requisitado ou o fornecimento em quantidade inferior não caracterizarão cumprimento integral da obrigação. Excepcionalmente, o Core-ES poderá aceitar entrega parcial quando a medida não comprometer suas atividades e estiver acompanhada de justificativa apresentada pela contratada, permanecendo exigível o saldo no prazo definido pela fiscalização.

*Transporte, acondicionamento e descarga*

5.13. A contratada responderá pelo acondicionamento, transporte, descarga e entrega dos materiais até o local indicado pelo Core-ES, inclusive pelo emprego de veículos, equipamentos e pessoal suficientes à execução dessas atividades.

5.14. Os produtos serão transportados em condições que preservem sua integridade, higiene, segurança, compatibilidade e funcionamento, com proteção contra umidade, poeira, contaminação, impactos, calor excessivo e demais fatores capazes de comprometer sua qualidade.

5.15. O papel sulfite e o papel higiênico serão mantidos protegidos da umidade e de substâncias capazes de produzir manchas, odores, contaminação ou deterioração. O refil, os



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

cabos e as pilhas serão transportados em embalagens que evitem impactos, deformações, violação, contato com líquidos e exposição a condições incompatíveis com as orientações dos respectivos fabricantes.

5.16. A descarga e a movimentação dos materiais ocorrerão sem a transferência de encargos aos empregados ou colaboradores do Core-ES. Os responsáveis pela entrega observarão as regras de acesso, identificação e segurança estabelecidas para as dependências da entidade.

5.17. A eventual utilização de transportadora ou operador logístico não afasta a responsabilidade integral da contratada pelos atos praticados durante o transporte, pela observância dos prazos e pelas condições em que os materiais forem entregues.

*Identificação e documentação da entrega*

5.18. Cada entrega será acompanhada da respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente, no qual constarão, de forma clara, a identificação da contratada, o número do processo ou da Nota de Empenho, a descrição dos produtos, a marca e o modelo, quando aplicáveis, as unidades de fornecimento e os quantitativos entregues.

5.19. A descrição constante do documento fiscal guardará correspondência com os itens contratados. A utilização de nomenclatura comercial distinta será admitida quando não impedir a identificação do produto nem gerar dúvida quanto à sua conformidade.

5.20. Nos itens cujas características não possam ser confirmadas diretamente pela embalagem, a contratada apresentará, juntamente com a entrega, ficha técnica, manual, catálogo do fabricante ou outro documento idôneo que permita verificar o atendimento às especificações.

5.21. A assinatura aposta em comprovante de entrega, conhecimento de transporte ou documento semelhante registra apenas o ingresso físico dos volumes nas dependências do Core-ES e não representa aceitação definitiva dos produtos nem reconhecimento de sua conformidade.

*Conferência e tratamento das desconformidades*

5.22. Por ocasião da entrega, os materiais serão conferidos quanto à quantidade, à unidade de fornecimento, à identificação, à integridade das embalagens e às condições aparentes de conservação. A análise qualitativa abrangerá as especificações técnicas, a compatibilidade, o funcionamento e os demais requisitos aplicáveis a cada item.

5.23. O Core-ES poderá realizar inspeções visuais, medições, testes de funcionamento e outras verificações compatíveis com a natureza dos produtos. Para os cabos conversores, a conferência poderá incluir teste de conexão e transmissão de vídeo em equipamento compatível, sem que a abertura da embalagem para essa finalidade descaracterize a condição de produto novo.

5.24. Serão recusados, total ou parcialmente, os materiais:

5.24.1. entregues em quantidade, unidade de fornecimento, marca ou modelo divergentes daqueles constantes da proposta aceita ou da solicitação;

5.24.2. que não atendam às especificações técnicas, à compatibilidade, à tensão, às dimensões, à composição ou ao desempenho exigidos;

5.24.3. que apresentem embalagem violada, umidade, contaminação, deformação, avaria, oxidação, vazamento, sinais de uso ou qualquer condição capaz de comprometer sua utilização;

5.24.4. que sejam reconicionados, remanufaturados ou anteriormente utilizados;



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

- 5.24.5. que estejam vencidos ou apresentem prazo remanescente de validade incompatível com sua utilização regular; ou
- 5.24.6. cuja origem, identificação ou correspondência com o produto contratado não possa ser confirmada.
- 5.25. A recusa será comunicada à contratada com a indicação da desconformidade identificada. Os materiais recusados permanecerão sob responsabilidade da fornecedora, ainda que estejam temporariamente nas dependências do Core-ES, e não integrarão o quantitativo recebido para fins de pagamento.
- 5.26. A contratada retirará os materiais recusados e realizará sua substituição no prazo máximo de 5 dias úteis, contado do recebimento da comunicação. A substituição compreenderá a entrega de produtos novos e integralmente conformes, sem qualquer custo adicional.
- 5.27. Quando a natureza ou a disponibilidade do produto tornar insuficiente o prazo previsto no item anterior, a contratada apresentará justificativa antes de seu encerramento. A eventual concessão de prazo adicional dependerá de avaliação do Core-ES e não afastará a apuração de responsabilidade quando o descumprimento for imputável à fornecedora.
- 5.28. A substituição de produto recusado não altera o quantitativo contratado, não caracteriza nova aquisição e não autoriza a cobrança de frete, tributos, taxas ou quaisquer despesas adicionais.

*Ocorrências durante a execução*

- 5.29. A contratada comunicará imediatamente ao Core-ES qualquer circunstância que possa comprometer a entrega, informando a causa da ocorrência, os itens afetados, o período estimado de impacto e as providências adotadas para a regularização.
- 5.30. A necessidade de prorrogação do prazo de entrega será apresentada por escrito antes do vencimento da obrigação, acompanhada dos elementos que caracterizem o fato impeditivo e sua repercussão sobre a execução. A apresentação do pedido não suspende automaticamente o prazo nem impede a aplicação das medidas cabíveis em caso de atraso injustificado.
- 5.31. Não será admitida a substituição unilateral de marca, modelo, fabricante ou característica do produto indicado na proposta aceita. Quando houver descontinuidade de fabricação, indisponibilidade superveniente ou circunstância equivalente não imputável à contratada, a substituição dependerá de autorização prévia do Core-ES e da oferta de produto com especificações iguais ou superiores, sem acréscimo de preço.
- 5.32. A impossibilidade de fornecimento por determinado fabricante não autoriza a entrega de produto incompatível ou inferior. Na análise de eventual substituição, serão considerados os requisitos técnicos, a qualidade, o desempenho, a compatibilidade, a garantia e as demais condições originalmente contratadas.

*Encerramento da execução*

- 5.33. A execução material do objeto será concluída após a entrega e a aceitação definitiva de todos os quantitativos requisitados, inclusive das 3 parcelas correspondentes aos itens 01 e 02, e após a substituição dos produtos eventualmente recusados.
- 5.34. A conclusão da execução material não afasta a garantia legal ou adicional dos produtos, a responsabilidade por vícios ocultos nem as obrigações de substituição relacionadas a desconformidades identificadas posteriormente.



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

5.35. Permanecerão sob responsabilidade da contratada todas as despesas necessárias à execução, inclusive acondicionamento, embalagens, transporte, frete, seguro, carga, descarga, mão de obra, tributos e encargos incidentes, não sendo admitida cobrança adicional além dos preços constantes da proposta aceita.

***Prazo de entrega dos itens***

5.36. O prazo máximo para entrega dos itens é de **15 dias úteis**, contados a partir do envio da Nota de Empenho ao endereço de e-mail informado na proposta comercial encaminhada pelo Fornecedor selecionado.

5.36.1. A prorrogação do prazo será concedida apenas mediante justificativa plausível e comprovável, antes do encerramento do prazo inicial.

***Local de entrega dos itens***

5.37. Os itens deverão ser entregues na sede do Core-ES: **Rua Desembargador Sampaio, nº 40, Edifício Top Center, Praia do Canto, Vitória/ES, CEP 29055-250.**

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

***Disposições gerais***

6.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por agentes formalmente designados pelo Core-ES, aos quais competirá verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento e adotar as providências necessárias à adequada execução do objeto.

6.2. A gestão e a fiscalização observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, do Aviso de Contratação Direta, da proposta aceita, da Nota de Empenho ou instrumento equivalente e dos demais documentos que integrarem a contratação.

6.3. O acompanhamento será exercido durante todo o período de vigência, desde a emissão do instrumento que formalizar a contratação até a conclusão das entregas, o recebimento definitivo dos materiais e a resolução das pendências eventualmente identificadas, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades constatados posteriormente.

6.4. A fiscalização exercida pelo Core-ES não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, procedência, segurança, compatibilidade e conformidade dos produtos fornecidos, inclusive perante terceiros, ainda que as irregularidades não tenham sido identificadas no momento da entrega.

6.5. A contratada prestará as informações e os esclarecimentos solicitados pelos responsáveis pela gestão e fiscalização, facultando o acesso aos documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações relacionadas ao fornecimento.

***Acompanhamento da execução***

6.6. O acompanhamento da contratação compreenderá a emissão e o controle das solicitações de fornecimento, o monitoramento dos prazos, a verificação das condições de entrega, a conferência dos quantitativos e das especificações técnicas e o registro das ocorrências verificadas durante a execução.



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

- 6.7. Em relação aos itens 01 e 02, o controle abrangerá as 3 entregas parceladas, de modo a assegurar que cada parcela corresponda, respectivamente, a 2 caixas de papel sulfite A4 e 200 rolos de papel higiênico. Os quantitativos efetivamente recebidos serão registrados para evitar duplicidade, excesso ou insuficiência nas solicitações subsequentes.
- 6.8. Quanto aos itens 03, 04 e 05, o acompanhamento considerará o fornecimento em parcela única e a integralização dos quantitativos constantes da respectiva solicitação, sem prejuízo das verificações específicas de compatibilidade, funcionamento, validade, integridade e qualidade aplicáveis a cada produto.
- 6.9. Os responsáveis pela fiscalização poderão solicitar documentos técnicos, realizar inspeções visuais, promover medições e efetuar testes compatíveis com a natureza dos materiais. Essas providências limitar-se-ão ao necessário para aferir a correspondência entre os produtos entregues e as condições estabelecidas na contratação.
- 6.10. As orientações e solicitações relacionadas à execução serão encaminhadas ao representante indicado pela contratada, preferencialmente por meio eletrônico, e integrarão o histórico de acompanhamento da contratação.

*Fiscalização administrativa*

- 6.11. A fiscalização administrativa acompanhará os aspectos formais da contratação, especialmente a manutenção das condições de habilitação, a regularidade da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigível, a correspondência entre os documentos fiscais e os materiais entregues e a observância das obrigações previstas nos instrumentos que regem o fornecimento.
- 6.12. Compete à fiscalização administrativa:
- 6.12.1. verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada durante a execução;
  - 6.12.2. conferir a identificação da contratada e a conformidade dos documentos fiscais apresentados;
  - 6.12.3. acompanhar os prazos de entrega e de substituição dos materiais recusados;
  - 6.12.4. registrar atrasos, inadimplementos e demais intercorrências verificadas durante a execução;
  - 6.12.5. solicitar à contratada a correção de falhas documentais ou administrativas passíveis de saneamento; e
  - 6.12.6. comunicar ao gestor as ocorrências que possam repercutir na regularidade da contratação, na liquidação da despesa ou na aplicação de medidas administrativas.
- 6.13. A identificação de irregularidade fiscal ou documental será comunicada à contratada para regularização, quando cabível, sem prejuízo da adoção das providências previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

*Fiscalização técnica*

- 6.14. A fiscalização técnica concentrar-se-á na verificação quantitativa e qualitativa do objeto, abrangendo a correspondência dos materiais com as descrições contratadas, a integridade das embalagens, as condições de conservação, a compatibilidade, o desempenho e os demais requisitos técnicos aplicáveis.
- 6.15. Compete à fiscalização técnica:
- 6.15.1. conferir os quantitativos e as unidades de fornecimento apresentados em cada entrega;



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

- 6.15.2. verificar as marcas, os modelos, as especificações, as condições de acondicionamento e a integridade dos produtos;
  - 6.15.3. realizar ou acompanhar os testes necessários à verificação da compatibilidade e do funcionamento dos cabos conversores e dos demais itens que comportem avaliação funcional;
  - 6.15.4. analisar fichas técnicas, catálogos, manuais, embalagens e outras informações disponibilizadas pelo fabricante ou fornecedor;
  - 6.15.5. recusar os produtos que não atendam às condições estabelecidas e acompanhar sua retirada e substituição;
  - 6.15.6. emitir o registro de recebimento após a conclusão das verificações pertinentes; e
  - 6.15.7. comunicar ao gestor as ocorrências que demandem providências além de sua competência.
- 6.16. A fiscalização técnica poderá contar com o auxílio de empregados ou setores que detenham conhecimento relacionado aos produtos, especialmente para a realização de testes de compatibilidade e funcionamento. A colaboração prestada não transfere a responsabilidade atribuída ao agente formalmente designado.

*Gestão da contratação*

- 6.17. O gestor coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização, consolidando as informações produzidas durante a execução e adotando as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações pelas partes.
- 6.18. Compete ao gestor:
- 6.18.1. acompanhar a execução global da contratação e manter controle dos quantitativos entregues e pendentes;
  - 6.18.2. coordenar a atuação dos responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa;
  - 6.18.3. verificar o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas para cada entrega;
  - 6.18.4. analisar as solicitações apresentadas pela contratada relacionadas à execução, inclusive os pedidos de prorrogação de prazo ou substituição excepcional de produto;
  - 6.18.5. adotar ou propor as providências destinadas ao saneamento de irregularidades;
  - 6.18.6. avaliar as ocorrências que possam caracterizar inadimplemento e encaminhá-las à autoridade competente, quando a solução ultrapassar suas atribuições;
  - 6.18.7. instruir os procedimentos de recebimento definitivo, liquidação e pagamento com os registros produzidos pela fiscalização; e
  - 6.18.8. elaborar ou reunir os documentos necessários ao encerramento da contratação.
- 6.19. O gestor manterá histórico das principais ocorrências, das comunicações encaminhadas, das providências adotadas e dos resultados alcançados, de modo a permitir o acompanhamento da execução e a adequada instrução de eventuais processos de responsabilização.

*Preposto ou representante da contratada*

- 6.20. A contratada indicará representante responsável pela interlocução com o Core-ES, informando nome, telefone e endereço eletrônico para contato. A indicação poderá constar da proposta, do aceite da Nota de Empenho ou de comunicação encaminhada antes do início do fornecimento.
- 6.21. O representante acompanhará as solicitações de fornecimento, prestará os esclarecimentos requeridos e adotará as providências necessárias à correção das falhas comunicadas pelo Core-ES.



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

6.22. A substituição do representante será comunicada prontamente, com a indicação dos dados do novo responsável. A ausência ou indisponibilidade do representante não afastará a responsabilidade da contratada nem justificará atraso no cumprimento das obrigações.

*Registro e tratamento de ocorrências*

6.23. As irregularidades identificadas durante a execução serão registradas com a descrição do fato, a indicação dos itens afetados, a data da ocorrência e as providências solicitadas à contratada.

6.24. A contratada será comunicada para corrigir a falha no prazo correspondente à natureza da obrigação. Quando se tratar de material recusado, será observado o prazo de substituição estabelecido no modelo de execução do objeto.

6.25. As ocorrências de menor relevância e passíveis de correção imediata poderão ser tratadas diretamente pela fiscalização. Serão encaminhados ao gestor os casos de reincidência, atraso significativo, recusa injustificada de atendimento, entrega de produto incompatível ou demais situações capazes de comprometer a execução.

6.26. O silêncio da contratada, a ausência de providências corretivas ou o descumprimento reiterado das orientações será registrado e encaminhado à autoridade competente para avaliação das medidas administrativas cabíveis.

6.27. A comunicação de irregularidade não afasta a obrigação de cumprimento dos prazos originalmente estabelecidos, salvo quando houver decisão expressa do Core-ES concedendo prazo adicional ou autorizando solução alternativa que preserve o atendimento da necessidade.

*Apuração de responsabilidade*

6.28. Os descumprimentos contratuais serão apurados em processo próprio, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, quando a ocorrência puder resultar na aplicação de sanção administrativa.

6.29. A fiscalização e o gestor não aplicarão sanções diretamente, ressalvadas as competências expressamente atribuídas em ato normativo ou administrativo. As ocorrências serão documentadas e encaminhadas à autoridade competente com os elementos necessários à avaliação da conduta e de seus efeitos.

6.30. Na instrução da ocorrência serão considerados, entre outros elementos, a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados, as circunstâncias do caso, a atuação da contratada para reduzir ou reparar os efeitos do inadimplemento e a eventual reincidência.

6.31. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de substituir os produtos recusados, reparar os danos causados, devolver valores eventualmente recebidos de forma indevida ou cumprir outras medidas decorrentes da legislação e da contratação.

*Encerramento da contratação*

6.32. Ao final da execução, o gestor verificará a integralização dos quantitativos, a conclusão das entregas parceladas, a solução das ocorrências pendentes e o cumprimento das demais obrigações exigíveis.

6.33. O encerramento será formalizado após o recebimento definitivo da última entrega, a regular liquidação das despesas correspondentes e o registro de que não subsistem pendências



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

relacionadas à execução material, sem prejuízo das garantias e responsabilidades que permaneçam vigentes.

6.34. Os registros produzidos durante a gestão e a fiscalização integrarão o processo administrativo e poderão subsidiar o planejamento de futuras aquisições, a avaliação da atuação do fornecedor e a melhoria dos procedimentos internos do Core-ES.

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

### *Crítérios de medição*

7.1. A medição do objeto corresponderá aos quantitativos efetivamente entregues e aceitos pelo Core-ES, observadas as unidades de fornecimento, as especificações técnicas, os preços unitários constantes da proposta aceita e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Para fins de medição, serão consideradas as seguintes unidades:

7.2.1. caixa, contendo 10 pacotes de 500 folhas, para o item 01, correspondente ao papel sulfite A4;

7.2.2. rolo de 30 metros para o item 02, correspondente ao papel higiênico;

7.2.3. unidade para o item 03, correspondente ao refil original para purificador de água Soft Star;

7.2.4. unidade para o item 04, correspondente ao cabo conversor de vídeo USB-C para DisplayPort; e

7.2.5. unidade para o item 05, correspondente à pilha recarregável do tipo AAA.

7.3. A medição dos itens 01 e 02 ocorrerá separadamente a cada entrega parcelada, considerando-se, em cada ocasião, o fornecimento e a aceitação de 2 caixas de papel sulfite A4 e 200 rolos de papel higiênico. Ao término das 3 entregas, serão integralizados os quantitativos contratados de 6 caixas e 600 rolos, respectivamente.

7.4. A medição dos itens 03, 04 e 05 ocorrerá após a entrega em parcela única e a conclusão da conferência quantitativa e qualitativa dos respectivos produtos.

7.5. Somente integrarão a medição os materiais que atendam integralmente às condições da contratação. Os produtos recusados, entregues em excesso, não solicitados, avariados, incompatíveis ou em desacordo com as especificações não serão considerados para fins de liquidação e pagamento enquanto não forem regularmente substituídos ou saneados.

7.6. A entrega de quantitativo inferior ao requisitado resultará na medição exclusiva das unidades efetivamente aceitas, sem prejuízo da obrigação de fornecimento do saldo remanescente e da apuração das consequências decorrentes do cumprimento incompleto da solicitação.

7.7. A eventual aceitação de entrega parcial não representa alteração dos quantitativos contratados nem renúncia ao cumprimento integral da obrigação. O saldo somente integrará a medição após sua entrega e aceitação pelo Core-ES.

7.8. Não haverá pagamento por atividades acessórias ao fornecimento, tais como acondicionamento, embalagens, carga, transporte, seguro, frete, descarga, retirada ou substituição de produtos recusados. Esses custos encontram-se abrangidos pelos preços unitários contratados.

### *Recebimento provisório*



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

7.9. Os materiais serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante registro da data, dos itens e dos quantitativos apresentados, para posterior verificação de sua conformidade com as condições da contratação.

7.10. O recebimento provisório terá caráter precário e não representará aceitação definitiva, atesto da nota fiscal, reconhecimento da regular execução ou transferência ao Core-ES da responsabilidade por vícios, avarias ou desconformidades dos produtos.

7.11. No recebimento provisório, serão verificadas, sempre que possível, a correspondência entre a entrega e a respectiva solicitação, a quantidade de volumes, a integridade aparente das embalagens e as condições externas dos materiais.

7.12. O comprovante assinado por ocasião da descarga registrará apenas o ingresso físico dos produtos nas dependências indicadas pelo Core-ES. A existência de vício não perceptível nessa etapa não impedirá a posterior recusa do material.

*Recebimento definitivo*

7.13. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, da qualidade, das especificações técnicas, da integridade, da compatibilidade e, quando aplicável, do funcionamento dos produtos.

7.14. A verificação poderá abranger a análise das embalagens, rótulos, fichas técnicas, catálogos, manuais e demais informações pertinentes, bem como a realização de inspeções, medições e testes compatíveis com a natureza de cada item.

7.15. O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto no documento fiscal ou registro equivalente emitido pelo responsável competente, identificando os materiais efetivamente aceitos.

7.16. Quando a conferência identificar apenas parte dos produtos em conformidade, o Core-ES poderá receber definitivamente as unidades regulares e recusar as demais, desde que a segregação seja possível e não comprometa a utilização do objeto.

7.17. Para os itens 01 e 02, cada entrega parcelada será objeto de recebimento definitivo próprio, não sendo necessário aguardar a integralização das 3 parcelas para o atesto e o pagamento dos quantitativos já entregues e aceitos.

7.18. Para os itens 03, 04 e 05, o recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da entrega única e o atendimento das exigências técnicas correspondentes.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, procedência, segurança, compatibilidade e durabilidade dos produtos, nem por vícios ocultos identificados durante o período de garantia ou ao longo da utilização regular.

*Recusa, substituição e glosa*

7.20. Os produtos entregues em desconformidade serão recusados, total ou parcialmente, e substituídos pela contratada no prazo estabelecido no modelo de execução do objeto, sem custos adicionais para o Core-ES.

7.21. Enquanto não ocorrer a substituição e a aceitação do produto, o respectivo quantitativo permanecerá excluído da medição, da liquidação e do pagamento.

7.22. Quando a nota fiscal abranger simultaneamente produtos aceitos e recusados, a contratada emitirá documento fiscal substitutivo ou realizará a correção cabível, de modo que a cobrança corresponda exclusivamente aos materiais recebidos definitivamente.



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

7.23. Caso seja possível individualizar os valores incontroversos, o Core-ES poderá processar a liquidação e o pagamento da parcela regularmente executada, permanecendo suspenso apenas o montante relacionado aos produtos recusados ou sujeitos à correção.

7.24. A glosa ou retenção do valor correspondente à parcela irregular não afasta a obrigação de substituição dos produtos, nem impede a apuração de responsabilidade pelo atraso ou pelo fornecimento em desacordo com as condições da contratação.

7.25. Não haverá pagamento por produtos entregues além dos quantitativos solicitados, ainda que permaneçam temporariamente nas dependências do Core-ES. A contratada promoverá sua retirada sem imputação de qualquer custo à entidade.

*Apresentação da nota fiscal*

7.26. A contratada apresentará nota fiscal ou documento fiscal equivalente após cada entrega, com descrição compatível com os itens fornecidos e indicação dos quantitativos e preços unitários e totais correspondentes.

7.27. A nota fiscal conterá, quando aplicáveis, as seguintes informações:

7.27.1. razão social, número de inscrição no CNPJ e endereço da contratada;

7.27.2. número do processo administrativo, da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento;

7.27.3. descrição dos produtos, com indicação de marca e modelo quando necessária à sua identificação;

7.27.4. unidade de fornecimento e quantidade entregue;

7.27.5. preço unitário e valor total de cada item;

7.27.6. destaque dos tributos sujeitos à retenção; e

7.27.7. dados bancários para pagamento, quando não constarem de cadastro próprio ou de documento anteriormente apresentado.

7.28. Para os itens 01 e 02, a contratada poderá emitir documento fiscal correspondente a cada entrega parcelada, limitado aos quantitativos efetivamente fornecidos. Desse modo, cada uma das 3 parcelas poderá ser faturada após o respectivo recebimento definitivo.

7.29. A nota fiscal apresentada com erro, omissão, divergência ou informação que impeça a identificação do fornecimento será devolvida para correção. O prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação do documento regular, desde que concluídas as demais condições necessárias à liquidação.

7.30. A correção do documento fiscal não autoriza alteração dos preços contratados nem inclusão de despesas não previstas na proposta aceita.

7.31. A nota fiscal deverá ser encaminhada ao e-mail [financeiro@core-es.org.br](mailto:financeiro@core-es.org.br), não podendo o fornecedor sustentar eventual inadimplência por parte do Core-ES caso a nota fiscal seja encaminhada de modo diverso, sendo inaplicável, no caso, alegação de juros de mora ou atualização monetária.

*Liquidação da despesa*

7.31. A liquidação ocorrerá após o recebimento definitivo dos materiais e a apresentação da nota fiscal regular, mediante verificação do direito adquirido pela contratada com base nos documentos comprobatórios da execução.

7.32. Para a liquidação, serão examinados:

7.32.1. a correspondência entre os materiais solicitados, entregues e faturados;



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

- 7.32.2. o atesto do recebimento definitivo;
- 7.32.3. os preços unitários e os valores totais constantes da proposta aceita;
- 7.32.4. a regularidade formal e fiscal do documento de cobrança;
- 7.32.5. as retenções tributárias incidentes; e
- 7.32.6. a manutenção das condições de habilitação exigíveis durante a execução.
- 7.33. Constatada irregularidade passível de correção, a contratada será comunicada para saná-la ou apresentar esclarecimentos. A parcela afetada permanecerá pendente até a regularização, sem incidência de atualização financeira durante o período em que o atraso decorrer de fato imputável à fornecedora.
- 7.34. A existência de pendência relativa a determinado item ou entrega não impedirá a liquidação dos demais materiais regularmente fornecidos, desde que os valores sejam individualizáveis e estejam preenchidas as condições para seu processamento.

*Condições de pagamento*

- 7.35. O pagamento será efetuado pelo Core-ES no prazo de **até 10 dias úteis**, contado da conclusão da liquidação da despesa, mediante depósito ou transferência para conta bancária indicada pela contratada.
- 7.36. Os pagamentos observarão os quantitativos efetivamente recebidos e aceitos, multiplicados pelos respectivos preços unitários contratados.
- 7.37. Para os itens 01 e 02, o pagamento ocorrerá de forma parcelada, após o recebimento definitivo de cada uma das 3 entregas. Cada pagamento corresponderá aos quantitativos de 2 caixas de papel sulfite A4 e 200 rolos de papel higiênico, ressalvadas as unidades eventualmente recusadas.
- 7.38. Para os itens 03, 04 e 05, o pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo da entrega única, considerando os quantitativos aceitos de cada item.
- 7.39. Caso os itens sejam adjudicados a fornecedores distintos, cada contratada será paga exclusivamente pelos produtos sob sua responsabilidade, observada a execução e a documentação fiscal correspondente.
- 7.40. O pagamento não representa aceitação irrestrita do objeto nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, incompatibilidade ou outras irregularidades identificadas posteriormente.
- 7.41. Não será realizado pagamento antecipado, uma vez que a natureza e as condições do fornecimento permitem a quitação após a efetiva entrega e aceitação dos materiais.
- 7.42. Não haverá pagamento mínimo por entrega, faturamento complementar por frete ou reembolso de qualquer despesa já abrangida pelos preços contratados.

*Retenções tributárias e regularidade da contratada*

- 7.43. No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, ainda que a nota fiscal apresente indicação diversa, ressalvadas as hipóteses de dispensa ou tratamento diferenciado regularmente comprovadas.
- 7.44. A contratada optante pelo Simples Nacional apresentará a declaração ou documentação exigida para fruição do tratamento tributário correspondente, quando aplicável.
- 7.45. Antes de cada pagamento, o Core-ES verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, mediante consulta aos sistemas oficiais ou análise da documentação pertinente.



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

7.46. Constatada situação de irregularidade, a contratada será notificada para providenciar sua regularização ou apresentar defesa. A ocorrência também será submetida às providências administrativas cabíveis, sem prejuízo do pagamento pelos materiais efetivamente entregues e aceitos, quando juridicamente devido.

*Atraso no pagamento*

7.47. Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva do Core-ES, o valor devido será atualizado financeiramente desde o término do prazo previsto para pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.48. A atualização será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

em que: EM corresponde aos encargos moratórios; N corresponde ao número de dias entre a data prevista e a data do efetivo pagamento; VP corresponde ao valor da parcela em atraso; e I corresponde ao índice diário de compensação financeira, apurado pela fórmula  $I = (TX \div 100) \div 365$ , considerando-se como TX a taxa anual aplicável à contratação.

7.49. Não haverá atualização financeira quando o atraso decorrer de erro, omissão ou irregularidade imputável à contratada, inclusive na documentação fiscal, nos dados bancários ou nos elementos necessários à liquidação, observado ainda, o disposto no item 7.31.

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

*Forma de seleção e critério de julgamento*

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de **Dispensa Eletrônica**, processada no sistema Compras.gov.br, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

8.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, observados os valores máximos admitidos, as especificações técnicas, as condições de fornecimento e os requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os 5 itens serão disputados, julgados e adjudicados **individualmente**, admitida a seleção de fornecedores distintos. Será considerada vencedora de cada item a proposta que apresentar o menor preço e atender integralmente às condições da contratação.

8.4. A participação no procedimento será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerados os valores individualmente estimados para cada item.

8.5. Para usufruir do tratamento favorecido, o fornecedor declarará, no campo próprio do sistema eletrônico, o atendimento aos requisitos legais de enquadramento e a inexistência das situações impeditivas previstas na Lei Complementar nº 123/2006. A declaração ficará sujeita à verificação pelo Core-ES.

*Apresentação da proposta*



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

8.6. A proposta será encaminhada exclusivamente pelo sistema eletrônico e conterá informações suficientes para a identificação do fornecedor, do produto ofertado e das condições comerciais aplicáveis, incluindo:

8.6.1. razão social e número de inscrição no CNPJ;

8.6.2. descrição clara do produto;

8.6.3. indicação da marca e do modelo ou referência comercial, quando aplicável;

8.6.4. unidade de fornecimento e quantidade ofertada;

8.6.5. preços unitário e total;

8.6.6. prazo de validade da proposta;

8.6.7. prazo de entrega; e

8.6.8. declaração de atendimento integral às especificações e às demais condições da contratação.

8.7. A proposta terá validade mínima de **60 dias**, contados da data de sua apresentação.

8.8. Os preços ofertados compreenderão todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos, embalagem, acondicionamento, seguro, transporte, frete, carga, descarga, retirada e substituição de produtos recusados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento.

8.9. Não serão aceitas propostas alternativas, condicionadas, imprecisas ou incompatíveis com as condições estabelecidas. A proposta identificará uma única solução para cada item, de modo a permitir a avaliação objetiva do produto ofertado.

8.10. O envio da proposta representa a aceitação integral das condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do procedimento.

*Julgamento e aceitação da proposta*

8.11. Encerrada a etapa competitiva, o Core-ES examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço e à compatibilidade do produto ofertado com as especificações técnicas exigidas.

8.12. O menor preço, isoladamente considerado, não assegura a aceitação da proposta. O produto ofertado também atenderá aos requisitos mínimos de qualidade, composição, compatibilidade, desempenho, acondicionamento e funcionalidade definidos para o respectivo item.

8.13. Para verificar a conformidade do produto, o Core-ES poderá solicitar catálogo, ficha técnica, fotografia, manual, declaração do fabricante ou outro documento idôneo que permita identificar suas características.

8.14. A documentação complementar será apresentada no prazo fixado pelo responsável pela condução do procedimento. A ausência de informações técnicas suficientes, quando não sanada no prazo concedido, resultará na desclassificação da proposta para o respectivo item.

8.15. Para o item 03, as informações apresentadas permitirão verificar que o refil é original ou expressamente indicado pelo fabricante como compatível com o purificador de água do modelo Soft Star.

8.16. Para o item 04, a análise considerará o tipo dos conectores, o suporte ao Modo Alt DP, a resolução mínima, o comprimento do cabo, a compatibilidade com os dispositivos indicados e o funcionamento Plug and Play. A referência à marca UGREEN indica o padrão de qualidade pretendido e não impede a oferta de produto equivalente ou superior que atenda integralmente às especificações.



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

- 8.17. Para o item 05, as informações técnicas consignarão o formato AAA, a natureza recarregável e a tensão nominal de 1,5 V, além das demais características necessárias à adequada identificação do produto.
- 8.18. A proposta será desclassificada quando:
- 8.18.1. não atender às especificações técnicas;
  - 8.18.2. apresentar vício insanável;
  - 8.18.3. conter preço manifestamente inexequível;
  - 8.18.4. permanecer acima do valor máximo admitido para o item após a etapa de negociação;
  - 8.18.5. estabelecer condição incompatível com este Termo de Referência ou com o Aviso de Contratação Direta; ou
  - 8.18.6. não apresentar, no prazo fixado, as informações ou os documentos complementares solicitados.
- 8.19. O Core-ES poderá negociar condições mais vantajosas com o fornecedor classificado em primeiro lugar, inclusive para adequação do preço ao valor máximo admitido, sem alteração das especificações mínimas ou redução da qualidade requerida.
- 8.20. Na presença de indícios de inexequibilidade, o fornecedor poderá ser instado a apresentar notas fiscais de entrada ou saída, cotações de distribuidores, listas de preços, comprovantes de aquisição, informações do fabricante ou outros elementos pertinentes à demonstração da viabilidade do fornecimento.
- 8.21. A diligência destinada à análise da exequibilidade não autoriza a modificação substancial da proposta, especialmente quanto ao produto ou ao preço originalmente ofertado, ressalvada a correção de erro material ou formal que não comprometa a igualdade entre os participantes.
- 8.22. A ausência de manifestação no prazo fixado ou a apresentação de informações insuficientes para afastar a dúvida quanto à exequibilidade poderá resultar na desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada.
- 8.23. Se a proposta mais bem classificada não for aceita ou se o fornecedor não atender aos requisitos de habilitação, o Core-ES examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

*Requisitos de habilitação*

- 8.24. Após a aceitação da proposta, o fornecedor classificado em primeiro lugar comprovará o atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.25. A documentação será verificada preferencialmente por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e dos demais sistemas e cadastros oficiais disponíveis. Os documentos não abrangidos pelas consultas ou que estejam vencidos serão solicitados diretamente ao fornecedor.

*Habilitação jurídica*

- 8.26. A habilitação jurídica será comprovada por documentação compatível com a natureza do fornecedor, abrangendo:
- 8.26.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
  - 8.26.2. documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;



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

- 8.26.3. inscrição do empresário individual, quando for o caso; e
- 8.26.4. demais documentos pertinentes à respectiva natureza jurídica.
- 8.27. O ramo de atividade do fornecedor será compatível com o item para o qual tenha apresentado proposta.

*Regularidade fiscal, social e trabalhista*

- 8.28. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante:
  - 8.28.1. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
  - 8.28.2. regularidade perante a Fazenda Federal;
  - 8.28.3. regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal, quando exigível;
  - 8.28.4. regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
  - 8.28.5. inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; e
  - 8.28.6. demais documentos exigíveis em razão da natureza jurídica ou da atividade do fornecedor.
- 8.29. As microempresas e empresas de pequeno porte apresentarão a documentação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição, assegurado o prazo legal para regularização após a declaração do vencedor, quando cabível.

*Qualificação econômico-financeira*

- 8.30. Em razão da natureza comum dos bens, da baixa complexidade operacional e do valor da contratação, não serão exigidos documentos específicos de qualificação econômico-financeira, sem prejuízo da verificação da regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista e da compatibilidade do ramo de atividade do fornecedor.

*Qualificação técnica*

- 8.31. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de, no mínimo, **1 Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do fornecedor, que comprove o fornecimento satisfatório de objeto idêntico ou semelhante ao item para o qual tenha apresentado proposta.
- 8.32. O atestado conterá informações suficientes para identificar a entidade emitente, o objeto fornecido e o adequado cumprimento da obrigação, incluindo, sempre que possível, o nome, o cargo e o meio de contato do responsável por sua emissão.
- 8.33. Caso o fornecedor tenha apresentado proposta para mais de um item, será admitido o mesmo atestado para comprovação da capacidade técnica relativa a itens distintos, desde que seu conteúdo evidencie experiência compatível com os respectivos objetos.
- 8.34. Serão aceitos atestados referentes a fornecimentos realizados para entidades públicas ou privadas, sem restrição quanto à época ou ao local de execução.
- 8.35. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio fornecedor, por empresa pertencente ao mesmo grupo econômico ou por pessoa física integrante de seu quadro societário, administrativo ou funcional.
- 8.36. O Core-ES poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes do atestado, inclusive mediante contato com a entidade emitente ou solicitação de documentos complementares relacionados ao fornecimento indicado.

*Verificação de impedimentos e saneamento*



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

8.37. A habilitação abrangerá a consulta aos cadastros oficiais, aos bancos de sanções e às demais fontes públicas disponíveis, para verificação da regularidade do fornecedor e da inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.38. A ausência de documento exigido, a apresentação de documento vencido ou a constatação de impedimento legal poderá resultar na inabilitação do fornecedor, observado o saneamento quando juridicamente cabível.

8.39. Os erros ou falhas que não alterem a substância da proposta ou dos documentos poderão ser saneados mediante diligência, desde que a providência não comprometa a igualdade entre os participantes nem resulte na apresentação posterior de condição que não existia na data de realização do procedimento.

8.40. A diligência poderá esclarecer ou complementar as informações apresentadas, confirmar condição preexistente e corrigir erro material ou formal. Não será admitida sua utilização para modificar substancialmente a proposta, substituir o produto originalmente ofertado ou criar requisito de habilitação não atendido no momento próprio.

8.41. Concluídas a aceitação da proposta e a habilitação, o item será adjudicado ao respectivo fornecedor vencedor.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 10.586,73 (dez mil quinhentos e oitenta e seis reais e setenta e três centavos), 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. 6.2.2.1.1.01.04.03.001.016 – Materiais de Higiene, Limpeza e Conservação, Centro de Custo 02.02.012 – Materiais de Almoxarifado; e

10.1.2. 6.2.2.1.1.01.04.03.001.001 – Materiais de Expediente, Centro de Custo 01.01.021 – Procedimentos de Fiscalização: equipamentos e sistemas de informática, materiais, reuniões deliberativas.

## **11. GARANTIA DOS PRODUTOS**

11.1. Os produtos fornecidos estarão abrangidos pela garantia legal contra vícios de qualidade, fabricação, composição, quantidade, compatibilidade ou funcionamento, sem prejuízo de eventual garantia contratual oferecida pelo fabricante ou pela contratada em condições mais favoráveis.

11.2. Para os itens 03, 04 e 05, correspondentes ao refil para purificador de água, aos cabos conversores USB-C para DisplayPort e às pilhas recarregáveis AAA, será observado também o prazo de garantia informado pelo fabricante, contado do recebimento definitivo. Quando a legislação ou o fabricante estabelecerem prazos distintos, prevalecerá aquele que proporcionar maior proteção ao Core-ES.

11.3. Durante o período de garantia, a contratada responderá pela substituição dos produtos que apresentem defeito de fabricação, falha de funcionamento, incompatibilidade com as especificações contratadas, perda prematura de desempenho ou qualquer outro vício que impeça ou prejudique sua utilização regular.



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

11.4. A garantia das pilhas recarregáveis não abrange a redução gradual de capacidade decorrente do desgaste natural provocado pelos sucessivos ciclos de carga e descarga. Permanecem cobertos, contudo, os defeitos prematuros, vazamentos, falhas de recarga, deformações e demais vícios não relacionados ao desgaste ordinário ou à utilização inadequada.

11.5. Para o papel sulfite A4 e o papel higiênico, a responsabilidade da contratada abrangerá vícios de fabricação, composição, acondicionamento ou conservação identificados após o recebimento definitivo, inclusive umidade, contaminação, manchas, deformações, dimensões irregulares, resistência inadequada ou desconformidade com as especificações, desde que o problema não tenha resultado das condições de armazenamento ou de manuseio adotadas pelo Core-ES.

11.6. O refil para purificador será entregue dentro do prazo de validade indicado pelo fabricante e com período remanescente suficiente para sua instalação e utilização regular. A garantia compreenderá defeitos de fabricação, falhas de vedação, incompatibilidade com o modelo Soft Star e perda de funcionalidade anterior ao término da vida útil informada, ressalvadas as situações decorrentes de instalação incorreta ou de uso em condições divergentes das recomendações do fabricante.

11.7. A identificação de vício será comunicada à contratada por meio eletrônico, acompanhada, sempre que necessário, de fotografias, vídeos, descrição da ocorrência ou outros elementos que permitam caracterizar o problema. A contratada poderá examinar o produto, desde que essa providência não retarde injustificadamente a solução da ocorrência.

11.8. O produto coberto pela garantia será substituído por outro novo, sem uso anterior e em conformidade com as especificações, no prazo máximo de 5 dias úteis, contado do recebimento da comunicação encaminhada pelo Core-ES. Quando a natureza do produto ou sua disponibilidade no mercado impedir o cumprimento desse prazo, a contratada apresentará justificativa antes de seu encerramento, sujeita à avaliação do Core-ES.

11.9. Todas as despesas relacionadas ao atendimento da garantia correrão por conta da contratada, inclusive retirada, embalagem, transporte, frete, tributos e nova entrega, não sendo admitida a cobrança de qualquer valor adicional.

11.10. A unidade fornecida em substituição estará sujeita às mesmas condições de qualidade, compatibilidade e garantia aplicáveis ao produto originalmente entregue. Para o bem substituído, o prazo de garantia será reiniciado a partir de seu novo recebimento definitivo, ressalvado prazo mais favorável previsto pelo fabricante.

11.11. A contratada permanecerá responsável pelo atendimento da garantia ainda que o fabricante, distribuidor ou prestador de assistência técnica esteja estabelecido em outra localidade. A indicação de terceiro para realizar a substituição ou prestar suporte não afastará sua responsabilidade perante o Core-ES.

11.12. A garantia não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de uso inadequado, acidente, modificação não autorizada, armazenamento incompatível com as características do produto ou descumprimento das orientações do fabricante. A exclusão da cobertura dependerá da apresentação de elementos objetivos que relacionem o dano à conduta atribuída ao usuário.

11.13. O recebimento definitivo e o pagamento não afastam a responsabilidade da contratada por vícios ocultos identificados posteriormente, observados os prazos e as condições aplicáveis. A recusa injustificada ao atendimento da garantia caracterizará inadimplemento e ficará sujeita às medidas administrativas previstas na contratação.

## **12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**



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

12.1. A formalização da contratação observará a forma de execução estabelecida para cada item, considerando a necessidade de disciplinar adequadamente as entregas parceladas e, ao mesmo tempo, preservar a simplicidade procedimental aplicável aos itens fornecidos em parcela única.

12.2. Para os itens **01** e **02**, correspondentes ao **papel sulfite A4** e ao **papel higiênico**, a contratação será formalizada mediante **Contrato Administrativo** simplificado, posteriormente acompanhado da emissão da respectiva Nota de Empenho.

12.3. O Contrato Administrativo simplificado disciplinará, especialmente, a vigência, as entregas parceladas, os quantitativos de cada parcela e os prazos de fornecimento.

12.4. A adoção do instrumento contratual para os itens 01 e 02 decorre da execução parcelada ao longo da vigência, que compreende 3 entregas sucessivas de cada item. Cada parcela será precedida de solicitação formal do Core-ES e compreenderá:

12.4.1. 2 caixas de papel sulfite A4, até a integralização das 6 caixas contratadas; e

12.4.2. 200 rolos de papel higiênico, até a integralização dos 600 rolos contratados.

12.5. A Nota de Empenho referente aos itens 01 e 02 será emitida após a celebração do Contrato Administrativo simplificado, em valor correspondente à despesa contratada, e integrará o ajuste para todos os fins. Sua emissão não substituirá o instrumento contratual nem modificará o regime de entregas parceladas nele estabelecido.

12.6. Para os itens **03**, **04** e **05**, correspondentes ao refil para purificador de água Soft Star, aos cabos conversores USB-C para DisplayPort e às pilhas recarregáveis AAA, a contratação será formalizada exclusivamente mediante **Nota de Empenho**, cuja emissão substituirá o termo de contrato.

12.7. A utilização da Nota de Empenho como instrumento de formalização para os itens 03, 04 e 05 considera a natureza comum dos bens, a entrega em parcela única, a baixa complexidade da execução e a inexistência de obrigações futuras que exijam disciplina contratual além daquela constante deste Termo de Referência, do Aviso de Contratação Direta e da proposta aceita.

12.8. A Nota de Empenho será encaminhada ao fornecedor por meio eletrônico, acompanhada da Ordem de Fornecimento ou de comunicação equivalente que identifique o item, o quantitativo, o local de entrega, o prazo de execução e os dados necessários ao cumprimento da obrigação.

12.9. O recebimento do Contrato Administrativo simplificado, da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento pelo adjudicatário importará na aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta, na proposta aceita e nos demais documentos integrantes do procedimento.

12.10. O fornecedor convocado para celebrar o Contrato Administrativo simplificado relativo aos itens 01 e 02 assinará o instrumento no prazo de 5 dias úteis, contado do recebimento da convocação. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação apresentada antes de seu encerramento e acompanhada de justificativa aceita pelo Core-ES.

12.11. Antes da formalização, o Core-ES verificará a manutenção das condições de habilitação, a inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública e a regularidade das informações apresentadas pelo fornecedor durante o procedimento.

12.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato Administrativo simplificado, receber a Nota de Empenho ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará descumprimento da obrigação assumida e sujeitará o fornecedor às consequências previstas no Aviso de Contratação Direta e na legislação aplicável.



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

12.13. Na hipótese de recusa, perda das condições de habilitação ou impossibilidade de formalização com o adjudicatário, o Core-ES poderá convocar os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições previstas no procedimento de contratação.

12.14. O Contrato Administrativo simplificado e as Notas de Empenho estarão vinculados a este Termo de Referência, ao Aviso de Contratação Direta, à proposta do fornecedor e ao ato que autorizar a contratação direta, independentemente de transcrição integral de seus conteúdos.

12.15. A vinculação prevista no item anterior estabelece a unidade documental da contratação, de modo que as especificações técnicas, os prazos, os preços, as condições de entrega, os critérios de recebimento e pagamento e as demais obrigações permanecerão exigíveis ainda que não estejam integralmente reproduzidos no instrumento de formalização.

12.16. Os preços formalizados permanecerão fixos e irrevogáveis durante o período da contratação, considerada sua duração inferior a 12 meses, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes de fato superveniente devidamente caracterizado.

12.17. Eventuais alterações relativas aos itens 01 e 02 serão formalizadas por termo aditivo quando modificarem obrigações constantes do Contrato Administrativo simplificado. Os ajustes que não caracterizem alteração contratual poderão ser registrados por apostila ou instrumento equivalente, conforme a legislação aplicável.

12.18. Em relação aos itens 03, 04 e 05, eventuais ajustes admitidos após a emissão da Nota de Empenho serão registrados no processo administrativo e formalizados pelo instrumento adequado à natureza da modificação, preservados o objeto, os quantitativos, os preços e as condições originalmente aceitas.

12.19. Não será exigida garantia de execução para nenhuma das formas de contratação, em razão da natureza comum dos bens, da reduzida complexidade operacional, do baixo risco da aquisição e da realização do pagamento somente após o recebimento definitivo dos produtos.

12.20. A vigência do Contrato Administrativo simplificado relativo aos itens 01 e 02 será definida no próprio instrumento e abrangerá o período necessário à realização das 3 entregas parceladas, ao recebimento dos materiais e ao cumprimento das obrigações correlatas. As Notas de Empenho dos itens 03, 04 e 05 produzirão efeitos até a conclusão do fornecimento e do pagamento, sem prejuízo das obrigações de garantia e da responsabilidade por vícios ocultos.

12.21. A extinção do vínculo observará as hipóteses e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando a medida decorrer de conduta imputada à contratada.

12.22. Permanecerão exigíveis após o encerramento da contratação as obrigações relacionadas à garantia dos produtos, à substituição de materiais defeituosos, à reparação de danos, à responsabilidade por vícios ocultos e às demais disposições que, por sua natureza, produzam efeitos posteriores à execução material do objeto.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. A contratada executará o objeto em conformidade com as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta, na proposta aceita, no Contrato Administrativo simplificado, quando aplicável, e na Nota de Empenho ou instrumento equivalente.



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

13.2. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras decorrentes da legislação e dos documentos que integram a contratação:

13.2.1. fornecer os materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento e integralmente compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas para cada item;

13.2.2. entregar os produtos nos quantitativos, no local e nos prazos indicados pelo Core-ES, observada a forma de execução aplicável a cada item;

13.2.3. realizar as entregas parceladas dos itens 01 e 02 conforme as solicitações encaminhadas durante a vigência do Contrato Administrativo simplificado, respeitando os quantitativos definidos para cada parcela;

13.2.4. realizar a entrega dos itens 03, 04 e 05 em parcela única, salvo ajuste formal admitido pelo Core-ES;

13.2.5. acondicionar e transportar os materiais de forma apropriada, preservando sua integridade, higiene, qualidade, compatibilidade e funcionamento até o local de recebimento;

13.2.6. providenciar, por sua conta, os recursos humanos, veículos, embalagens e demais meios necessários ao transporte, à descarga e à entrega dos produtos;

13.2.7. observar as normas técnicas, sanitárias, ambientais, de segurança e de qualidade aplicáveis à fabricação, comercialização, transporte e fornecimento dos materiais;

13.2.8. apresentar, sempre que solicitado, catálogos, fichas técnicas, manuais, informações do fabricante ou outros documentos necessários à confirmação das características e da procedência dos produtos;

13.2.9. fornecer os materiais nas marcas, nos modelos e nas características constantes da proposta aceita, abstendo-se de promover substituições sem autorização prévia do Core-ES;

13.2.10. comunicar eventual descontinuidade, indisponibilidade superveniente ou impossibilidade de fornecimento do produto ofertado, apresentando os elementos que caracterizem a ocorrência e, quando cabível, alternativa com qualidade e especificações iguais ou superiores, cuja aceitação dependerá de análise prévia do Core-ES;

13.2.11. abster-se de entregar produtos reconicionados, remanufaturados, reutilizados, anteriormente expostos por período capaz de comprometer sua qualidade ou que apresentem sinais de uso, violação ou adulteração;

13.2.12. manter os produtos sujeitos a prazo de validade em condições regulares de comercialização e com período remanescente suficiente para sua utilização ordinária pelo Core-ES;

13.2.13. garantir que o refil fornecido seja original e destinado ao purificador de água Soft Star, assegurando seu encaixe, sua vedação e seu funcionamento no equipamento existente;

13.2.14. assegurar que os cabos conversores atendam aos requisitos de conectividade, resolução, comprimento, compatibilidade e funcionamento Plug and Play estabelecidos neste Termo de Referência;

13.2.15. fornecer as pilhas recarregáveis com identificação da tecnologia empregada, da tensão nominal, da polaridade e das condições de recarga e utilização;

13.2.16. acompanhar cada entrega com a respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente, contendo a identificação dos itens, as quantidades, os preços e as referências do processo e da Nota de Empenho;

13.2.17. corrigir, substituir ou reapresentar os documentos fiscais que contenham erro, omissão, divergência ou informação incompatível com os produtos efetivamente entregues;

13.2.18. permitir e facilitar a realização das conferências, inspeções e testes promovidos pelo Core-ES, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos solicitados;



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

- 13.2.19. retirar e substituir os produtos recusados ou que apresentem vício, defeito, avaria, incompatibilidade ou desconformidade, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 13.2.20. atender às obrigações de garantia, inclusive após o recebimento definitivo e o pagamento, quando identificados vícios ocultos ou defeitos cobertos pela garantia legal ou oferecida pelo fabricante;
- 13.2.21. assumir todas as despesas decorrentes da retirada, do transporte e da reposição dos materiais recusados, defeituosos ou substituídos em garantia;
- 13.2.22. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que forem constatadas falhas decorrentes do fornecimento, sem transferência de custos ao Core-ES;
- 13.2.23. responder pela qualidade, procedência, segurança, composição, compatibilidade e desempenho dos produtos, ainda que os materiais tenham sido recebidos ou pagos;
- 13.2.24. responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Core-ES ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada ao fornecimento, ao transporte, à descarga, à substituição ou ao atendimento da garantia;
- 13.2.25. manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando imediatamente qualquer alteração capaz de afetar sua regularidade;
- 13.2.26. cumprir as obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e sociais decorrentes da execução, não se estabelecendo vínculo de qualquer natureza entre os empregados ou representantes da contratada e o Core-ES;
- 13.2.27. responsabilizar-se pelos tributos, encargos, seguros, fretes e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o fornecimento, inclusive aquelas decorrentes de eventual erro na composição da proposta;
- 13.2.28. indicar representante responsável pela interlocução com o Core-ES e manter atualizados o nome, o telefone e o endereço eletrônico utilizados para as comunicações relacionadas à contratação;
- 13.2.29. responder às solicitações e comunicações encaminhadas pelo gestor ou fiscal, adotando as providências necessárias à solução das ocorrências registradas;
- 13.2.30. comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a qualidade, a quantidade ou o prazo do fornecimento, com a indicação das causas, dos possíveis impactos e das providências adotadas;
- 13.2.31. guardar sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento das obrigações assumidas;
- 13.2.32. orientar seus empregados, representantes, transportadores e demais profissionais envolvidos no fornecimento quanto às regras de identificação, acesso, segurança e circulação nas dependências do Core-ES;
- 13.2.33. responsabilizar-se pela atuação de transportadoras, operadores logísticos e terceiros utilizados na execução, permanecendo integralmente vinculada aos prazos, às condições e às obrigações assumidas;
- 13.2.34. observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, evitando embalagens excessivas, promovendo o acondicionamento racional e priorizando, quando tecnicamente possível, materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- 13.2.35. prestar as orientações pertinentes à destinação ambientalmente adequada das pilhas, dos cabos e dos demais produtos sujeitos a sistemas de coleta ou logística reversa, quando aplicável à sua posição na cadeia de fornecimento;



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

13.2.36. não transferir integralmente a execução do objeto a terceiros, ressalvada a utilização de transportadora ou operador logístico, que não caracteriza subcontratação e não afasta sua responsabilidade;

13.2.37. não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Core-ES ou de agente público que tenha desempenhado função na contratação ou atue em sua gestão ou fiscalização, observadas as vedações legais aplicáveis;

13.2.38. cumprir as determinações regularmente emitidas pelo gestor, pelos fiscais ou pela autoridade competente, desde que relacionadas às obrigações previstas nos instrumentos da contratação; e

13.2.39. manter a organização necessária à execução de contratações eventualmente adjudicadas por mais de um item, assegurando a identificação e o cumprimento das obrigações correspondentes a cada produto.

13.3. A contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, nos termos da legislação aplicável, permanecendo o Core-ES autorizado a recusar materiais desconformes e a exigir sua substituição, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

13.4. A fiscalização, o recebimento provisório, o recebimento definitivo ou o pagamento não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações, pela qualidade dos produtos e pelos danos decorrentes de sua atuação.

13.5. Se o fornecedor for contratado para os itens 01 e 02, as obrigações relacionadas às entregas parceladas permanecerão exigíveis durante toda a vigência do Contrato Administrativo simplificado, ainda que a Nota de Empenho tenha sido emitida pelo valor total da contratação.

13.6. Para os itens 03, 04 e 05, a conclusão da entrega e o respectivo recebimento definitivo não afastam as obrigações de garantia, substituição, reparação de danos e responsabilidade por vícios ocultos.

13.7. A contratada comunicará ao Core-ES, no prazo máximo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal, acidente ou fato relevante verificado durante a entrega que possa causar danos às pessoas, às instalações ou aos materiais, adotando imediatamente as medidas necessárias à contenção de seus efeitos.

13.8. Quando houver determinação para correção de falha administrativa ou operacional sem prazo específico neste Termo de Referência, a contratada adotará as providências no prazo fixado pelo gestor ou fiscal, considerado o grau de complexidade da medida e a necessidade de preservação da continuidade do fornecimento.

13.9. O descumprimento das obrigações previstas neste tópico será registrado pela fiscalização e submetido às providências cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando a ocorrência puder resultar na aplicação de sanção administrativa.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Compete ao Core-ES proporcionar as condições necessárias à execução regular do objeto, acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e adotar as providências administrativas relacionadas ao recebimento dos produtos, à liquidação da despesa e ao pagamento, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Aviso de Contratação Direta e dos instrumentos de formalização.

14.2. Constituem obrigações do Core-ES, sem prejuízo de outras decorrentes da legislação e dos documentos que integram a contratação:



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

- 14.2.1. formalizar a contratação mediante os instrumentos definidos neste Termo de Referência, promovendo a celebração do Contrato Administrativo simplificado para os itens 01 e 02 e a emissão das respectivas Notas de Empenho;
- 14.2.2. emitir as Notas de Empenho relativas aos itens 03, 04 e 05 e encaminhá-las aos respectivos fornecedores, acompanhadas da Ordem de Fornecimento ou de comunicação equivalente;
- 14.2.3. encaminhar à contratada as solicitações de fornecimento com as informações necessárias à execução, incluindo a identificação dos itens, os quantitativos, o local de entrega, o prazo aplicável e os dados de contato do responsável pelo recebimento;
- 14.2.4. solicitar as 3 entregas parceladas dos itens 01 e 02 durante a vigência do Contrato Administrativo simplificado, levando em consideração o consumo, o estoque disponível e a capacidade de armazenamento da entidade;
- 14.2.5. observar, nas solicitações referentes aos itens 01 e 02, os quantitativos de 2 caixas de papel sulfite A4 e 200 rolos de papel higiênico por entrega, até a integralização das quantidades contratadas;
- 14.2.6. informar tempestivamente à contratada eventual alteração do local, do horário ou das condições de acesso para a realização da entrega, desde que a modificação não implique alteração substancial da obrigação ou acréscimo indevido de custos;
- 14.2.7. disponibilizar acesso ao local de entrega durante o horário informado, observadas as normas internas de identificação, circulação, segurança e recebimento de materiais;
- 14.2.8. designar os agentes responsáveis pela gestão e pela fiscalização da contratação, conferindo-lhes as condições necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- 14.2.9. acompanhar e fiscalizar a execução, sem interferir na gestão interna da contratada nem afastar sua responsabilidade pela qualidade, procedência, transporte e conformidade dos produtos fornecidos;
- 14.2.10. manter o controle dos quantitativos solicitados, entregues, aceitos, recusados e pendentes, especialmente em relação às entregas parceladas dos itens 01 e 02;
- 14.2.11. receber provisoriamente os materiais apresentados pela contratada e registrar a data, os itens e os quantitativos entregues;
- 14.2.12. realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, verificando sua correspondência com as especificações técnicas, as unidades de fornecimento, as marcas e os modelos constantes da proposta aceita;
- 14.2.13. promover, quando pertinentes, inspeções, medições, testes de funcionamento e análises da documentação técnica dos produtos, limitados aos elementos necessários à verificação da conformidade do objeto;
- 14.2.14. formalizar o recebimento definitivo dos produtos que atendam integralmente às condições da contratação, observados os prazos e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 14.2.15. recusar, total ou parcialmente, os materiais entregues em quantidade ou qualidade divergentes, com especificações incompatíveis, embalagens violadas, avarias, defeitos, sinais de uso ou quaisquer outras desconformidades;
- 14.2.16. comunicar à contratada as irregularidades identificadas, descrevendo objetivamente a ocorrência e indicando os produtos ou quantitativos afetados;
- 14.2.17. conceder à contratada as informações razoavelmente necessárias à análise e à solução das ocorrências relacionadas ao fornecimento, inclusive quanto a vícios identificados durante o período de garantia;



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

- 14.2.18. permitir a retirada dos produtos recusados ou submetidos à garantia, em data e horário previamente ajustados, sem assumir custos de embalagem, transporte ou substituição;
- 14.2.19. notificar a contratada, por escrito, sobre atrasos, falhas, descumprimentos ou outras ocorrências verificadas durante a execução, fixando prazo para regularização quando não houver prazo específico neste Termo de Referência;
- 14.2.20. apreciar as justificativas, os pedidos de prorrogação de prazo, as solicitações de substituição de produto e as demais manifestações apresentadas pela contratada, proferindo decisão fundamentada;
- 14.2.21. não autorizar a substituição de marca, fabricante, modelo ou característica do produto quando a alteração resultar em redução da qualidade, do desempenho, da compatibilidade, da garantia ou de qualquer requisito estabelecido;
- 14.2.22. prestar os esclarecimentos institucionais necessários à execução, ressalvadas as informações protegidas por sigilo ou cuja divulgação não se relacione com o objeto;
- 14.2.23. manter registro das comunicações, solicitações, entregas, ocorrências, providências corretivas e decisões relacionadas à contratação;
- 14.2.24. verificar a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos legais durante a execução, adotando as providências cabíveis quando constatada irregularidade;
- 14.2.25. receber e analisar as notas fiscais ou documentos equivalentes, confrontando-os com os materiais efetivamente entregues e aceitos;
- 14.2.26. comunicar à contratada os erros, as omissões ou as divergências identificadas nos documentos fiscais, indicando as correções necessárias ao regular processamento da despesa;
- 14.2.27. atestar as notas fiscais correspondentes aos produtos recebidos definitivamente, observados os quantitativos e os preços unitários contratados;
- 14.2.28. promover a liquidação e efetuar o pagamento dos valores devidos nos prazos estabelecidos, desde que concluído o recebimento definitivo, apresentada a documentação fiscal regular e atendidas as demais condições da contratação;
- 14.2.29. efetuar as retenções tributárias exigidas pela legislação aplicável e disponibilizar à contratada os respectivos comprovantes, quando cabível;
- 14.2.30. processar separadamente o pagamento de cada entrega dos itens 01 e 02, considerando os quantitativos efetivamente recebidos e aceitos em cada parcela;
- 14.2.31. realizar o pagamento dos itens 03, 04 e 05 após a entrega única, o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa;
- 14.2.32. pagar a parcela incontroversa quando eventual irregularidade estiver limitada a produtos ou valores individualizáveis e não comprometer a liquidação dos demais materiais regularmente fornecidos;
- 14.2.33. não receber nem pagar produtos entregues em excesso, sem solicitação ou em desacordo com as condições estabelecidas, ressalvada a aceitação expressa e juridicamente admissível;
- 14.2.34. observar os preços unitários contratados, abstendo-se de exigir produtos, acessórios ou atividades não abrangidos pelo objeto sem a correspondente formalização;
- 14.2.35. comunicar aos órgãos competentes eventuais irregularidades cuja apuração não esteja compreendida nas atribuições do Core-ES;
- 14.2.36. instaurar procedimento próprio para apuração de infrações e aplicação de sanções, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 14.2.37. adotar as providências necessárias à recomposição de prejuízos e à reparação de danos causados pela contratada, quando caracterizada sua responsabilidade;



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

- 14.2.38. preservar os produtos recebidos em condições adequadas de armazenamento e utilização, observando as orientações do fabricante e as características de cada material;
- 14.2.39. utilizar o refil, os cabos conversores e as pilhas recarregáveis de forma compatível com suas especificações e orientações, evitando alterações, intervenções ou usos capazes de comprometer a cobertura da garantia;
- 14.2.40. promover a destinação ambientalmente adequada das embalagens, pilhas, cabos e demais materiais inservíveis, valendo-se dos sistemas de coleta e logística reversa disponíveis, quando aplicáveis; e
- 14.2.41. comunicar à contratada qualquer alteração dos agentes responsáveis pela gestão, fiscalização ou recebimento, quando a informação for necessária à continuidade da execução.
- 14.3. O Core-ES não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados por seus empregados, representantes, transportadores ou fornecedores.
- 14.4. A fiscalização exercida pelo Core-ES não caracteriza direção da atividade empresarial, subordinação de empregados da contratada ou transferência da responsabilidade pela execução. As orientações emitidas limitar-se-ão ao cumprimento das condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.
- 14.5. O Core-ES não estará obrigado a disponibilizar empregados para realizar carga, descarga, transporte interno ou movimentação dos produtos, atividades que permanecerão sob responsabilidade da contratada até a entrega no local indicado.
- 14.6. O recebimento provisório, o recebimento definitivo e o pagamento não representarão renúncia ao direito de exigir a correção de vícios ocultos, a substituição de produtos defeituosos, o atendimento da garantia e a reparação de danos identificados posteriormente.
- 14.7. As obrigações relativas aos itens 01 e 02 permanecerão vigentes durante o período estabelecido no Contrato Administrativo simplificado, especialmente quanto às solicitações sucessivas, ao recebimento de cada parcela e aos pagamentos correspondentes.
- 14.8. Em relação aos itens 03, 04 e 05, o encerramento da execução material após a entrega única não afastará as atribuições do Core-ES relacionadas ao acompanhamento da garantia e à comunicação de vícios identificados posteriormente.
- 14.9. Quando a contratada comunicar impedimento capaz de afetar o fornecimento, o Core-ES examinará os fatos e os documentos apresentados, podendo manter o prazo originalmente fixado, conceder prazo adicional ou adotar outra providência compatível com o interesse público e com as condições da contratação.
- 14.10. As decisões relacionadas à execução serão registradas no processo administrativo, de modo a assegurar a rastreabilidade das solicitações, entregas, pagamentos, ocorrências e providências adotadas.

## **15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1. 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.
- 15.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:
- 15.2.1. dar causa à inexecução parcial da contratação;



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

- 15.2.2. dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo;
- 15.2.3. dar causa à inexecução total da contratação;
- 15.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento;
- 15.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.2.6. 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;
- 15.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 15.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento ou prestar declaração falsa durante a Dispensa Eletrônica ou a execução da contratação;
- 15.2.9. fraudar o procedimento de contratação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 15.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 15.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 15.3. 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:
  - 15.3.1. advertência;
  - 15.3.2. multa;
  - 15.3.3. impedimento de licitar e contratar;
  - 15.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. Sem prejuízo da avaliação do caso concreto pela Administração, poderão ser aplicadas as seguintes multas:
  - 15.7.1. 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;
  - 15.7.2. 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;
  - 15.7.3. 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;
  - 15.7.4. 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



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

ou prática de ato que frustre os objetivos da contratação, observados o contraditório, a ampla defesa e os limites legais.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. 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.

15.18. 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.

15.19. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas ou cadastros administrativos pertinentes, quando cabível, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

15.20. 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.

## **16. RESCISÃO CONTRATUAL**



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

16.1. 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.

16.2. Constituem motivos para a extinção, entre outros previstos na legislação:

16.2.1. 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;

16.2.2. o atraso injustificado ou a inexecução total ou parcial do fornecimento;

16.2.3. a entrega reiterada de produtos em desacordo com as especificações, os quantitativos, os prazos ou os padrões de qualidade estabelecidos;

16.2.4. a recusa injustificada em substituir produtos rejeitados, defeituosos ou incompatíveis com as condições da contratação;

16.2.5. o desatendimento das determinações regularmente emitidas pelo gestor, pelos fiscais ou pela autoridade competente;

16.2.6. a alteração da finalidade ou da estrutura da contratada que restrinja sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas;

16.2.7. a decretação de falência ou insolvência civil, a dissolução da sociedade ou o falecimento da contratada, quando pessoa física;

16.2.8. a ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovados que impeçam a execução;

16.2.9. o descumprimento das obrigações legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis; e

16.2.10. a existência de razões de interesse público, justificadas pela autoridade competente.

16.3. A extinção poderá ocorrer:

16.3.1. por ato unilateral e escrito do Core-ES, ressalvadas as hipóteses em que o descumprimento decorrer de conduta imputável à própria entidade;

16.3.2. 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

16.3.3. por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.

16.4. 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.

16.5. A extinção por culpa da contratada não afastará:

16.5.1. a aplicação das sanções administrativas cabíveis;

16.5.2. a obrigação de reparar os danos causados ao Core-ES ou a terceiros;

16.5.3. a cobrança de valores eventualmente pagos de forma indevida; e

16.5.4. a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações que, por sua natureza, subsistam ao encerramento do vínculo.

16.6. 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.

16.7. 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.



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

16.8. A extinção do Contrato Administrativo simplificado relativo aos itens 01 e 02 alcançará apenas as parcelas ainda não executadas, preservados o recebimento e o pagamento dos materiais regularmente fornecidos, sem prejuízo da apuração das responsabilidades decorrentes do encerramento.

16.9. Para os itens 03, 04 e 05, formalizados exclusivamente por Nota de Empenho, a extinção do vínculo observará, no que couber, as mesmas hipóteses, garantias e procedimentos previstos neste tópico.

16.10. 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 encerramento da contratação.

### **17. ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

17.1. O Contrato Administrativo simplificado relativo aos itens 01 e 02 poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, desde que a modificação apresente justificativa técnica ou administrativa, preserve a finalidade da contratação e seja formalmente registrada no processo.

17.2. O Core-ES poderá promover unilateralmente as alterações necessárias à melhor adequação técnica do fornecimento aos seus objetivos, bem como os acréscimos ou as supressões quantitativas admitidos pela legislação. Também poderão ser formalizadas alterações consensuais relacionadas ao modo de fornecimento, à forma de pagamento ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando presentes os respectivos pressupostos legais.

17.3. Nas alterações unilaterais, a contratada aceitará, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou as supressões de até 25% do valor inicial atualizado da contratação, mantidos os preços unitários e observada a incidência do limite sobre o valor correspondente ao item alcançado pela modificação.

17.4. As alterações não poderão transfigurar o objeto, incluir produtos estranhos à solução contratada ou modificar suas características essenciais. A substituição de marca ou modelo observará os requisitos previstos neste Termo de Referência e não implicará redução da qualidade, do desempenho, da compatibilidade ou da garantia do produto.

17.5. As modificações que alterem as obrigações originalmente pactuadas serão formalizadas mediante termo aditivo, precedido da instrução processual pertinente e da aprovação da autoridade competente. A execução da obrigação alterada ocorrerá após a formalização do respectivo instrumento, ressalvada a antecipação de seus efeitos em situação excepcional e devidamente justificada, com formalização no prazo legal.

17.6. As atualizações que não caracterizem alteração contratual poderão ser registradas por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, especialmente aquelas relacionadas:

17.6.1. à variação do valor decorrente de reajuste previsto no instrumento;

17.6.2. às atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento;

17.6.3. à alteração da razão ou da denominação social da contratada; e

17.6.4. ao empenho de dotações orçamentárias.

Esses registros não modificam o conteúdo substancial das obrigações e possuem função de atualização administrativa do ajuste.



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

17.7. Para os itens 03, 04 e 05, formalizados exclusivamente por Nota de Empenho, eventuais modificações admitidas pela legislação serão registradas no processo administrativo e formalizadas pelo instrumento correspondente à natureza da alteração, observados os mesmos limites materiais aplicáveis ao Contrato Administrativo simplificado.

17.8. Nenhuma alteração produzirá efeitos retroativos para legitimar fornecimento realizado sem autorização, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação. A contratada não executará quantitativos adicionais, substituirá produtos ou modificará as condições de fornecimento com base apenas em comunicação informal.

17.9. As alterações não afastarão a responsabilidade da contratada pelas obrigações já executadas, pelos produtos entregues, pelas garantias, pelos vícios ocultos e pelos danos decorrentes de sua atuação.

**18. FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Espírito Santo, para dirimir questões oriundas desta contratação.

**19. 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.*

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** HELEN CALDEIRA DE OLIVEIRA  
Data: 30/09/2026 16:32:14-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Helen Caldeira de Oliveira**  
*Assessora de Recursos Humanos*



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

**APÊNDICE I – MINUTA DE CONTRATO  
CONTRATO DE FORNECIMENTO PARCELADO DE ITEM**

Contrato de entrega fracionada de item que celebram  
entre si o Core-ES e (...).

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto o fornecimento parcelado de [DESCRIÇÃO DO PRODUTO], destinado ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Core-ES, conforme as especificações técnicas, os quantitativos e as condições estabelecidas neste instrumento e nos demais documentos integrantes da contratação.

| Item    | Descrição do produto            | Unidade de fornecimento | Quantidade total | Valor unitário | Valor total |
|---------|---------------------------------|-------------------------|------------------|----------------|-------------|
| [01/02] | [DESCRIÇÃO COMPLETA DO PRODUTO] | [CAIXA/ROLO]            | [QUANTIDADE]     | R\$ [●]        | R\$ [●]     |

1.3. O fornecimento será realizado em 3 parcelas, mediante solicitações formais e sucessivas emitidas pelo Core-ES durante a vigência contratual, compreendendo cada entrega o quantitativo indicado a seguir:

| Número da entrega       | Quantidade por entrega    | Unidade de fornecimento |
|-------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1ª entrega              | [QUANTIDADE]              | [CAIXA/ROLO]            |
| 2ª entrega              | [QUANTIDADE]              | [CAIXA/ROLO]            |
| 3ª entrega              | [QUANTIDADE]              | [CAIXA/ROLO]            |
| <b>Total contratado</b> | <b>[QUANTIDADE TOTAL]</b> | <b>[CAIXA/ROLO]</b>     |

1.4. As entregas ocorrerão de acordo com o consumo, o estoque disponível e a capacidade de armazenamento do Core-ES, inexistindo periodicidade fixa entre as parcelas, sem prejuízo da observância do prazo de vigência e das demais condições estabelecidas para a execução.



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

1.5. Integram o objeto todas as atividades necessárias à entrega regular dos produtos no local indicado pelo Core-ES, incluindo acondicionamento, embalagem, transporte, seguro, carga, descarga e demais providências indispensáveis ao cumprimento integral da obrigação.

1.6. As especificações técnicas completas do produto, os prazos de entrega, os critérios de recebimento e as demais condições aplicáveis ao fornecimento constam do Termo de Referência e dos demais documentos vinculados à contratação.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

2.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, compreendendo o período necessário à solicitação, à entrega e ao recebimento definitivo das 3 parcelas que compõem o objeto.

2.2. Por se tratar de contratação com escopo predefinido, a vigência estará vinculada à integral execução do objeto, encerrando-se após a entrega e o recebimento definitivo de todo o quantitativo contratado, sem prejuízo da liquidação e do pagamento das obrigações regularmente constituídas.

2.3. Caso o objeto não seja integralmente concluído no período inicialmente fixado, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado pelo tempo necessário à conclusão, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, mediante registro das circunstâncias que justificaram a continuidade do vínculo.

2.4. Quando a não conclusão do objeto no prazo estabelecido decorrer de fato imputável à Contratada, esta será constituída em mora e ficará sujeita às medidas administrativas cabíveis, podendo o Core-ES optar pela extinção do Contrato e adotar as providências necessárias à continuidade do fornecimento.

2.5. A conclusão antecipada das 3 entregas e o recebimento definitivo de todo o quantitativo contratado encerrarão a execução material do objeto, ainda que não tenha transcorrido integralmente o prazo indicado no item 2.1.

2.6. O encerramento da vigência ou da execução material não afastará as obrigações que, por sua natureza, produzam efeitos posteriores, especialmente aquelas relacionadas à garantia dos produtos, aos vícios ocultos, à reparação de danos, à responsabilidade pelo fornecimento e à prestação de informações necessárias à regular liquidação da despesa.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

3.1. O Contrato será regularmente extinto com a conclusão de seu objeto, caracterizada pela entrega e pelo recebimento definitivo de todo o quantitativo contratado, sem prejuízo da liquidação e do pagamento das obrigações constituídas durante sua vigência.

3.2. O Contrato poderá ser extinto antes da conclusão integral do objeto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão formalmente motivada e instruída no respectivo processo administrativo.

3.3. Constituem motivos para a extinção antecipada, sem prejuízo das demais hipóteses legais:

3.3.1. o descumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, das especificações, dos quantitativos ou dos prazos estabelecidos;

3.3.2. o atraso injustificado ou a inexecução total ou parcial das entregas;



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

- 3.3.3. a entrega reiterada de produtos em desacordo com as condições da contratação;
- 3.3.4. a recusa injustificada em retirar ou substituir produtos rejeitados, defeituosos ou incompatíveis com as especificações;
- 3.3.5. o desatendimento das determinações regularmente emitidas pelo gestor, pelos fiscais ou pela autoridade competente;
- 3.3.6. a alteração da finalidade ou da estrutura da Contratada que comprometa sua capacidade de concluir o fornecimento;
- 3.3.7. a decretação de falência, a insolvência civil, a dissolução da sociedade ou o falecimento da Contratada, quando pessoa física;
- 3.3.8. a ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovados que impeçam a continuidade da execução; e
- 3.3.9. a existência de razões de interesse público devidamente justificadas pela autoridade competente.
- 3.4. A extinção poderá ocorrer:
  - 3.4.1. por ato unilateral e escrito do Core-ES, exceto quando o descumprimento decorrer de conduta imputável à própria Contratante;
  - 3.4.2. consensualmente, por acordo entre as partes, desde que a medida seja conveniente ao Core-ES e esteja amparada em autorização escrita e fundamentada da autoridade competente; ou
  - 3.4.3. por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.
- 3.5. Quando fundada em conduta atribuída à Contratada, a extinção será precedida de processo administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das providências cautelares necessárias à preservação do interesse público.
- 3.6. A extinção antecipada será formalizada por termo próprio, no qual serão registrados, conforme o caso, os quantitativos entregues e pendentes, os produtos aceitos ou recusados, os valores devidos, as responsabilidades remanescentes e as providências necessárias ao encerramento do vínculo.
- 3.7. Caso a extinção ocorra após a execução parcial do objeto, serão preservados o recebimento e o pagamento dos produtos regularmente entregues e aceitos, sem prejuízo da apuração das responsabilidades decorrentes do inadimplemento.
- 3.8. A extinção por fato imputável à Contratada não afastará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, a obrigação de reparar os danos causados, a restituição de valores eventualmente recebidos de forma indevida e o cumprimento das obrigações que subsistam ao encerramento do vínculo.
- 3.9. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do Core-ES, a Contratada fará jus ao pagamento dos produtos regularmente entregues e aceitos até a data do encerramento, bem como ao ressarcimento dos prejuízos efetivamente comprovados e reconhecidos na forma da legislação.
- 3.10. Permanecerão exigíveis após a extinção as obrigações relacionadas à garantia dos produtos, aos vícios ocultos, à substituição de materiais defeituosos, à reparação de danos, ao sigilo e às demais responsabilidades que, por sua natureza, produzam efeitos posteriores ao encerramento do Contrato.



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

**CLÁUSULA QUARTA – DO FORO**

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

Permanecem inalteradas todas as disposições contidas no Aviso de Contratação Direta, Termo de Referência e demais artefatos que vinculam a aquisição.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente Contrato.

*Vitória/ES, data conforme assinatura eletrônica.*

---

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

**Marcelo Marino Simonetti**

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

*Diretor-Presidente do Core-ES*

---

**(...)**  
CNPJ (...)  
*Representante Legal*

**TESTEMUNHAS**