



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

ATENÇÃO!

Prezado(a) Licitante, obrigado(a) pelo interesse na contratação.
Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

**REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
VIA DISPENSA ELETRÔNICA**

Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

- 1) O(A) FORNECEDOR(A) interessado(a) em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (27) 3223-3502 ou por e-mail: juridico@core-es.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o serviço/produto descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O(A) FORNECEDOR(A) que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como “diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc” será desclassificada. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) O(A) FORNECEDOR(A) deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexecutável.
- 7) O(A) FORNECEDOR(A) também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

“Fornecedor

Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento,



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

devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;*
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;*
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;*
- IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;*
- V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e*
- VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.”*

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do(a) licitante. No caso de descumprimento da data de entrega do material ou o não atendimento as suas características específicas, o(a) fornecedor(a) ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do fornecedor com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/Situação do Fornecedor (acesso Governo) e 2) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

9.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o(a) fornecedor(a) envie, por meio do sistema (caso essa funcionalidade esteja disponível), a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo(a) vencedor(a). A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo fornecedor junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do(a) fornecedor(a).

9.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material a ser empregado na prestação do serviço, quando for o caso. **A referida documentação**



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

deve estar de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica e validade mínima de 60 dias, com todas as características dos serviços cotados, **em especial a marca, o modelo, os acessórios** e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

10) NÃO será aceito itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

11) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições do(a) vencedor(a) do item.

12) OS(AS) FORNECEDORES(AS) deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

13) Para que o empenho possa ser emitido, o(a) fornecedor(a) vencedor(a) deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

14) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

Alécio Firmo de Holanda Júnior
Assessor Jurídico



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

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2025
DISPENSA ELETRÔNICA /2025**

1. OBJETO

Aquisição de notebooks, cabo conversor USB C (DisplayPort), capas para notebooks e filtros de linha com entrega única, conforme especificações contidas no presente documento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O objetivo da aquisição é garantir a infraestrutura tecnológica necessária para atender ao aumento do quadro de pessoal, promovendo a eficiência operacional, a modernização do parque tecnológico e a continuidade das atividades institucionais.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTDE	MARCA DE REFERÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR
1	Notebook	618643	8	DELL	R\$ 7.342,33	R\$ 58.738,64
2	Cabo conversor USB C > DisplayPort	620713	15	UGREEN	R\$ 40,50	R\$ 607,50
3	Capas para Notebook	460717	10	DELL	R\$ 81,48	R\$ 814,80
4	Filtros de Linha	473407	15	MEGATRON	R\$ 58,92	R\$ 883,80
TOTAL						R\$ 61.044,74

3.1. O detalhamento e especificações pormenorizadas dos objetos desse Termo de Referência encontram-se no anexo: **Apêndice I do TR.**

3.2. O item 1 deve integrar a **linha corporativa**, não sendo aceitos equipamentos destinados a público residencial.

3.3. Os equipamentos devem ser **novos**, sem uso, dessa forma, o **item 1 (Notebook)** deve ser produzido em série na época da entrega.

3.4. O **item 1 (Notebook)** e **item 2 (Capa para Notebook)** deve ser na **tonalidade cinza ou preta**.

4. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O prazo da entrega será no máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Nota de Empenho.



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

4.2. As prorrogações para a entrega do(s) material(ais) só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

4.3. O prazo para a entrega do(s) material(ais) não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se o(a) CONTRATADO(A), nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

4.4. No momento da entrega, um empregado designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.

4.5. Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.

4.6. Em caso de rejeição do material, o empregado designado lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. O(A) CONTRATADO(A), com o recebimento do termo, ficará cientificado(a) da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

4.7. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis, O(A) CONTRATADO(A) incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

4.8. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta DO(A) CONTRATADO(A).

4.9. O empregado responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

5. DO RECEBIMENTO

5.1. O material deverá ser entregue de forma única, sem nenhum custo adicional.

5.2. A entrega deverá ocorrer na Rua Desembargador Sampaio, nº 40, Edifício Top Center, 8º andar, Praia do Canto, Vitória, Espírito Santo, CEP: 29.055-250.

5.3. Todas as entregas devem, obrigatoriamente, ser agendadas via e-mail: juridico@core-es.org.br ou telefone (27) 3223-3502, sob pena da impossibilidade do recebimento.



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

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O objeto será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

6.2. O objeto será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

6.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Será vencedora a proposta com **menor preço por item** e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do FORNECEDOR de realizar o objeto da licitação, dividida em: **I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.**

7.2. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e, ainda, nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, conforme o disposto no art. 70 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado no art. 20 da IN nº 67/2021.

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



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

7.3. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.4. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: **I – Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista)**, nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp); Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>); Consulta Regularidade do Empregador (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (<https://www.tst.jus.br/certidao1>) e **Fazenda Estadual e Municipal**, conforme o caso.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o(a) fornecedor(a) for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a fornecedor seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor(a) matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

7.9. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA

7.10. Não será exigido.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.11. Não será exigida.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS



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

8.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em um bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

9. PROPOSTA

9.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável, conforme anexo.

9.1.1. Deverá ser apresentado, junto à proposta, catálogo, folder ou folheto do equipamento proposto, onde constem de maneira clara todas as características do equipamento cotado. Caso seja originário da internet, deverá constar o respectivo endereço eletrônico para conferência ou declaração do fabricante (original ou cópia autenticada).

9.1.2. Deverá ser apresentada proposta técnica onde constem os principais componentes dos equipamentos para verificação correta da proposta. Deve obrigatoriamente incluir marca e modelo e os principais componentes dos itens, como: processador, armazenamento, memória, monitor, sistema operacional, interface de rede, placa de vídeo, garantia, entre outros componentes que identifiquem o item de forma específica.

9.2. O fornecedor de serviços deverá observar o art. 40, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

10. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

10.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

10.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

10.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: **I** – republicado; **II** - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou **III** – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver,



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

privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

10.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais>).

11. GARANTIA

11.11. A Contratada deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades dos produtos, reposição de peças, mão de obra e atendimento on-site, de no mínimo 12 (doze) meses, **para o item 1 (Notebook)**. E os demais produtos a garantia de 90 (noventa) dias, conforme o Código de Defesa do Consumidor.

11.2. Toda a garantia do item 1 (**Notebook**) deve ser dada pelo fabricante, com atendimento por empresa(s) pertencente(s) à sua rede autorizada, devidamente capacitada(s) para tal função.

11.3. Com o objetivo de acelerar o tempo de reparo do **item 1 (notebook)**, o atendimento inicial poderá ocorrer através de contato telefônico (0800), realizado pela contratante, no qual, com a colaboração da equipe de TI da contratante ou com o próprio usuário identificando o problema do equipamento.

11.4. Todas as peças utilizadas na montagem do **item 1 (notebook)** devem ser oficialmente homologadas pelo Fabricante, sendo assim cobertas por sua garantia.

12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

12.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a prestação do serviço seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

12.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do(a) fornecedor(a) vencedor(a) da Dispensa Eletrônica.

12.4. Em caso de manifestação de desistência do(a) fornecedor(a), fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o



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

estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

13.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

13.3. Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

13.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

13.5. Comunicar à CONTRATADO(A), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

13.7. Proceder aos pagamentos devidos ao(à) CONTRATADO(A), nas condições e preços pactuados.

13.8. O(A) CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) CONTRATADO(A) com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) CONTRATADO(A), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

14.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

14.2. Fornecer o material ou o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.



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

14.3. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para o(a) CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

14.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

14.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

14.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

14.7. Atender prontamente quaisquer exigências do(a) CONTRATADO(A), inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

14.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

15. PAGAMENTO

15.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento após 10 (dez) dias úteis do ateste na Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente do(a) CONTRATADO(A), desde que o material/serviço tenha sido entregue integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização do CONTRATANTE.

15.2. O CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

15.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core-ES, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

15.4. O Core-ES reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o material/serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

15.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do CONTRATANTE.



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

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

15.7. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo “OBSERVAÇÕES”, (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

CORE-ES 28.167.864/0001-11	Nota de empenho 203	Exercício 2024
	Número: 203 Tipo: Global	Processo: 59/2024 Modalidade Contratada: Adesão a ata de registros de preços
		Emissão: 19/09/2024

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

15.9. No caso do(a) CONTRATADO(A) ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, caso esteja indisponível o sistema de consulta disponibilizado pela Receita Federal.

15.10. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, o(a) CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

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

15.12. É vedado ao(à) CONTRATADO(A), sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.



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

15.13. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e o(a) CONTRATADO(A) será intimada a providenciar sua regularização.

15.14. Caso a situação não seja regularizada, o CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art. 147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O fornecedor ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;



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

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17. RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

17.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

17.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos materiais, conforme o caso, entregues pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

18. DA SUSTENTABILIDADE

18.1. Conformidade com ROHS: O modelo oferecido deve estar em conformidade com a ROHS (Restrição de Substâncias Perigosas), uma norma que restringe o uso de substâncias perigosas em equipamentos eletroeletrônicos, como chumbo, mercúrio, cádmio, entre outros. Isso garante que os equipamentos sejam menos contrapostos ao meio ambiente e à saúde humana.

18.2. Certificação Energy Star: Os equipamentos fornecidos devem ser de marca e modelo certificados pelo programa Energy Star, que garantem maior eficiência energética. Essa certificação é atribuída a produtos que consomem menos energia durante o uso, contribuindo para a sustentabilidade e a redução de custos de energia.

18.3. Logística Reversa e Responsabilidade Social: Um fornecedor ou fabricante dos equipamentos deve atender aos requisitos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), garantindo a coleta e o tratamento adequado dos equipamentos no fim de sua vida útil. Para isso, o fabricante deve:



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

- i. Ser membro da **Green Eletron**, uma gestora de logística reversa fundada pela Abinee (Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica) em 2016, que auxilia no cumprimento da lei com um sistema coletivo de logística reversa.
- ii. Alternativamente, possuir um **programa próprio de logística reversa** para os produtos eletroeletrônicos, apresentando evidências concretas.

18.4. Estas exigências refletem uma preocupação com a sustentabilidade ambiental, a eficiência energética e a responsabilidade social, em conformidade com a legislação vigente.

19. DO FORO

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

20. CONTATOS

20.1. Licitações

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

Tel.: (27) 3223-3502

Vitória, 18 de março de 2025.

Carolaine da Silva Mattos

Assessora de Compras e Licitações



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

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item 1: Notebook (Referência: Dell Latitude 3440)



1.1 Processador:

- 1.1.1. Deve possuir 10 (dez) núcleos físicos.
- 1.1.2. Elevação de clock automática de fábrica para no mínimo 4.40 GHz.
- 1.1.3. Cache de 12 MB.
- 1.1.4. Arquitetura 64 bits, com extensões de virtualização e instruções SSE4.1, SSE4.2 e AVX2.
- 1.1.5. Suporte para instruções AES.
- 1.1.6. Compatível com memória DDR4.
- 1.1.7. Apenas processadores da 12ª geração ou superior do fabricante serão aceitos.

1.2 Memória Principal:

- 1.2.1. Tecnologia DDR4.
- 1.2.2. 16 GB de memória instalada, operando na frequência mínima de 3200 MHz.
- 1.2.3. Suporte a tecnologia Dual Channel.
- 1.2.4. Possui no mínimo 01 (um) banco de memória.
- 1.2.5. Suporte a até 32 GB de memória.

1.3 BIOS:

- 1.3.1. Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou via copyright.
- 1.3.2. Exibe a logomarca do fabricante.
- 1.3.3. Direito de edição irrestrito sobre a BIOS pelo fabricante.



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

- 1.3.4. Compatibilidade com o padrão UEFI conforme lista em [UEFI Promoters](#).
- 1.3.5. Sistema integrado de diagnóstico acessado durante o boot, com teste gráfico usando teclado e mouse.
- 1.3.6. BIOS em Flash ROM, atualizável remotamente.
- 1.3.7. Senha de acesso ativável/desativável via SETUP.
- 1.3.8. Registro de controle patrimonial de até 10 caracteres em memória não volátil.
- 1.3.9. Gerenciamento remoto via KVM, inclusive fora da rede corporativa.

1.4 Placa Mãe:

- 1.4.1. Fabricante da placa deve ser o mesmo do computador; não serão aceitas OEMs.
- 1.4.2. Um slot M.2.
- 1.4.3. Três portas USB tipo A externas nativas, sem hubs;
- 1.4.4. Chip de segurança TPM versão 2.0 integrado.

1.5 Dispositivo de Armazenamento:

- 1.5.1. Unidade SSD M.2 NVME PCIe com capacidade mínima de 256 GB.

1.6 Controladora de Rede:

- 1.6.1. Suporta WOL e PXE.
- 1.6.2. Opera a 10, 100 e 1000 Mbps, com reconhecimento automático.
- 1.6.3. Capacidade de operação full-duplex.
- 1.6.4. Conector RJ-45 fêmea.

1.7 Controladora de Vídeo:

- 1.7.1. Placa de vídeo integrada. Resolução mínima de 1920x1080 @ 60 Hz (Full HD).
- 1.7.2. Dois conectores de vídeo (DisplayPort e HDMI). O DisplayPort pode ser utilizado via USB3.2 Type C com modo alternativo de DisplayPort/Power Delivery.

1.8 Controladora de Áudio:

- 1.8.1. Integrada à placa-mãe.
- 1.8.2. Conectores para Headphone.
- 1.8.3. Alto-falante integrado ao chassi.

1.9 Tela:

- 1.9.1. Tela Full HD de 14" (1920x1080), 250 nits, WVA/IPS, Anti Glare.
- 1.9.2. Câmera Full HD de 1080p a 30 fps.
- 1.9.3. Microfones com array duplo.
- 1.9.4. Alto-falantes estéreo com Waves MaxxAudio® Pro, controlador de áudio Realtek ALC3204, 2 de 2 W = 4 W no total.

1.10 Sistema Operacional:

- 1.10.1. Licença Microsoft Windows 11 Pro - 64 bits OEM, em português (Brasil).
- 1.10.2. Software instalado e pronto para uso.
- 1.10.3. Drivers disponíveis para download gratuito e atualização.

1.11 Segurança (LGPD e normas de segurança):

- 1.11.1. BIOS desenvolvida com padrão NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678:2015.



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

1.11.2. Ferramenta de formatação de dispositivos de armazenamento conforme NIST 800-88 ou ISO/IEC 27040:2015.

1.12 Portas e Conectividade:

1.12.1. 1 porta USB 3.2 Type-C® de 2ª geração com modo alternativo de DisplayPort/Power Delivery.

1.12.2. 3 portas USB 3.2 de 1ª geração.

1.12.3. 1 porta HDMI 1.4.

1.12.4. 1 porta de áudio universal.

1.12.5. 1 porta do adaptador de energia.

1.12.6. 1 porta Ethernet RJ45.

1.12.7. 1 slot de trava de segurança Wedge.

1.13 Bateria:

1.13.1. Bateria de 3 Células e 42 Whr.

Item 2: Cabo conversor USB C > DisplayPort (Referência: UGREEN)



- **Conector de entrada:** USB-C, compatível com Modo Alt DP (DisplayPort Alternate Mode);
- **Conector de saída:** DisplayPort (DP) macho;
- **Resolução mínima suportada:** 1920x1080 @ 60Hz;
- **Compatibilidade:** Dispositivos com saída USB-C (Modo Alt DP), incluindo notebooks, tablets, smartphones.



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

Item 3: Capa para Notebook (Referência: Dell)



- Quantidade: 10 unidades
- Compatíveis com notebooks de 14";
- Material resistente a impactos e à água;
- Compartimentos adicionais para carregador e documentos.

Item 4: Filtro de Linha (Referência: Megatron)



- Quantidade: 15 unidades
- Suporte mínimo para 6 tomadas;
- Proteção contra surtos elétricos e curto-circuito;



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

➤ Fusível de proteção.



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

ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICO Nº /2025

**Ao Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Espírito Santo—
CORE-ES,**

Razão Social

CNPJ:

Endereço

Número:

Complemento:

Bairro

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

Nome Proponente:

E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QTDE.	UNIDADE	VALOR

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Conta:

Agência:

PRAZOS

Validade da proposta: 60 dias

Prazo de entrega: 10 dias úteis

Prazo para pagamento: Conforme TR

Prazo de garantia: Conforme TR

DECLARAÇÕES

Declaramos expressamente que aceitamos todas as exigências do Termo de Referência e de seus Anexos.



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

Declaramos que os produtos/serviços cotados atendem completamente todas as características exigidas no Termo de Referência e seus anexos, estando ciente das penalidades impostas no caso de inexecução contratual.

Declaramos que no preço cotado, estarão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações, dentre elas, cita-se as despesas com a aquisição, transportes, bem como encargos com pessoal, sociais, fiscais, comerciais, administrativos, lucros e quaisquer tributos ou despesas incidentes sobre a execução do objeto, não se admitindo qualquer adicional.

Declaramos ser Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações.

Declaramos que o objeto será entrega na forma prevista no Termo de Referência e que eventual necessidade de prorrogação será comunicada previamente ao Contratante, para fins de que seja analisada.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Representante Legal
RG/CPF