



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: (27) 3232-1600 - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

NLL - TERMO DE REFERENCIA DE TIC

Processo nº 9079618110000798.000191/2024-68

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de notebooks e microcomputadores novos, com garantia e suporte técnico, destinados à atualização e aprimoramento do parque de Tecnologia da Informação do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (CRCES), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Monitor: 15,6 polegadas Full HD Modelo: Intel Core i7 (13ª geração) ou AMD Ryzen 7 Características: mínimo de 10 núcleos, 12MB de cache, com frequência mínima de 3.0 GHz.		UNIDADE	04	R\$ 8.975,30	R\$ 35.901,20
2	Formato: Small Form Factor (SFF). Modelo: Intel Core i5 (13ª geração) ou AMD Ryzen 5 Características: no mínimo 6 núcleos físicos e 12 threads. Frequência base mínima de 3.0 GHz.		UNIDADE	20	R\$ 5.695,97	R\$ 113.919,47

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº

10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação terá início na data de assinatura do contrato e se estenderá até 31 de dezembro de 2025 ou até a adequada conclusão do objeto e o respectivo pagamento, o que ocorrer por último, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O detalhamento necessário quanto ao período de vigência constará em instrumento contratual.

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

a) Os equipamentos (notebooks e microcomputadores) deverão atender às especificações técnicas detalhadas ao longo deste documento.

b) Deverão ser ofertados equipamentos novos, de primeiro uso e em perfeito estado de funcionamento.

c) Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais e softwares atualmente em uso no CRCES, bem como com futuras atualizações.

d) Garantia de fábrica de 36 meses para todos os equipamentos, com cobertura total de peças, mão de obra e deslocamento.

e) Suporte técnico on-site, com tempo de atendimento no local de até 4 horas e resolução do problema em até 8 horas, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

f) A garantia deverá abranger danos acidentais, incluindo, mas não se limitando a, quedas, derramamento de líquidos e picos de tensão.

g) Disponibilização de canais de suporte técnico (telefone, e-mail, chat) em português.

h) Fornecimento de todos os cabos, adaptadores e acessórios necessários para a instalação e o funcionamento dos equipamentos.

i) Fornecimento de toda a documentação técnica dos equipamentos, incluindo manuais do usuário, guias de instalação e especificações detalhadas.

j) Entrega das licenças de software, em formato digital.

k) Prazo máximo para entrega e instalação dos equipamentos: será de no máximo 30 dias corridos a partir da assinatura do contrato.

l) A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica para fornecer os equipamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

Os equipamentos devem possuir certificação de alta eficiência energética (como **Energy Star 8.0 ou superior**), garantindo menor consumo de energia elétrica durante o uso e em modo de espera. Isso contribui para a redução do consumo de recursos e dos custos operacionais do CRCES.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), tendo em vista que o pagamento do produto somente será realizado após seu recebimento e conferência do cumprimento das especificações. Além disso, em caso de problema que se apresente posteriormente, o CRCES poderá instaurar procedimento administrativo sancionador com base na legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.2. O prazo máximo para entrega dos bens será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, em remessa única, no local indicado pelo contratante.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (2) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço na sede do CRCES, localizada a rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES CEP: 29.050-620.

5.5 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

5.5.1 - NOTEBOOK

Monitor: 15,6 polegadas

Resolução: Full HD (1920x1080)

Processador: Processador com arquitetura x86 de 64 bits, com desempenho equivalente ou superior a Intel Core i7 (13ª geração) ou AMD Ryzen 7, mínimo de 10 núcleos, 12MB de cache, com frequência mínima de 3.0 GHz.

Armazenamento: SSD PCIe NVMe M.2 com capacidade mínima de 512GB.

Memória RAM: 16GB DDR4

Configuração: 2x8GB, 2666MT/s

Placa de Vídeo: Compartilhada, com suporte a DirectX 12 e resolução mínima de 1920x1080 (Full HD)

Portas USB: 2x USB 3.2 (1ª geração), 1x USB 2.0

Vídeo: 1x HDMI 1.4

Áudio: 1x conector de áudio

Cartão: 1x leitor de cartão SD 3.0

Ethernet: Gigabit (10/100/1000)

Wireless: Wi-Fi 6 (802.11 ax 2x2)

Teclado: Padrão ABNT2 (Português) com teclado numérico

Garantia e Suporte Técnico: Com duração de 36 meses, garantia do fabricante, abrangendo custos de instalação, reparo, substituição, suporte on-site, manutenção de danos acidentais, e suporte global, com atendimento 24/7, com tempo de atendimento no local de 4 horas e resolução em até 8 horas.

Tensão: 100 VCA a 240 VCA

Frequência: 50 Hz a 60 Hz

Bateria: Fabricada no material Polímero, 42 Wh, 3 células, carregamento de aproximadamente 3 horas (com o notebook desligado).

Sistema Operacional: Windows 11 Pro, 64 bits, em português (Brasil)

Ferramentas: Microsoft Office Home and Business (versão mais atual)

5.5.2 MICROCOMPUTADOR

Formato: Small Form Factor (SFF)

Processador: Processador com arquitetura x86 de 64 bits, com desempenho equivalente ou superior a Intel Core i5 (13ª geração) ou AMD Ryzen 5. Deve possuir no mínimo 6 núcleos físicos e 12 threads. Frequência base mínima de 3.0 GHz.

Chipset: Chipset da placa-mãe compatível com o processador e com suporte aos demais componentes especificados.

Memória RAM: 16GB DDR5 com velocidade mínima de 4800MHz, expansível até 64GB, em pelo menos 2 slots DIMM.

Armazenamento Principal: SSD NVMe PCIe Gen4 x4 de 512GB ou superior.

Controlador de Vídeo: Controlador de vídeo integrado à placa-mãe com suporte a DirectX 12 e resolução mínima de 1920x1080 (Full HD). Saídas de vídeo: Pelo menos 1 porta HDMI 1.4 e 1 porta DisplayPort 1.4.

Áudio: Controlador de áudio integrado à placa-mãe, com suporte a áudio de alta definição.

Rede: Placa de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) integrada à placa-mãe.

Conectividade Sem Fio: Wi-Fi 6 (802.11ax) e Bluetooth 5.2 ou superior.

Portas Frontais: Pelo menos: 1 porta USB 3.2 Gen 1, 1 porta USB 3.2 Gen 2 Type-C e 1 conector de áudio para fone de ouvido/microfone.

Portas Traseiras: Pelo menos: 4 portas USB 3.2 Gen 1, 1 porta RJ-45, conectores de áudio (entrada e saída de linha).

Slots de Expansão: Gabinete com pelo menos 1 slot de expansão PCIe x16 de altura total e 1 slot PCIe x1 de altura total.

Fonte de Alimentação: Fonte de alimentação com potência mínima de 200W, com eficiência energética de 80 Plus Bronze ou superior, bivolt (100-240V).

Segurança: Suporte a TPM 2.0 (Trusted Platform Module) para segurança de hardware. Slot para trava de segurança (tipo Kensington).

Gabinete: Gabinete no formato Small Form Factor (SFF), que permita a instalação dos componentes especificados, com dimensões máximas de 30cm (altura) x 10cm (largura) x 35cm (profundidade). Deve possuir ventilação adequada e ser construído em material resistente.

Sistema Operacional: Windows 11 Professional 64-bit, com licença permanente e mídia de instalação (digital ou física).

Periféricos: Não inclusos.

Garantia: Garantia de fábrica de 3 anos, com suporte técnico no local (on-site) para o hardware.

Certificações: O equipamento deve possuir certificação de eficiência energética (Energy Star) e conformidade com normas ambientais (RoHS).

5.6. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o

fornecedor deverá complementar a garantia pelo período restante, de forma a cumprir integralmente o prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses.

5.6.3 O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6.4 A garantia será prestada com o objetivo de manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, **sem qualquer ônus adicional para o Contratante**.

5.6.5 A garantia abrange a realização de **manutenção corretiva**, a ser executada diretamente pelo Contratado ou, se for o caso, por assistência técnica autorizada, conforme normas técnicas aplicáveis.

5.6.6 Entende-se por **manutenção corretiva** aquela destinada a corrigir defeitos apresentados pelos bens, incluindo substituição de peças, ajustes, reparos e demais intervenções necessárias para restabelecer o pleno funcionamento.

5.6.7 As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de garantia deverão ser substituídas por peças **novas, de primeiro uso, originais**, e que possuam padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças originalmente utilizadas na fabricação dos equipamentos.

5.6.8 Uma vez notificado, o Contratado deverá realizar a reparação ou substituição dos bens com vício ou defeito no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da retirada do equipamento das dependências da Administração, seja pelo próprio Contratado ou por assistência técnica autorizada.

5.6.9 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado **uma única vez**, por igual período, mediante **solicitação formal e devidamente justificada** do Contratado, a ser aceita pelo Contratante.

5.6.10 Na hipótese de prorrogação do prazo de reparo, o Contratado deverá **disponibilizar, em caráter provisório**, equipamento equivalente ou de especificações superiores ao originalmente fornecido, de modo a garantir a continuidade dos serviços do Contratante.

5.6.11 Decorrido o prazo para reparos ou substituições **sem o atendimento da solicitação ou apresentação de justificativa válida**, o Contratante poderá contratar terceiros para realizar os serviços necessários, **cabendo ao Contratado o reembolso integral dos custos envolvidos**, sem prejuízo da manutenção da garantia original.

5.6.12 O **transporte dos equipamentos**, quando cobertos pela garantia, será de responsabilidade exclusiva do Contratado, inclusive nos casos de envio para manutenção ou substituição.

5.6.13 A **garantia legal ou contratual** dos bens possui prazo próprio e **independente da vigência contratual**, permitindo, inclusive, a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, mesmo após o término do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o CRCES e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.3.1.1. Fiscalização

6.3.1.1.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o CRCES. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.3.1.1.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.3.1.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.3.1.1.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.3.1.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.3.1.1.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.3.1.1.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.3.1.1.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.3.1.2. Gestor do Contrato

6.3.1.2.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.3.1.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.3.1.2.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.3.1.2.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.3.1.2.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.3.1.2.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.3.1.2.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de chave pix indicada pelo fornecedor, desde que a conta para pagamento esteja em nome da empresa contratada, ou através de boleto/fatura emitido por este.

7.4.1.1. Na impossibilidade de pagamento via chave pix ou boleto/fatura, o valor poderá ser transferido para conta bancária, desde que a mesma esteja em nome da empresa contratada.

7.4.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

Regime de execução

8.2.2. O regime de execução do objeto será empreitado por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.4.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.7.1.1.1. Os atestados deverão comprovar a aptidão do licitante para o fornecimento de bens similares, contendo no mínimo:

a) Fornecimento de notebook com configuração similar ou superior ao descrito neste termo de referência.

b) Fornecimento de microcomputadore no formato Small Form Factor (SFF) com configuração similar ou superior ao descrito neste termo de referência.

8.7.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.7.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.7.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.7.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.7.5.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.7.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que

executarão o contrato; e

- 8.7.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.7.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.7.5.8. Modelo de gestão operacional, conforme art. 10, § 1º, da IN SEGES/ME nº 05/2017.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 149.820,67 (cento e quarenta e nove mil oitocentos e vinte reais e sessenta e sete centavos), conforme demonstrado na tabela abaixo, com base nos valores obtidos na Pesquisa de Preços realizada e consolidados no respectivo Mapa Comparativo de Preços, em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021.

item	Descrição	Descrição complementar	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor total
01	Notebook	Monitor: 15,6 polegadas Full HD Modelo: Intel Core i7 (13ª geração) ou AMD Ryzen 7 Características: mínimo de 10 núcleos, 12MB de cache, com frequência mínima de 3.0 GHz.	Unidade	04	R\$ 8.975,30	R\$ 35.901,20
02	Microcomputador	Formato: Small Form Factor (SFF). Modelo: Intel Core i5 (13ª geração) ou AMD Ryzen 5 Características: no mínimo 6 núcleos físicos e 12 threads. Frequência base mínima de 3.0 GHz.	Unidade	20	R\$ 5.695,97	R\$ 113.919,47

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCES.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

· 6.3.2.1.03.01.006 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação dos orçamentos pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

Wekson José Barbieri Mariano

Operador de Sistemas

Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias para a seleção do fornecedor, cumprindo as demais etapas legais para a contratação pública.

Contador **Walterleno Maifrede Noronha**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Wekson José Barbieri Mariano, Analista - Sistemas / Desenvolvimento**, em 23/07/2025, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 23/07/2025, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0938600** e o código CRC **854A6DE3**.