



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

ATENÇÃO!

Prezado (a) Fornecedor, obrigado 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 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

- 1) O LICITANTE interessado 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, o licitante deverá entrar contato no telefone (85) 3272-4010 opção 08. Questionamento deverão ser encaminhados para o e-mail: atendimento@corece.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o produto descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O LICITANTE deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 6) O LICITANTE 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, 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;

Processo de Dispensa Eletrônica 13/2023 – Aquisição de notebooks

Página 1 de 25

Rua Joaquim Nabuco, Nº 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.125-121

Telefone: (85) 3272-4010 / WhatsApp: (85) 98643-8447 | E-mail: atendimento@corece.org.br

Site: www.corece.org.br



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

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.”

7) No valor ofertado deverão estar inclusos todos os impostos e fretes.

8) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do licitante 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/>).

8.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o licitante 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 vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo licitante junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do licitante.

8.1.1) 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, valores, de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com validade mínima de 30 dias, com todas da prestação de serviço. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante, e sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

9) Não aceitaremos proposta acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

10) O Core-CE poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações da prestação de serviço não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

11) Os LICITANTES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com serviços compatíveis ao solicitado pela Administração, além de estarem cadastrados no SICAF ou junto à Receita Federal (CNAE) com a linha de fornecimento do serviço que a Administração pretende contratar. Portanto, antes de participarem, verifiquem a compatibilidade da prestação do serviço, a atualização do cadastro no SICAF, 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.

12) Para que o empenho possa ser emitido, o LICITANTE vencedora 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.

13) 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.

Fernando Douglas Miranda Lopes
Agente de Contratação



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

TERMO DE REFERÊNCIA
INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 14/2023

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a aquisição de 04 (quatro) notebooks, para atender as necessidades do Core-CE, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição visa atender à demanda dos Setores do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE, com a finalidade de disponibilizar uma infraestrutura tecnológica que atenda ao quantitativo de empregados para efetuar o seu trabalho.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
01	Notebook de Alta Modalidade	Unidade	04

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se reproduzida abaixo:

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOTEBOOK		
1	OBSERVAÇÕES GERAIS	
1.1.	O equipamento testado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características do equipamento ofertado neste Termo de Referência, sendo aceitos componentes e especificações superiores;	Exigido
1.2	Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante, ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendado pelo fabricante do equipamento	Exigido
2	PLACA PRINCIPAL	

Processo de Dispensa Eletrônica 13/2023 – Aquisição de notebooks

Página 4 de 25

Rua Joaquim Nabuco, Nº 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.125-121
Telefone: (85) 3272-4010 / WhatsApp: (85) 98643-8447 | E-mail: atendimento@corece.org.br
Site: www.corece.org.br



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

2.1.	Possuir instruções que implementem extensões de virtualização de I/O;	Exigido
2.2.	Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação TPM: discreta integrada e de firmware.	Exigido
3	BIOS	
3.1.	Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão plug-and-play, sendo suportada a atualização remota da BIOS por meio de software de gerenciamento;	Exigido
3.2.	Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS;	Exigido
3.3.	Suportar Boot por dispositivos USB e por rede;	Exigido
3.4.	Permitir a inserção de código de identificação do equipamento na própria BIOS (número do patrimônio e número de série - quando este não vier identificado na própria BIOS)	Exigido
3.5.	Serão aceitas BIOS com reprogramação via software desde que estes estejam devidamente licenciados para os equipamentos e constantes na mídia de drivers e aplicativos que deverá vir com os equipamentos, podendo ser disponibilizado também via download no sítio do fabricante do equipamento;	Exigido
4	PROCESSADOR	
4.1.	Processador Core i5 a partir da 11ª geração	Exigido
4.2.	Deverá ter no mínimo 04 (quatro) núcleos reais	Exigido
4.3.	Deverá ter no mínimo 08 (oito) Threads	Exigido
4.4.	TDP (Thermal Design Power) mínimo: 28	Exigido
5	MEMÓRIA RAM	
5.1.	Memória SDRAM Tipo DDR4 frequência mínima de MHz	DDR4-3200 Exigido
5.2.	Memória de 8GB DDR4 (1x8GB) Expansível até 16GB (2 slots soDIMM)	Exigido
6	INTERFACES DE REDE	
6.1.	Controladora de rede de interface RJ-45 compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000), autosenso, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software;	Exigido



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

6.2.	Controladora Wireless 802.11ac 1x1 Wi-Fi, placa de rede wireless com Bluetooth®	Exigido
6.3.	Bluetooth 5.2 ou superior;	Exigido
6.4.	Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.	Exigido
7	INTERFACES DE ÁUDIO	
7.1.	Controladora de áudio estéreo de, no mínimo, 16 bits, full duplex, com conectores para mic-in e line-out, sendo aceito conector do tipo combo (headset);	Exigido
7.2.	Não será aceita solução USB para interfaces de áudio.	Exigido
8	INTERFACES DE GRÁFICOS	
8.1.	Controladora de vídeo integrada;	Exigido
8.2.	Suporte a alocação e fornecimento de memória mínima;	2 GB Exigido
8.3.	Resolução mínima da tela suportada pelo equipamento;	Full HD - 1920 x 1080 Exigido
8.4.	Driver de vídeo compatível com WDDM (Windows Display Driver Model);	Exigido
8.5.	Com suporte à API Microsoft DirectX 12 ou superior;	Exigido
9	CONEXÕES	
9.1.	Mínimo de 3 (três) portas USB sendo pelo menos 2 (duas) porta USB 3.0 Tipo A ou superior e 1 (uma) USB 3.1 Tipo C;	Exigido
9.2.	HDMI;	Exigido
9.3.	Conexão de áudio descrita no item 7;	Exigido
9.4.	Conexão de rede descrita no item 6;	Exigido
10	UNIDADES DE ARMAZENAMENTO	
10.1.	Unidade de armazenamento de estado PCIe NVMe M.2	Exigido
10.2.	Capacidade nominal de armazenamento SSD mínima: 256GB	Exigido
11	FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA	
11.1.	A fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe, possuindo potência de 90 Watts ou menos;	Exigido



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

11.2.	A bateria deverá ter capacidade de carga de pelo menos 65 Wh (Bivolt)	Exigido
12	DIMENSÕES	
12.1.	Tela (dimensão mínima)	15.6"
12.2.	Peso máximo inclusos o disco rígido e a bateria principal (sem contar acessórios). =	1,94 kg
13	SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO	
13.1.	Deve possuir fenda (slot) de segurança tipo "kensington" ou "noble wedge" ou similar;	Exigido
13.2.	Deve ser fornecido cabo com trava de segurança compatível, que não conflite, em termos de espaço, com os conectores das interfaces adjacentes;	Exigido
13.3.	Deve ser acompanhado de maleta para transporte, que comporte o equipamento, acessórios e fonte de alimentação, e ainda possuir revestimento interno macio para proteção contra impacto, arranhões e poeira.	Exigido
14	TECLADO	
14.1.	Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive "ç." e teclado numérico	Exigido
14.2.	A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.	Exigido
14.3.	Teclado alfanumérico com 12 teclas de função.	Exigido
14.4.	Teclado retro-iluminado	Opcional
14.5.	Teclado deverá ser resistente a derramamento de líquidos em pequenas quantidades (respingos, ou seja, deve possuir um grau de proteção mínimo de dois contra ingressos de água nos termos da ABNT NBR IEC 60529:2017), comprovado por declaração do próprio fabricante, garantindo inclusive a cobertura a este tipo de evento durante todo o período de garantia.	Opcional
15	TOUCHPAD	
15.1.	Dispositivo apontador do tipo touchpad, multi-touch, com dois botões além de função de rolagem;	Exigido
16	KIT DE AUDIO E VÍDEO	
16.1.	Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de áudio composto por no mínimo 01 Controladora de som onboard e 02 Alto-falantes e 01 Microfone por notebook.	Exigido



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

16.2.	A controladora de som deverá ser onboard, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estéreo e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio única saída).	Exigido
16.3.	Alto-falantes estéreo, 2 W x 2 = 4 W no total	Exigido
16.4.	Os Alto falantes deverão estar integrados ao gabinete do notebook com amplificador de sinal.	Exigido
16.5.	Câmera Full HD RGB de 1080p a 30 FPS, microfone duplo integrado	Exigido
17	SISTEMA OPERACIONAL	
17.1.	Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 11, versão Profissional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido.	Exigido
18	GARANTIA	
18.1.	O período de Garantia Técnica, incluindo a bateria, deve ter a mínimo de 12 (doze) meses on site.	Exigido

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. Local de Entrega:

3.3.1. Rua Osvaldo Cruz, 3290 - São João do Tauape, Fortaleza - CE, 60120-325.

3.4. A entrega deverá ser realizada no local descrito, de segunda a sexta-feira, no horário 09:00 às 16:00.

3.5. O produto fornecido deve ser novo, de primeiro uso.

3.6. O prazo para entrega é de 10 (dez) dias úteis, a contar a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Ordem de Serviço.

3.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

3.8. O custo global estimado desta contratação é de R\$ 19.400,00 (dezenove mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	OBJETO	QTD	UNITÁRIO	TOTAL
------	--------	-----	----------	-------

Processo de Dispensa Eletrônica 13/2023 – Aquisição de notebooks

Página 8 de 25

Rua Joaquim Nabuco, Nº 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.125-121

Telefone: (85) 3272-4010 / WhatsApp: (85) 98643-8447 | E-mail: atendimento@corece.org.br

Site: www.corece.org.br



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

1	Notebook de Alta Modalidade	04	R\$ 4.850,00	R\$ 19.400,00
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ 19.400,00

3.9. O objeto desta contratação será para fornecimento em entrega **ÚNICA**.

3.10. Os itens serão adquiridos mediante a formalização de contrato por 12 meses.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega e instalação é de 10 (dez) dias úteis, a contar a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Ordem de Serviço.

4.2. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e armazenamento, no endereço e horários descritos nos itens **3.3.1.** e **3.4.**

4.2.1. Todas as entregas devem, obrigatoriamente, ser agendadas via e-mail: atendimento@corece.org.br ou telefone: (85) 3272-4010 - Opção 08, sob pena da impossibilidade do recebimento.

4.3. A CONTRATADA deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica para os materiais fornecidos, entregando os mesmos acompanhados do respectivo DANFE.

4.4. O controle dos prazos de entrega dos materiais será realizado pelo Setor de Administração do Core-CE.

4.4.1. Verificada a entrega de materiais em atraso, será solicitado à CONTRATADA a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.

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

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

4.7. 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.

4.8. 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.**

4.9. 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. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

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

4.11. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

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

5. REQUISITOS DE GARANTIA DO FABRICANTE E DO SUPORTE TÉCNICO

5.1. Os notebooks e as baterias deverão possuir uma GARANTIA TÉCNICA DO FABRICANTE de, no mínimo, 12 meses on-site.

5.2. O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento “TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO” dos bens.

5.2.1. O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação de garantia técnica, devendo a Contratada honrá-la durante todo o período estipulado, conforme o item anterior.

5.3. A garantia dos equipamentos deve ser provida pelo FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA nos casos em que, ela própria, for FABRICANTE dos equipamentos adquiridos.

5.3.1. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados a garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo o licitante vencedor totalmente responsável por tais serviços;

5.4. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

5.5. O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente por meio de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em língua portuguesa (Português - BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações.

5.6. O suporte técnico em garantia deverá estar disponível para acionamento, no mínimo no período das 8h às 18h em dias úteis mediante telefone, e-mail ou sistema informatizado

Processo de Dispensa Eletrônica 13/2023 – Aquisição de notebooks

Página 10 de 25

Rua Joaquim Nabuco, Nº 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.125-121

Telefone: (85) 3272-4010 / WhatsApp: (85) 98643-8447 | E-mail: atendimento@corece.org.br

Site: www.corece.org.br



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

5.7. O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até 5 (cinco) dias úteis, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

5.8. O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.

5.9. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado pelo fabricante, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.

5.10. Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com a identificação do equipamento (modelo e número de série/etiqueta de serviço), cabendo a CONTRATADA apresentar RELATORIO DE VISITA TECNICA (ou equivalente), nele constando a descrição clara dos problemas identificados e os procedimentos adotados para a sua resolução, além de outras informações que se façam necessárias.

5.11. O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a CONTRATADA se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente do CONTRATANTE.

5.12. Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.

5.13. Os danos provocados por imperícia ou negligência (comprovado mau uso) dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia.

5.14. A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.

5.15. A garantia não será afetada caso a CONTRATANTE necessite instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando-se que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da CONTRATANTE.



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

5.16. Os serviços de Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

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 entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade 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 14.133/21, 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 14.133/21 c/c art. 20 da IN nº 67/21.

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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/>).

Processo de Dispensa Eletrônica 13/2023 – Aquisição de notebooks

Página 12 de 25

Rua Joaquim Nabuco, Nº 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.125-121

Telefone: (85) 3272-4010 / WhatsApp: (85) 98643-8447 | E-mail: atendimento@corece.org.br

Site: www.corece.org.br



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

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 fornecedor 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 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. As quantidades dos produtos informadas neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a compra está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA

7.10. Não será exigido.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.11. Não será exigida.

8. PROPOSTA

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

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

8.3. A proposta de preços deverá ser apresentada, conforme modelo Apêndice I.

9. MODALIDADE DO CERTAME

Processo de Dispensa Eletrônica 13/2023 – Aquisição de notebooks

Página 13 de 25

Rua Joaquim Nabuco, Nº 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.125-121

Telefone: (85) 3272-4010 / WhatsApp: (85) 98643-8447 | E-mail: atendimento@corece.org.br

Site: www.corece.org.br



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

9.1. 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/>)

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

9.3. 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, 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.

9.4. 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>).

10. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, nos seguintes casos: I - dispensa de licitação em razão de valor; e II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

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

10.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de empregado(s) designado(s).



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

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

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

11.4. Solicitar interrupção da entrega de materiais que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

11.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.6. 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.

11.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

11.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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.

12.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

12.6. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.7. 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.

Processo de Dispensa Eletrônica 13/2023 – Aquisição de notebooks

Página 15 de 25

Rua Joaquim Nabuco, Nº 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.125-121

Telefone: (85) 3272-4010 / WhatsApp: (85) 98643-8447 | E-mail: atendimento@corece.org.br

Site: www.corece.org.br



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

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

12.9. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

12.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

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

12.12. Atender aos requisitos de garantia do fabricante e do suporte, previsto no item 5.

13. PAGAMENTO

13.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após o ateste da Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, preferencialmente por meio de boleto, desde que o material tenha sido entregue integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

13.2. Havendo impossibilidade da emissão do boleto, o pagamento será realizado através de transferência bancária, preferencialmente Caixa Econômica Federal.

13.3. No caso de transferência bancária, os dados para crédito, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito) deverão estar descritos na Nota Fiscal.

13.4. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: I - fornecimento de bens; II - locações; III - prestação de serviços; e IV - realização de obras.

13.5. 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-CE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

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

13.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

13.8. 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.

13.9. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES),



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

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

13.11. 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.

13.12. É vedado à CONTRATADA, 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.

13.13. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

13.14. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o 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.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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;

Processo de Dispensa Eletrônica 13/2023 – Aquisição de notebooks

Página 17 de 25

Rua Joaquim Nabuco, Nº 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.125-121

Telefone: (85) 3272-4010 / WhatsApp: (85) 98643-8447 | E-mail: atendimento@corece.org.br

Site: www.corece.org.br



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

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.

14.2. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

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.

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

15. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

15.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em 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.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS.



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para a exercício de 2023 no elemento de despesa 6.2.2.1.1.02.01.03.006 - Equipamentos de Informática.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

19. CONTATOS

19.1. Setor de Administração

E-mail: atendimento@corece.org.br

Tel.: (85) 3272-4010 – Opção 08

Sr^{as}. Ana Paula Cândido e Fernando Douglas Miranda

20. FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Fortaleza, para dirimir questões oriundas desta contratação.

Fortaleza, 17 de julho de 2023.

Ana Paula Candido do Carmo
Assessora Técnica Administrativa



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

APÊNDICE I – MODELO DA PROPOSTA

PROCESSO DE _____ Nº ____ / ____

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Número: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: () _____

Nome Proponente: _____

E-mail: _____

Item	Descrição Detalhada do objeto	Marca	Quantidade e	Valor Unitário	Valor total
00				00	R\$

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

Fortaleza, ____ DE _____ DE 2023.

ASSINATURA DO PROPONENTE

Processo de Dispensa Eletrônica 13/2023 – Aquisição de notebooks

Página 20 de 25

Rua Joaquim Nabuco, Nº 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.125-121

Telefone: (85) 3272-4010 / WhatsApp: (85) 98643-8447 | E-mail: atendimento@corece.org.br

Site: www.corece.org.br



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 30 (TRINTA) DIAS





Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

APÊNDICE II – Minuta de Contrato

CONTRATO Nº 00x/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2023 DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/2023

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARÁ- CORE-CE, E A EMPRESA XXXXX.

O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Ceará – Core-CE, com endereço na Rua Osvaldo Cruz, 3290 – Dionísio Torres na cidade de Fortaleza – Ceará, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.340.847/0001-64, e-mail: atendimento@corece.org.br, neste ato representado(a) pelo Diretor-Presidente Francisco de Assis Philomeno Gomes Junior, brasileiro, casado, representante comercial, inscrito sob o nº 0002152/1986 – Core-CE, nomeado pela Ata de Posse, publicada no Portal da Transparência do Core-CE, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa (nome empresarial), (natureza jurídica), (endereço profissional), e-mail, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome do representante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (número da identidade), (número do CPF), resolvem celebrar o presente Contrato para aquisição de notebooks, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº xx/2023, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a aquisição de 04 (quatro) notebooks, para atender as necessidades do Core-CE, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Processo de Dispensa Eletrônica 13/2023 – Aquisição de notebooks

Página 22 de 25

Rua Joaquim Nabuco, Nº 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.125-121
Telefone: (85) 3272-4010 / WhatsApp: (85) 98643-8447 | E-mail: atendimento@corece.org.br
Site: www.corece.org.br



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	OBJETO	QTD	UNITÁRIO	TOTAL
1	Notebook de Alta Modalidade	04	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$

1.3. O Local para entrega e especificações técnicas estão descritas no item 3 do Termo de Referência;

1.4. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.4.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.4.3. A Proposta do Contratado;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.1. CLAUSULA SEGUNDA - DA VIGENCIA

2.1. Este instrumento terá a prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

3. DO PREÇO

3.1. O valor unitário de cada notebook é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), sendo o valor total da contratação, referente aos 04 (quatro) notebooks é de R\$ XXXXX (XXXXXXXX).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS.

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para a exercício de 2023 no elemento de despesa 6.2.2.1.1.02.01.03.006 - Equipamentos de Informática.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O prazo e condições para pagamento será conforme especificado na Cláusula 13 do Termo de Referência desta contratação.

Processo de Dispensa Eletrônica 13/2023 – Aquisição de notebooks

Página 23 de 25

Rua Joaquim Nabuco, Nº 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.125-121

Telefone: (85) 3272-4010 / WhatsApp: (85) 98643-8447 | E-mail: atendimento@corece.org.br

Site: www.corece.org.br



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

6. DO REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

7. REQUISITOS DE GARANTIA DO FABRICANTE E DO SUPORTE TÉCNICO

7.1. Os requisitos de garantia do objeto, estão descritos na Cláusula 5 do Termo de Referência desta contratação.

8. CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas na cláusula 20 do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

12.1. As possibilidades e condições de rescisão contratual, são aquelas previstas na cláusula 21 do Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Fortaleza, para dirimir questões oriundas desta contratação.

E, por estarem de acordo com o ajustado, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Fortaleza, XX de XX de 2023.

Processo de Dispensa Eletrônica 13/2023 – Aquisição de notebooks

Página 24 de 25

Rua Joaquim Nabuco, Nº 3275 – Dionísio Torres – Fortaleza – Ceará – CEP.: 60.125-121

Telefone: (85) 3272-4010 / WhatsApp: (85) 98643-8447 | E-mail: atendimento@corece.org.br

Site: www.corece.org.br



Core-CE

Conselho Regional dos
Representantes Comerciais
no Estado do Ceará

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO
CEARÁ- CORE-CE

XX

XX

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____

CPF nº. _____

CPF nº. _____

