



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE VIDEOCONFERÊNCIA

PROC. ADMINISTRATIVO Nº 021/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2024

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Dispensa Eletrônica é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de equipamento de videoconferência para atender às necessidades do Core-BA, garantindo a qualidade e a segurança das reuniões remotas, nos termos da tabela do item 1.2 e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação ocorrerá por item, conforme as especificações do objeto contidas na tabela abaixo e nos termos deste artefato:

CATMAT 610079				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
01	Equipamento de videoconferência CÂMERA: • câmera de alta definição com capacidade de rotação e ajuste de foco; • resolução com o mínimo de 1080p (Full HD); • câmera com ângulo horizontal 120°, Vertical 80°, resolução 4K e 8.5 Megapixels; • enquadramento automático dos participantes; • zoom de alta definição de 15x; • rotação e inclinação com capacidade de movimentação remota para ajuste da posição da câmera; • foco automático para manter a imagem nítida durante a reunião; • botão emudecedor com led de indicador de status; • rosca para tripé padrão; • porta USB 3.0 e cabo tipo C, com 5 metros; • garantia mínima de 01 (um) ano.	UNIDADE	01	R\$ 23.858,00



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA



MICROFONE: ▸ microfone omnidirecional wireless A para captação de áudio em 360° com autonomia de até 8 horas; ▸ captação de áudio com alcance de, no mínimo, 3 m sem barreiras; ▸ microfone de alta sensibilidade com redução de ruído de ambiente; ▸ faixa de frequência 100 Hz até 16 KHz; ▸ cancelamento de eco para evitar interferências sonoras durante a transmissão; ▸ detecção de atividade de voz; ▸ nivelamento automático de vozes altas e suaves; ▸ controle remoto e botões sensíveis ao toque; ▸ garantia mínima de 01 (um) ano. ALTO-FALANTES: ▸ resposta de frequência mínima de 100 Hz – 16 KHz; ▸ garantir a reprodução de vozes de forma natural e sem distorções; ▸ cancelamento de ruídos; ▸ garantia mínima de 01 (um) ano. ILUMINAÇÃO: ▸ intensidade ajustável; ▸ temperatura de cor equilibrada para reprodução de cores de forma fiel; ▸ controle tipo remoto. SOFTWARE DE VIDEOCONFERÊNCIA: ▸ compatibilidade com os principais softwares de comunicação unificada (Google Meet, Zoom, Microsoft Teams, entre outros); ▸ compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 10 e 11 64 bits; ▸ compatibilidade com os computadores, tablets ou smartphones utilizados para participação em reuniões; ▸ recursos de compartilhamento de tela, gravação de reuniões, chat, entre outros; ▸ recursos de garantia da proteção dos dados transmitidos durante as reuniões; ▸ facilidade de instalação e configuração;			
---	--	--	--



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



- atualizações de software automáticas para garantir a segurança e o desempenho do sistema. CONEXÃO: - conexão estável e de alta velocidade para transmissão de vídeo e áudio de alta qualidade; - conectividade compatível com as interfaces USB, HDMI, etc.			
---	--	--	--

1.3. O equipamento deve ser de fácil utilização e manuseio, de forma que pessoas com pouco conhecimento de informática consigam operá-los para ativação, gravação e configuração.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Diante dos avanços tecnológicos que provocam mudanças constantes nos métodos e mecanismos das atividades administrativas, dentre elas o fomento das reuniões remotas que geram economicidade e otimização dos trabalhos, se faz necessária a aquisição de equipamento de videoconferência para garantia da qualidade e da segurança das reuniões.

2.2. As reuniões realizadas, normalmente, contam, no mínimo, com 06 (seis) integrantes, somente do Core-BA, sendo necessários que todos os integrantes tenham suas vozes e imagens captadas automaticamente para a qualidade do *modus operandi* da reunião.

2.3. Diante da relevância dos assuntos levados à pauta, se faz necessária a gravação das reuniões com qualidade de som e vídeo.

2.4. Atualmente, o Core-BA não dispõe de equipamento adequado e vem realizando as reuniões com utilização, apenas, dos notebooks disponíveis na Entidade, que se mostram precários diante da ausência dos recursos necessários para a realização das reuniões.

3. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O objeto da contratação está previsto no Planejamento Orçamentário de 2024.

3.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado da Bahia, para o exercício de 2024.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto da contratação tem a natureza de bem comum, conforme os termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

5. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Esta contratação será realizada por meio de 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



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

6. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

6.1. A participação é exclusiva às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7.1.2. Eficiência energética: o sistema de videoconferência deve ser projetado para minimizar o consumo de energia, reduzindo a quantidade de eletricidade necessária para operar. Isso pode incluir o uso de tecnologias de economia de energia, como o desligamento automático quando não estiver em uso e a escolha de componentes de baixo consumo de energia.

7.1.3. Redução de emissões de carbono: a redução das emissões de carbono é uma das principais preocupações em relação à sustentabilidade. Os sistemas de videoconferência podem contribuir para a redução das emissões de carbono, evitando a necessidade de viagens de negócios que geram poluição.

7.1.4. Uso de materiais sustentáveis: a escolha de materiais sustentáveis pode ter um impacto significativo na sustentabilidade do sistema de videoconferência. Os materiais devem ser escolhidos com base na sua capacidade de serem reciclados ou reutilizados e com base no seu impacto ambiental.

7.1.5. Design para longevidade: o sistema de videoconferência deve ser projetado para durar tanto tempo quanto possível, reduzindo a necessidade de substituição frequente. Isso pode incluir a escolha de materiais duráveis e a incorporação de recursos de atualização de software para manter o sistema atualizado e funcionando bem.

7.1.6. Acessibilidade: o sistema de videoconferência deve ser projetado para ser acessível a todos os usuários, independentemente de suas habilidades ou deficiências.

7.2. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

7.2.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

7.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.3.1. Não é permitida a subcontratação do objeto contratual.

7.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



8.1. Condições da Entrega

8.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia útil, após o envio da Nota de Empenho para a Contratada, em remessa única.

8.1.2. O prazo indicado no subitem anterior, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, com antecedência, mínima, de 2 (dois) dias, para viabilizar a análise do pleito aceita pelo Contratante.

8.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Tancredo Neves, Nº 620, sala 1.320, Condomínio Mundo Plaza - Business Center, Caminho das Árvores, Salvador - BA, CEP: 41.820-020.

8.1.4. A entrega do material deverá, obrigatoriamente, ser agendada com o Sr. Williams do Espírito Santo Araújo, via e-mail: compras1@corebahia.org.br ou nos telefones: (71) 3342-2185 / (71) 3242-2673 / (71) 3241-1087 / (71) 3241-0737, sob pena da impossibilidade do recebimento.

8.2. Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

8.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.2.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

8.2.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

8.2.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

8.2.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

8.2.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou apresentação de relevante justificativa pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes,



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

8.2.10. O custo referente ao transporte do equipamento coberto pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

8.2.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

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

9.1.2. 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 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3. 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.

9.1.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas, tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.1.5. As comunicações entre a Entidade 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.

9.1.6. O Core-BA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.1.7. 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.

9.2. Da Fiscalização do Contrato

9.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, com as seguintes atribuições:

I. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do for necessário para regularização das faltas ou dos defeitos observados.

III. Emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o cumprimento.

IV. Informar ao gestor do contato, 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.

V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

VI. Comunicar ao gestor de contratos, em tempo hábil, o término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com o objetivo da renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

VII. Verificar 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.

VIII. Atuar tempestivamente na ocorrência do descumprimento das obrigações contratuais, reportando-se ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.3. Da Gestão do Contrato

9.3.1. A gestão do contrato será realizada por profissional designado para tal fim, com as seguintes atribuições:

I. Coordenar 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 relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

II. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de risco eventuais.

III. 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.

IV. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

V. Tomar 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 setor com competência para tal, conforme o caso.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



VI. Elaborará 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.

10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O objeto e serviço serão provisoriamente aceitos, 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.

10.2. O objeto e serviço serão definitivamente aceitos após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta, em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

10.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens e serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

11. DA LIQUIDAÇÃO

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.2. 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 14.133/2021.

11.3. 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:

- I** - prazo de validade;
- II** - data da emissão;
- III** - dados do contrato e do órgão contratante;
- IV** - dados bancários;
- V** - período respectivo de execução do contrato;
- VI** - valor a pagar; e
- VII** - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

11.5. 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 14.133/2021.

11.6. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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.

11.8. 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.

11.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

12.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

12.4. 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.

12.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

12.6. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

12.7. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no procedimento da Dispensa Eletrônica (habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica), responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com a proposta apresentada.

13.2. Reconhecer e acusar recebimento da respectiva Nota de Empenho emitida pelo CORE-BA, comprometendo-se a realizar a entrega do objeto, no local e horário constantes no presente Termo de Referência.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



13.3. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CORE-BA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.4. Prestar esclarecimentos ao CORE-BA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que o envolva, bem como relatar quaisquer fatos ou irregularidades observadas, que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da contratação.

13.5. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.

13.6. Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do fiscal do contrato ou do substituto inerentes ao objeto da contratação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o CORE-BA, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução da contratação.

13.7. Regularizar de forma imediata, quando notificada pelo CORE-BA, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas na contratação, as eventuais falhas na execução dos serviços.

13.8. Arcar com as despesas pelo cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, encargos sociais, transporte, hospedagem, alimentação, frete, entrega, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e demais despesas diretas e/ou indiretas, necessárias à execução total do objeto contratado, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do Contratante, para com a Contratada quanto a estas obrigações.

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

13.10. Efetuar, imediatamente, a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para o Contratante.

13.11. Realizar suas atividades com profissionais regularmente contratados e especializados em suas funções, atendendo à exigência de experiência e formação convencionada.

13.12. Responsabilizar-se, de forma exclusiva e total, pela condução e coordenação de seu pessoal para a execução das atividades contratadas, além de atender integralmente a toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, trabalhista, sindical, tributária e cível, em especial medicina e segurança do trabalho.

13.13. Zelar pela imagem institucional do Contratante.

13.14. Cumprir os critérios de sustentabilidade quanto ao objeto do presente contrato, observando fielmente o que preceitua as boas práticas e a legislação vigente sobre a matéria.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Fornecer, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

14.2. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a Contratada.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



14.3. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

14.4. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de funcionário(s) designado(s).

14.5. 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.

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

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

14.8. Comunicar à Contratada, por escrito ou verbalmente (sendo reduzida a termo posteriormente), sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

14.9. 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.

14.10. Proceder ao pagamento devido à Contratada, nas condições e preços pactuados.

14.11. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

15.1.2. O fornecedor selecionado deverá encaminhar todos os documentos que atestam sua habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação econômico-financeira e técnica.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

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;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



- 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;
- 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. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

16.4.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

16.4.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento por cento), sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução dos serviços ou de inexecução parcial da obrigação assumida. A critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.4.3. Multa de 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

16.4.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.4.5. As demais penalidades serão aplicadas de acordo com as regras elencadas na Lei nº 14.133/2021.

16.4.6. As sanções poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**



17. DA 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 e serviços, conforme o caso, entregues e prestados pela Contratada estejam fora das especificações necessárias.

18. FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Salvador - BA, para dirimir questões oriundas desta contratação.

19. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.858,00 (vinte e três mil, oitocentos e cinquenta reais), conforme a pesquisa de preços realizada no site do Portal Paineis de Preços (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br>), anexa.

20. DO ELEMENTO DE DESPESA

20.1. A referida despesa está programada em dotação Orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, no elemento de despesa rubrica nº 6.2.2.1.1.02.01.03.006 – Equipamentos de informática, com o saldo de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)

Salvador, 10 de maio de 2024.

Livia Santos Silva
Coordenadora Administrativa



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**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 21/2024
PROCESSO Nº 014/2024**

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

- 1) O FORNECEDOR 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, entrem em contato nos telefones (71) 3342-2185 (71) 3342-2185 / (71) 3242-2673 / (71) 3241-1087/ (71) 3241-0737 ou por e-mail: coordenacaoadm@corebahia.org.br
- 4) Havendo divergência entre o produto ou o serviço descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O FORNECEDOR que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc." será desclassificado. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexecutável.
- 7) O FORNECEDOR 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;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**



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, os descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do fornecedor.

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 previsto no Termo de Referência.

9.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o fornecedor envie, por meio do sistema, 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 fornecedor junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do fornecedor.

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 (objeto da contratação), de acordo com o descrito pela empresa na Dispensa Eletrônica, com validade, mínima, de 30 dias, com todas as características dos produtos 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 a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

10) NÃO aceitaremos 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 da Bahia poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do material/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 da vencedora do item.

12) OS FORNECEDORES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os materiais/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.

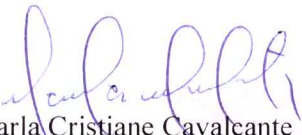


**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DA
BAHIA
CORE-BA**



13) Para que o empenho possa ser emitido, o FORNECEDOR vencedor 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.


Carla Cristiane Cavalcante
Agente da Contratação



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DA BAHIA
CORE-BA**

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Processo Administrativo nº 021/2024

Dispensa Eletrônica de Licitação nº 08/2024

Parecer Jurídico nº 23/2024

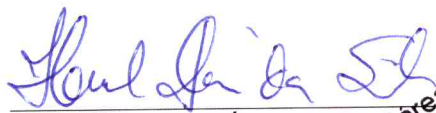
Objeto: aquisição de equipamento de videoconferência

Em face do quanto presente neste processo licitatório e no correspondente descritivo no Processo Administrativo nº 021/2024, erigidos com base na Lei Federal nº 14.133/21, bem como no **OPINATIVO JURÍDICO de nº 23/2024**, exarado em 25 de maio de 2024, **AUTORIZO** o prosseguimento e a publicação da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 08/2024, cujo objeto é a aquisição de equipamento de videoconferência, para a sede do Core-BA.

Ao setor de responsável para a realização das providências pertinentes.

Salvador, 07 de JUNHO de 2024

Atenciosamente


HERVAL DÓREA DA SILVA
Presidente do CORE-BA
CPF XXX 507.595 - XX