



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA BAHIA – CREA-BA

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS CREA-BA-SUPLA

Processo: 05.000949/2026-15

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações) - Dispensa

Assunto: Notebook para tarefas avançadas e mobilidade e desktop de alto desempenho para GIS

Interessado: Superintendência, Coordenação de Fiscalização

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de 1 (um) notebook para tarefas avançadas e mobilidade, com 32 GB de RAM, processador de no mínimo 8 núcleos, tela aproximada de 15” com tecnologia OLED ou superior, bateria de íons de lítio recarregável com capacidade mínima de 80 Wh, peso máximo de 1,40 kg e garantia mínima de 60 meses, para a Superintendência; e aquisição de 1 (um) computador de mesa, com 64 GB de RAM, processador de no mínimo 20 núcleos, placa de vídeo dedicada RTX 2000 Ada ou equivalente técnico, com 2 (dois) monitores de 27”, resolução 4K, ajustes de rotação, altura e inclinação, ambos com garantia mínima de 36 meses, voltado para geoprocessamento (GIS), para a Coordenação de Fiscalização.
- 1.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. As justificativas para a presente aquisição são:
 - 2.1.1. O notebook é uma necessidade urgente do Superintendente, em função de problemas recorrentes com o equipamento existente;
 - 2.1.2. A fiscalização do exercício profissional é a atividade finalística do Crea/BA;
 - 2.1.3. É dever do Crea-BA, na condição de maior Conselho de fiscalização profissional das áreas tecnológicas, buscar alternativas inovadoras que otimizem o cumprimento de sua missão institucional de orientar, valorizar e fiscalizar o exercício ético e legal das profissões vinculadas ao Sistema Confea/Crea no Estado da Bahia, assegurando a melhoria da qualidade de vida e a defesa da sociedade;
 - 2.1.4. O computador de mesa será utilizado pelo Geógrafo e Especialista em Georreferenciamento Eduardo Morais Macedo, matrícula 817, nas atividades abaixo, com a utilização de softwares de GIS, como o ArcGIS e QGIS;
 - 2.1.5. Planejamento de levantamentos geodésicos e topográficos;

- 2.1.5.1. Definição da metodologia a ser utilizada (RTK, PPK, GNSS estático, estação total, drones);
- 2.1.5.2. Estudo prévio da área, pontos de apoio e bases cartográficas existentes;
- 2.1.5.3. Verificação de normas técnicas aplicáveis (INCRA, IBGE, padrão municipal/estadual).
- 2.1.6. Execução de levantamentos em campo:
 - 2.1.6.1. Coleta de coordenadas precisas usando receptores GNSS, drones ou estação total;
 - 2.1.6.2. Implantação e materialização de marcos e vértices de limites;
 - 2.1.6.3. Registro fotográfico e anotação de informações descritivas da área;
 - 2.1.6.4. Validação da qualidade dos dados (precisão, redundância, correções).
- 2.1.7. Processamento e ajuste dos dados geoespaciais:
 - 2.1.7.1. Processamento de dados GNSS (correções diferenciais, orbitais, ajustes);
 - 2.1.7.2. Geração de modelos digitais de terreno (MDT/MDS) quando necessário;
 - 2.1.7.3. Integração de dados topográficos, fotogramétricos e de imagens;
 - 2.1.7.4. Ajuste e transformação de sistemas de coordenadas.
- 2.1.8. Delimitação, medição e descrição de imóveis ou áreas:
 - 2.1.8.1. Cálculo de perímetros, áreas e coordenadas de vértices;
 - 2.1.8.2. Análise de sobreposições e conflitos de limites;
 - 2.1.8.3. Elaboração de memoriais descritivos conforme normas técnicas;
 - 2.1.8.4. Identificação de confrontantes e caracterização de divisas.
- 2.1.9. Produção de plantas, mapas e representações cartográficas:
 - 2.1.9.1. Planta de situação e localização;
 - 2.1.9.2. Planta georreferenciada com coordenadas UTM/SIRGAS2000;
 - 2.1.9.3. Mapas temáticos (uso do solo, vegetação, hidrografia, áreas de preservação).
- 2.1.10. Análise espacial e suporte técnico:
 - 2.1.10.1. Avaliação de impactos e restrições ambientais;
 - 2.1.10.2. Modelagem territorial, zoneamentos e análises de risco;
 - 2.1.10.3. Apoio técnico a equipes de fiscalização (ex.: invasões, parcelamentos irregulares);
 - 2.1.10.4. Produção de relatórios técnicos, laudos e pareceres.
- 2.1.11. Manutenção e atualização de bases geoespaciais:
 - 2.1.11.1. Validação de dados cadastrais;
 - 2.1.11.2. Atualização de bancos de dados GIS (ArcGIS, QGIS, SIG corporativos);
 - 2.1.11.3. Padronização e compatibilização com outras fontes (IBGE, MapBiomias, cadastros públicos).

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

3.1. O objeto é a aquisição de 1 (um) notebook para tarefas avançadas e mobilidade, com 32 GB de RAM, processador de no mínimo 8 núcleos, tela aproximada de 15" com tecnologia OLED ou superior, bateria de íons de lítio recarregável com capacidade mínima de 80 Wh, peso máximo de 1,40 kg e garantia mínima de 60 meses, para a Superintendência; e aquisição de 1 (um) computador de mesa, com 64 GB de RAM, processador de no mínimo 20 núcleos, placa de vídeo dedicada RTX 2000 Ada ou equivalente técnico, com 2 (dois) monitores de 27", resolução 4K, ajustes de rotação, altura e inclinação,

ambos com garantia mínima de 36 meses, voltado para geoprocessamento (GIS), para a Coordenação de Fiscalização; visto que o pretendido é:

3.1.1. Notebook com processador de 8 núcleos, GPU de 66 TOPS e NPU de 48 TOPS, destinado a atividades de escritório em nível avançado e eventual utilização de aplicativos de engenharia; memória RAM de 32 GB, para possibilitar o uso simultâneo de múltiplos aplicativos sem comprometimento de desempenho; SSD Gen 4, visando reduzir o tempo de inicialização do sistema e de abertura de programas; tela OLED de 15,3" com resolução de 2880 x 1800 px, brilho de 500 nits e cobertura de 100% do espaço de cores DCI-P3, para proporcionar imagens mais vibrantes e alta fidelidade de cores; peso de 1,40 kg e espessura ultrafina de 1,2 cm, com bateria de 80 Wh, a fim de ampliar a autonomia e a ergonomia do equipamento; garantia de 60 meses, com cobertura de acidentes, retenção de SSD e proteção estendida da bateria, para mitigar riscos e ampliar a vida útil, durante o uso em escritório, em teletrabalho ou em viagens oficiais do Superintendente;

3.1.2. Computador de mesa com processador de 20 núcleos; memória RAM de 64 GB; placa de vídeo NVIDIA RTX 2000 Ada, 16 GB GDDR6; monitores com tamanho na diagonal 27", resolução 4K UHD (3840 x 2160), painel com tecnologia IPS, ajustes de rotação, altura e inclinação; garantia de 36 (trinta e seis) meses, contemplando reposição de peças danificadas, mão de obra de assistência técnica e suporte técnico; para utilização do Geógrafo e Especialista em Georreferenciamento Eduardo Moraes Macedo, matrícula 817, em atividades de geoprocessamento (GIS), visando otimizar a fiscalização do exercício profissional da Coordenação de Fiscalização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. ITEM 1 - 1 (um) notebook com os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. Processador Intel Core Ultra 7 268V vPro (núcleos LPE de até 3,70 GHz núcleos de desempenho de até 5,00 GHz / 32 GB MOP);

4.1.2. Microsoft Windows 11 Pro 64 Bits OEM pré-instalado e licenciado, no idioma Português do Brasil;

4.1.3. Memória de 32 GB LPDDR5X-8.533MT/s;

4.1.4. Armazenamento 1 TB SSD M.2 2242 PCIe Gen4 TLC;

4.1.5. Tela 15,3" 2,8K (2880 x 1800), OLED, antirreflexo/antimanchas, sem toque, HDR 600 preto True, 100% DCI-P3, 500 nits, 120 Hz;

4.1.6. Câmera IR 8MP com E-Shutter;

4.1.7. Bateria Íon de lítio recarregável com 4 células 80 Wh;

4.1.8. Alimentação 65W;

4.1.9. Áudio Dolby Atmos, 4 alto-falantes e microfones de matriz dupla;

4.1.10. Portas/Slots 2 x USB-C (Thunderbolt 4, USB 40 Gbps), USB-A (USB 10 Gbps), Combinação de fones de ouvido / microfone, HDMI 2.1;

4.1.11. Dispositivo Apontador Haptic Touchpad;

4.1.12. Teclado Retroiluminado Português (BR);

4.1.13. WIFI Intel Wi-Fi 7 BE201 2x2 BE vPro & Bluetooth 5.4;

4.1.14. Peso de 1,40 kg;

4.1.15. Garantia de 60 (sessenta) meses com serviço no local no próximo dia útil, cobertura de acidentes, retenção de SSD e proteção estendida da bateria;

4.1.16. Deverá ser fornecido adaptador USB-c para Ethernet, do mesmo fabricante do notebook, com garantia de 12 (doze) meses.

4.2. LOTE 2 - com os seguintes itens e requisitos mínimos:

4.3. **1 (um) computador de mesa:**

- 4.3.1. Processador Intel Core Ultra 7 265 (20 cores, até 5.3 GHz, 65W);
- 4.3.2. Microsoft Windows 11 Pro 64 Bits OEM pré-instalado e licenciado, no idioma Português do Brasil;
- 4.3.3. Placa-mãe do mesmo fabricante;
- 4.3.4. BIOS do mesmo fabricante;
- 4.3.5. Placa de vídeo NVIDIA RTX 2000 Ada, 16 GB GDDR6, 4 adaptadores mDP para DP;
- 4.3.6. Memória de 64GB (2x32GB) DDR5, 5600 MT/s, UDIMM, sem ECC;
- 4.3.7. SSD de 1TB Gen4 PCIe NVMe TLC M.2 2280;
- 4.3.8. Teclado multimídia com fio Português (Brasil) do mesmo fabricante, ou OEM, com a identificação do mesmo fabricante;
- 4.3.9. Mouse óptico com fio do mesmo fabricante, ou OEM, com a identificação do mesmo fabricante;
- 4.3.10. Qualificação ENERGY STAR;
- 4.3.11. EPEAT Registrado 2018 (ouro);
- 4.3.12. Intel vPro Standard Management habilitada;
- 4.3.13. TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior, integrado à placa principal pelo mesmo fabricante;
- 4.3.14. Gabinete torre do mesmo fabricante;
- 4.3.15. Fonte 500W (80 Plus Platinum) e cabo de alimentação - Brasil;
- 4.3.16. Intel Wi-Fi 6/7 BE200, 2x2, 802.11be, MU-MIMO, Bluetooth 5.4 wireless card;
- 4.3.17. Portas e slots frontais: porta de áudio universal, (2) USB 3.2 de 1ª geração (5 Gbit/s), porta USB-C 3.2 de 2ª geração (10 Gbit/s), porta USB-C 3.2 x2 de 2ª geração (20 Gbit/s);
- 4.3.18. Portas e slots traseiros: (2) DisplayPort 1.4a; USB-C 3.2 de 2ª geração x2 (20 Gbit/s), Thunderbolt 4 (USB-C), (2) USB 2.0 (480 Mbit/s), (2) USB 3.2 de 2ª geração (10 Gbit/s), RJ-45 Ethernet (1 GbE);
- 4.3.19. Garantia de 36 (trinta e seis) meses, contemplando reposição de peças danificadas, mão de obra de assistência técnica e suporte técnico, com tempo de atendimento imediato na forma remota, por telefone através da central 0800 do fabricante, e em caso de necessidade de reposição de peças, o comparecimento presencial de técnico em até 3 (três) dias úteis, na cidade de Salvador/BA. A mencionada garantia deverá ser comprovada mediante declaração emitida pelo fabricante.

4.4. **2 (dois) monitores:**

- 4.4.1. Do mesmo fabricante do computador de mesa;
- 4.4.2. Tamanho na diagonal 27";
- 4.4.3. Resolução 4K UHD (3840 x 2160);
- 4.4.4. Painel com tecnologia IPS;
- 4.4.5. Brilho 350cd/m2;
- 4.4.6. Taxa de atualização padrão 100Hz;
- 4.4.7. Taxa de contraste nativa 1,500:1;
- 4.4.8. Gama de cores 99% sRGB;
- 4.4.9. Pixel por polegada (PPI) 163;
- 4.4.10. Ajustes de rotação, altura e inclinação;

4.4.11. Garantia de 36 (trinta e seis) meses com atendimento remoto em horário comercial e substituição do equipamento caso seja identificada alguma falha.

4.5. **Sustentabilidade**

4.5.1. O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber.

4.6. **Subcontratação**

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. **Garantia da contratação**

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

4.8. **Vistoria**

4.8.1. Não se aplica.

4.9. **Indicação de Marca ou Modelos**

4.9.1. Não se aplica.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Local Horário da Entrega dos Produtos**

5.1.1. Os bens deverão ser entregues, sem nenhum ônus para o Contratante, na sede do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Bahia - Crea-BA, localizada na rua Professor Aloísio de Carvalho Filho, nº 402, Engenho Velho de Brotas, Salvador - BA, CEP: 40.243-620, em dias úteis, das 8 às 17h – cel. (071) 99967-0276.

5.2. **Prazo para Entrega OU de Prazo de Execução dos Serviços**

5.2.1. O prazo de entrega é de 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir do recebimento pelo Contratado, por meio de quem tenha poderes para tanto, do contrato assinado pelas partes encaminhado pela Contratante juntamente com a nota de empenho.

5.3. **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.3.1. A garantia do notebook é de 60 (sessenta) meses com serviço no local no próximo dia útil, cobertura de acidentes, retenção de SSD e proteção estendida da bateria, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.2. A garantia do adaptador USB-c para Ethernet, do mesmo fabricante do notebook, é de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.3. A garantia do computador de mesa e dos monitores é de 36 (trinta e seis) meses, contemplando reposição de peças danificadas, mão de obra de assistência técnica e suporte técnico, com tempo de atendimento imediato na forma remota, por telefone através da central 0800 do fabricante, e em caso de necessidade de reposição de peças, o comparecimento presencial de técnico em até 3 (três) dias úteis, na cidade de Salvador/BA, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.6. 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 a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7. 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);
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico 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);
- 6.9. 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);
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, se o produto foi fornecido conforme estabelecido.
- 6.12. 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).
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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).
- 6.14. 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).
- 6.15. 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).
- 6.16. 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).

6.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à unidade organizacional responsável pelo pagamento 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 PAGAMENTO

7.1. Será realizada aferição da qualidade do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou fornecimento de produto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do objeto.

7.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar as atividades ou produtos contratados, ou não os executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou fornecimento de produto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os produtos podem ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.4. O Objeto poderá ser recebido provisoriamente nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.5. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitidas após a entrega final do objeto, ocasião em que será protocolado no Crea-BA, contendo expressamente as retenções de tributos especificadas na legislação vigente.

7.5.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do serviço.

7.5.2. O pagamento devido pela execução da contratação será feito no prazo de 30 (trinta) dias após a execução do objeto contratado, com a emissão da respectiva nota fiscal.

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.1. o prazo de validade;

7.6.2. a data da emissão;

7.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.5. o valor a pagar; e

- 7.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.
- 7.9. 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).
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, através de Dispensa, baseado no Inciso II, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021., com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Exigências de habilitação

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

8.2.1.1. Habilitação jurídica

- I - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- II - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III - 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>;
- IV - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;
- V - 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;
- VI - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- VII - 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;

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

8.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- II - 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;
- III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV - 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;
- V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.2.1.2.1. 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.

8.2.1.2.2. 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.

8.2.1.3. **Qualificação Técnica**

8.2.2. Comprovação de aptidão para execução do serviço/produto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto, ou item pertinente, por meio de 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.

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

8.2.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.2.5. O licitante 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. **PROTEÇÃO DE DADOS**

9.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

10. **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

10.1. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

11. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. A pesquisa de preços para fins de determinação do valor estimado deste processo licitatório foi realizada mediante a composição dos custos unitários medianos dos itens correspondentes, com base em levantamento de mercado e considerando o problema de fornecimento global que afeta memórias, discos SSD e processadores, o que tem elevado os preços de servidores, storages e estações de trabalho, por meio do Sistema de Pesquisa de Preços, nos termos do inciso I do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

11.2. Relatório Detalhado de pesquisa de preço 27/2026 (SEI 1475225) e Relatório Resumido de pesquisa de preço 27/2026 (SEI 1475226):

CATMAT	Descrição do Item	Valor Unit. mediano (R\$)	Qtde.	Valor Subtotal mediano (R\$)
618644	Notebook 15,3" OLED 32GB 80Wh	21.300,00	1	21.300,00

CATMAT	Descrição do Item	Valor Unit. mediano (R\$)	Qtde.	Valor Subtotal mediano (R\$)
619122	Computador de mesa 64GB RTX 2000 Ada	34.790,00	1	34.790,00
606908	Monitor 4K 27"	3.216,00	2	6.432,00
Valor total mediano (R\$)				62.522,00

11.3. O valor estimado total para a presente contratação, respeitadas as características especificadas, é de **R\$ 62.522,00 (sessenta e dois mil quinhentos e vinte e dois reais)**.

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.02.01.03.006 - Equipamentos de Processamento de Dados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações do Contratada:

13.1.1. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato a ocorrência de qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto da contratação, sob pena de desconsideração do fato em eventual justificativa de descumprimento contratual e de responsabilização da CONTRATADA por qualquer dano decorrente do atraso ou da falta de comunicação.

13.1.2. Informar ao Crea-BA a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da contratação, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução do objeto.

13.1.3. Prestar esclarecimentos ao Crea-BA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que desabonem a empresa CONTRATADA, independentemente de solicitação.

13.1.4. Prestar ao Crea-BA todas as informações e esclarecimentos necessários ao bom andamento do objeto e/ou que venham a ser solicitados, atendendo de imediato às reclamações, sempre com a máxima presteza.

13.1.5. Manter-se, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.6. Não copiar ou de qualquer outra forma reproduzir quaisquer das informações confidenciais, nem autorizar e/ou permitir qualquer outra pessoa a fazê-lo.

13.1.7. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

13.1.8. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o Crea-BA.

13.1.9. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas responsabilidade por problemas de prestação de serviços.

13.1.10. Assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais, relacionadas com o cumprimento da contratação.

13.1.11. Responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa, que de forma direta ou indireta possa resultar ao Crea-BA ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela

CONTRATADA, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, ficando o Crea-BA, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento, bem assim autorizado a reter dos valores devidos à CONTRATADA, aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos.

13.1.12. Responder integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios ocasionados pelo vínculo empregatício por ela mantido com seus empregados que prestarem serviço para o Crea-BA. Em decorrência, a contratada assumirá prontamente, de forma integral e sem quaisquer limitações, todas as responsabilidades, isentando o Crea-BA de forma expressa e inquestionável, da maneira que for por ele solicitada, de qualquer responsabilidade, litígio ou despesa.

13.1.13. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão-de-obra, transportes, hospedagem, equipamentos auxiliares, máquinas em geral, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto da contratação.

13.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados quando nas dependências do Crea-BA ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços e/o fornecendo produtos, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações do Contratante:

14.1.1. Remunerar a CONTRATADA em conformidade com o quanto estabelecido no Termo de Referência.

14.1.2. Disponibilizar todas as informações e contatos necessários para execução do serviço e/ou fornecimento de produtos.

14.1.3. Supervisionar e avaliar todas as ações que forem desenvolvidas pela CONTRATADA.

14.1.4. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

14.1.5. Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel entrega e execução do objeto, sem prejuízos da responsabilidade da CONTRATADA.

14.1.6. Avaliar a qualidade da execução do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

14.1.7. Exigir o cumprimento de todos os itens da contratação, segundo suas especificações.

14.1.8. Atestar as notas/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA.

15. REAJUSTE

15.1. Durante a vigência do contrato, e mediante solicitação da contratada, os preços inicialmente pactuados poderão ser reajustados, pela aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice oficial que o venha a substituir.

15.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. Não se aplica.

O presente documento segue assinado pelo gestor da unidade organizacional requisitante da demanda.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Henrique Mota Bastos, Supervisor(a)**, em 26/02/2026, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Michele Costa Ramos, Coordenador(a) da Fiscalização**, em 26/02/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1471237** e o código CRC **5969DCAF**.