



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

**ATENÇÃO!**

Prezado(a) FORNECEDOR(A), 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 14.133/21 e Instrução Normativa  
SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021.*

- 1) O(A) FORNECEDOR(A) interessado(a) em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrar em contato nos telefones **(61) 98625-7955 / (61) 3322-4670 / (61) 92005-6358** ou pelo e-mail [licitacoes@coredf.org.br](mailto:licitacoes@coredf.org.br), [financeiro@coredf.org.br](mailto:financeiro@coredf.org.br) e [coordenador@coredf.org.br](mailto:coordenador@coredf.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(A) FORNECEDOR(A) que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc." terá desclassificada a proposta/lance vinculada (não aceitaremos "marca" diferente da apresentada no sistema).
- 6) O(A) FORNECEDOR(A) deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

7) O(A) FORNECEDOR(A) também deverá estar ciente do art. 8º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

*“Fornecedor”*

*Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:***

*I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;*

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

*III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;*

*IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;*

*V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e*

*VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.”*

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do(a) FORNECEDOR(A).

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do(a) FORNECEDOR(A) com o melhor preço, ou seja, o(a) 1º(1ª) colocado(a) dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1) SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, Consulta/Situação do(a) FORNECEDOR(A) -**





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

(acesso Governo) e 2) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

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

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 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 Distrito Federal – Core-DF 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 do(a) vencedor(a) do item.





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

12) OS(AS) FORNECEDORES(AS) 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 desclassificação diante da impossibilidade de contato.

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

14) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva no direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

  
**EDUARDO HENRIQUE DO AMARAL PESSÔA**  
**Diretor-Secretário do CORE-DF**





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2026**

**UASG: 926743 – CORE-DF - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 013/2026**

**1. OBJETO**

1.1. Aquisição com **ENTREGA ÚNICA**, conforme especificado neste Termo de Referência, de **02 (dois) Microcomputadores corporativo Small Form Factor (SFF) com mouse, teclado e Windows 11 Pro instalado.**

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. A presente aquisição justifica-se pela necessidade urgente de substituição do equipamento de informática utilizado pelo Setor Jurídico do Conselho. O computador atual apresenta falhas recorrentes de hardware, causando instabilidade, lentidão e interrupções inesperadas, o que coloca em risco o cumprimento de prazos processuais e o atendimento às demandas jurídicas.
- 2.2. A escolha por um equipamento moderno, com tecnologia de memória DDR5, justifica-se por oferecer maior desempenho, eficiência energética e vida útil prolongada, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e o melhor custo-benefício a médio e longo prazo para a Administração.





CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	Descrição	CATMAT	Quantidade	Preço unitário	Preço total
01	<b>Microcomputador corporativo Small Form Factor (SFF), com teclado, mouse, Windows 11 Pro instalado e garantia mínima de 12 meses “on-site”.</b>	478928	02	<b>R\$ 6.613,69</b>	<b>R\$ 13.227,38</b>
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 13.227,38 (treze mil, duzentos e vinte e sete reais e trinta e oito centavos)</b>	

3.1. A **DISPENSA DAR-SE-Á POR ITEM ÚNICO**, obedecendo ao quadro acima, contribuindo para tornar a proposta mais vantajosa;

3.2. **O período de garantia do computador deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo**, sem prejuízo do que estabelecer a legislação em vigor, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a boa qualidade da mão de obra e dos materiais empregados na execução da garantia, sem ônus para a CONTRATANTE;

3.3. **Os serviços de manutenção deverão ser prestados pelo fabricante do equipamento ou rede autorizada de assistência técnica do fabricante, apta a atender todas as condições de garantia total (“on-site”) dos equipamentos, utilizando-se de técnicos certificados, com uso de peças e componentes de primeiro uso e originais.**





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

**3.4. OS EQUIPAMENTOS E/OU PEÇAS UTILIZADOS NA MONTAGEM DO MICROCOMPUTADOR DEVERÃO SER NOVOS, DE PRIMEIRO USO, SEM QUALQUER INDÍCIO DE UTILIZAÇÃO ANTERIOR OU RECONDICIONAMENTO.**

**3.5. DETALHAMENTO DOS ITENS**

<b>Item 1 – Computador SFF (Small Form Factor)</b>	
<b>REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS</b>	
<b>1.</b>	<b>Microprocessador</b>
1.1	Processador com desempenho mínimo de 18.000 pontos no PassMark CPU Mark;
1.2	Possuir no mínimo 10 (dez) núcleos e 12 (doze) threads;
1.3	Frequência base mínima de 2.5 GHz, com capacidade de atingir 4.5 GHz ou superior em modo turbo;
1.4	Suporte a arquitetura x86-64, virtualização e instruções AES;
1.5	Cache mínima de 12 MB;
1.6	Processador de 12ª geração ou superior (Intel) ou equivalente;
1.7	Vídeo integrado com suporte à resolução mínima Full HD (1920x1080).
<b>2.</b>	<b>Placa-Mãe</b>
2.1	Compatível com o processador ofertado;
2.2	Chipset do mesmo fabricante do processador;
2.3	Suporte a memória DDR5;
2.4	Mínimo de 2 slots de memória, com suporte a expansão para pelo menos 32 GB;





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

<b>2.5</b>	Possuir 1 slot M.2 NVMe;
<b>2.6</b>	Possuir interface SATA III;
<b>2.7</b>	Possuir TPM 2.0 integrado;
<b>2.8</b>	Placa desenvolvida pelo fabricante do equipamento (linha corporativa).
<b>3. BIOS / UEFI</b>	
<b>3.1</b>	BIOS/UEFI compatível com padrão UEFI 2.5 ou superior;
<b>3.2</b>	Permitir atualização de BIOS;
<b>3.3</b>	Suporte a boot via USB e rede (PXE);
<b>3.4</b>	Possuir controle de acesso por senha;
<b>3.5</b>	Número de série gravado em BIOS.
<b>4. Memória-Ram</b>	
<b>4.1</b>	Mínimo de 16 GB instalados;
<b>4.2</b>	DDR5 com frequência mínima de 4800 MHz;
<b>4.3</b>	Suporte a expansão para no mínimo 32 GB;
<b>4.4</b>	Operação em dual channel quando aplicável.
<b>5. Unidade de Armazenamento</b>	
<b>5.1</b>	SSD padrão NVMe PCIe (preferencialmente Gen3 ou superior);
<b>5.2</b>	Capacidade mínima de 500 GB;
<b>5.3</b>	Velocidade mínima:





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

5.3.1 Leitura: 1.700 MB/s Gravação: 700 MB/s

**6. Interface de vídeo**

- 6.1 Controlador gráfico integrado;
- 6.2 Suporte a 02 (dois) monitores simultâneos (mínimo);
- 6.3 Mínimo de:
  - 6.3.1 01 (um) HDMI
  - 6.3.2 01 (um) DisplayPort ou VGA ou DVI
- 6.4 Resolução mínima: 1920x1080 @ 60Hz;
- 6.5 Suporte a DirectX 12.

**7. Rede e Conectividade**

- 7.1 Rede cabeada Gigabit (10/100/1000 Mbps);
- 7.2 Suporte a Wake-on-LAN e PXE;
- 7.3 Interface Wi-Fi integrada padrão Wi-Fi 5 (802.11ac) ou superior, preferencialmente Wi-Fi 6;
- 7.4 Bluetooth integrada versão 5.0 ou superior;
- 7.5 Certificação ANATEL para módulos wireless.

**8. Interface de Som**

- 8.1 Deve possuir conector de microfone/fone de ouvido/alto-falante estéreo localizados na parte frontal do gabinete sendo admitido interface do tipo combo;
- 8.2 Interface de som obrigatoriamente integrada à placa-mãe;





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

8.2.1 Considera-se *on-board*: 1 – o *chip* de som estiver incorporado na placa-mãe em um *chip* independente; 2 – o *chip* de som estiver incorporado na placa-mãe em algum *chipset*; ou 3 - o *chip* de som estiver incorporado ao próprio microprocessador do sistema;

8.2.2 Em qualquer caso o subsistema de som deverá estar incluído na placa-mãe não sendo admitida nenhuma interface de apoio extra (placa extra);

**9. Interface USB**

9.1 Mínimo de 6 portas USB, sendo:

9.1.2 Pelo menos 2 frontais

9.2 Portas de vídeo conforme item anterior;

9.3 Entrada de áudio frontal (combo ou separado);

9.4 Portas nativas, sem uso de adaptadores.

**10. Teclado**

10.1 Do mesmo fabricante do equipamento, no padrão AT do tipo estendido de 104 teclas, com todos os caracteres da língua Portuguesa, inclusive “Ç”;

10.2 Padrão ABNT-2;

10.3 Com ajuste de inclinação;

10.4 Conector USB, sem adaptadores;

10.5 Possuir bloco numérico separado das demais teclas;

10.6 A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

**11. Mouse**

- 11.1 Do mesmo fabricante do equipamento;
- 11.2 Tecnologia óptica;
- 11.3 Utilização ambidestra;
- 11.4 Com botões esquerdo e direito;
- 11.5 Compatível com o padrão *Windows*;
- 11.6 Roda para a realização de rolagem de páginas, localizada entre os botões direito e esquerdo, com função de terceiro botão no caso de ser pressionada;
- 11.7 Interface USB, sem adaptadores;
- 11.8 Ser da mesma cor predominante do gabinete do equipamento;

**12. Gabinete e Fonte de Alimentação**

- 12.1 Gabinete padrão Small Form Factor (SFF);
- 12.2 Fonte compatível com o equipamento (padrão do fabricante);
- 12.3 Bivolt automático;
- 12.4 Proteções elétricas contra sobrecarga e curto-circuito;
- 12.5 Baixo nível de ruído.

**13. Sistema Operacional Pré-Instalado**

- 13.1 Licença para sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional, 64 Bits,
- 13.2 Licença OEM original, no idioma português do Brasil;
- 13.3 Compatível com o hardware sem necessidade de ajustes.





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

**14. Certificações**

**14.1** Comprovante de conformidade com a norma EPEAT (*Electronic Product Environmental Assessment Tool*) com certificação GOLD comprovado através do site [www.epeat.net](http://www.epeat.net) ou ISO 14000 comprovada mediante documentação oficial do fabricante ou por meio de certificado ISO;

**14.2** Fabricado com materiais que não agridam o meio ambiente, comprovado mediante o atendimento à diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances);

**14.3** Certificado de compatibilidade elétrica IEC 60950-1:2001 ou IEC 62368-1 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

**15. Referência de Qualidade e Arquitetura**

**15.1** *Desktop Dell 7020 SFF, Lenovo ThinkCentre M70s Gen 5 (Intel), Desktop HP HPCM 400 G9 SFF Intel*, ou **similar/equivalente de qualidade e desempenho igual ou superior.**

**4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

4.1. O prazo para a entrega do material solicitado será de, no máximo, **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, a contar do 1º dia útil subsequente à data de recebimento da ordem de entrega (**envio da Nota de Empenho**), na qual constarão os produtos e as quantidades a serem entregues em lote único. Se o último dia corrido do prazo de entrega for um dia “não útil” (fim de semana ou feriado), o vencimento do prazo de entrega será o primeiro dia útil subsequente.

4.2. Os materiais adquiridos deverão ser entregues no CORE-DF, **EM LOTE ÚNICO POR ITEM, SEM NENHUM CUSTO ADICIONAL**, no endereço: **SETOR BANCÁRIO SUL, QUADRA 01, BLOCO K, LOTE 29, ED. SEGURADORAS, SALA 1001, 10º ANDAR, ASA**





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

**SUL, BRASÍLIA – DF, CEP: 70.093-900**, em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados) e no horário funcional das 08h às 16h.

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

4.4. A prorrogação para a entrega de material e prestação dos serviços só será aceita na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que a justifique.

4.5. No momento da entrega, um empregado público 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.

4.6. 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.

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

4.8. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo lote também seja rejeitado, o(a) CONTRATADO(A) incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

4.9. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta do(a) CONTRATADO(A).

4.10. O empregado público responsável por acompanhar a entrega do objeto, formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.





## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL CORE-DF

### 5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O objeto ou serviço 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.

5.2. O objeto ou serviço será definitivamente aceito 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.

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

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

5.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o(a) CONTRATADO(A) 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.

### 6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. 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(a) LICITANTE de realizar o objeto da licitação dividida em: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.

6.2 O ITEM será lançado no portal do COMPRASNET e **os lances deverão ser ofertados/registrados no sistema considerando o VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

### JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

6.3. 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/>).

6.4. 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:

([https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)) - Certidão de Débitos Relativos Créditos Tributários Federais Dívida Ativa da União Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;

(<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>) - Consulta Regularidade do Empregador;

(<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

(<https://www.tst.jus.br/certidao1>) - Fazenda Estadual e Municipal, conforme o caso.

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

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

6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de LICITANTE 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.

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

6.9. 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.





## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL CORE-DF

### TÉCNICA

6.10. O(A) LICITANTE deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu o produto e/ou prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência. A necessidade da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica é justificada por conta da necessidade de *expertise* da LICITANTE em fornecer produto nos termos detalhados, com a qualidade que se exige e se necessário, executar a sua instalação.

6.11. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, o(a) CONTRATADO(A) deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

6.12. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

### ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.13. Não será exigida.

## 7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

7.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em bem e/ou serviço 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.

## 8. PROPOSTA

8.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do(a) FORNECEDOR(A), 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.





## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL CORE-DF

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

**8.3. A proposta deve obedecer ao descrito no Termo de Proposta, em que as empresas informarão os valores que praticarão, anuindo com o descrito neste Termo de Referência, bem como DESTACANDO QUE, NO SISTEMA COMPRAS.GOV, A DISPENSA SERÁ POR ITEM.**

### 9. MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

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) ou portal equivalente, para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

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/ptbr/centrais-de-conteudo/manuais>).

### 10. GARANTIA





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

10.1. O(A) CONTRATADO(A) deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades de fabricação dos produtos de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

10.2. Na hipótese de o(a) CONTRATADO(A) oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

10.3. O(A) CONTRATADO(A) deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão da entrega do objeto, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

## **11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. Em caso de manifestação de desistência do(a) FORNECEDOR(A), 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.





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de empregado(a) designado(a).
- 12.2. 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.
- 12.3. Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.
- 12.4. Solicitar interrupção da entrega de materiais que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.
- 12.5. Comunicar ao(à) CONTRATADO(A), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 12.6. 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.
- 12.7. Proceder aos pagamentos devidos ao(à) CONTRATADO(A), nas condições e preços pactuados.
- 12.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) CONTRATADO(A) com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) FORNECEDOR(A), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**13. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

- 13.1. 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 6 do Termo de Referência.





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

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

13.3. 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.

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

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

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

13.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

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

## **14. PAGAMENTO**

14.1. 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 boleto bancário** e excepcionalmente por transferência Bancária a ser creditada na conta corrente do(a) CONTRATADO(A), desde que o material/serviço tenha sido entregue/prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização daquela.

14.1. O boleto bancário deverá estar regularmente instruído como CEDENTE o(a) CONTRATADO(A), como SACADO à CONTRATANTE (Core-DF) e sem nenhum tipo de





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

antecipação do recebível, sendo que o pagamento será efetuado única e exclusivamente para o(a) CONTRATADO(A).

14.2. 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.

14.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do Core-DF, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo no setor Financeiro.

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

14.5. A **Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE** e enviada obrigatoriamente para os e-mails: [financeiro@coredf.org.br](mailto:financeiro@coredf.org.br) e [coordenador@coredf.org.br](mailto:coordenador@coredf.org.br).

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

14.7. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

14.7.1. O boleto bancário das empresas Não Optantes do Simples Nacional deverá ser emitido no valor líquido, ou seja, excluído o valor de impostos, considerando que cabe ao Core-DF a retenção dos tributos federais, conforme legislação acima citada.

14.7.2. O setor financeiro do Core-DF encaminhará via e-mail o comprovante dos impostos retidos para o(a) CONTRATADO(A).





## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO DISTRITO FEDERAL CORE-DF

14.8. No caso do(a) CONTRATADO(A) ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

14.9. 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.

14.10. 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.

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

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

14.13. 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, todos da Lei 14.133/21.

### 15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O(A) LICITANTE ou o(a) CONTRATADO(A) será responsabilizado(a) administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155, da Lei nº 14.133/21:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

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

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos 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.

15.3. 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.





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

15.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º, do art. 156 ao art. 163, da Lei nº14.133/21.

## **16. RESCISÃO**

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

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

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

16.4. O ajuste será rescindido caso a CONTRATANTE verifique que a qualidade dos materiais e serviços, conforme os casos, entregues e prestados pelo(a) CONTRATADO(A) estejam fora das especificações necessárias.

## **17. FORO**

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

## **18. CONTATOS**

18.1. Setor de Licitações/Coordenação

E-mail: [coordenador@coredf.org.br](mailto:coordenador@coredf.org.br)

Tel.: (61) 98625-7955 ou (61) 3322-4670

Sr. Fábio Moura do Vale

18.2. Setor de Compras/Gerência Financeira

E-mail: [financeiro@coredf.org.br](mailto:financeiro@coredf.org.br)

Tel.: (61) 92005-7550 ou (61) 3322-4670





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

Sr.<sup>a</sup>. Janaína Fonsêca Fernandes

18.3. Setor de Licitações

E-mail: [licitacoes@coredf.org.br](mailto:licitacoes@coredf.org.br)

Tel.: (61) 92005-6358 ou (61) 3322-4670

Sr. Francisco Geovane Tomaz de Lima

**19. DO ANEXO**

19.1. Integram este Termo de Referência (Aviso de Contratação Direta), para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado - dispensa eletrônica.

Brasília - DF, 19 de maio de 2026.

**Eduardo Henrique do Amaral Pessôa**  
Diretor-Secretário do Core-DF

**APROVO** o Termo de Referência da **Dispensa Eletrônica nº 013/2026** (Instrumento de Contratação Direta) e, ato contínuo, **AUTORIZO o processo de contratação direta**, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no Compras.gov, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do Core-DF, de acordo com o art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

**William Vicente Bernardes**  
Diretor-Presidente do Core-DF



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

**ANEXO I**

**Complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado – Dispensa Eletrônica**

Ao

Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Distrito Federal – Core-DF.

**UASG: 926743 – CORE-DF – Dispensa Eletrônica nº 013/2026.**

Assunto: complementação da proposta de preços apresentada via sistema informatizado - **Dispensa Eletrônica nº 013/2026 - para o fornecimento de 02 (dois) Microcomputadores corporativo Small Form Factor (SFF) com mouse, teclado e Windows 11 Pro instalado.**

- **\*Detalhamento do item (características, material, tamanho, cor, marca, peso, etc.)**

Prezado Senhor,

Em complemento à proposta apresentada via sistema, confirmo nossos dados e ratifico as informações prestadas via sistema.

**1. Identificação da empresa:**

Razão Social:

Endereço Completo:

CNPJ n.º:

Inscrição Estadual n.º:

Fone: (\*\*) \*\*\*\*-\*\*\*\*.

Inscrição Municipal n.º:

Conta com dígito:

E-mail:

Banco:

Agência:

**2. Identificação do Proprietário/Representante Legal:**

Nome:

Endereço Completo:

CPF n.º: \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*

Contato: (\*\*) \*\*\*\*-\*\*\*\*\*

RG n.º: \*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*

E-mail:

Órgão Emissor/UF:





**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO DISTRITO FEDERAL  
CORE-DF**

**3. Proposta de preços/lances apresentada no sistema (com unidade de medida, valor unitário, valor total, descrição do item, marca e quantidade).**

Item	Descrição	MARCA/ MODELO	Quant.	Preço unitário	Preço total
01	<b>Microcomputador corporativo Small Form Factor (SFF)</b> , com teclado, mouse, Windows 11 Pro instalado e garantia mínima de 12 meses “on-site”.	XXXX	02	XXXXXX	XXXXXX
<b>Valor Total:</b>					

*Observação 1.: o anexo não é uma nova oportunidade para apresentação de proposta, mas a ratificação da proposta apresentada via sistema, a qual o(a) LICITANTE está vinculado(a), com a sua participação voluntária.*

DECLARO(AMOS) QUE:

I – A cotação de preços, bem como os lances subsequentes, foi registrada em reais, para a quantidade total de cada item, com validade de 30 (trinta) dias.

II – Procedi a leitura integral, compreendi e estou de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA.

III - Local de Entrega: os bens serão entregues no endereço indicado no TERMO DE REFERÊNCIA.

IV - Prazo máximo de entrega: a entrega do objeto será feita nos prazos indicados no TERMO DE REFERÊNCIA, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho correspondente.

Cidade-UF, \*\* de \*\*\*\*\* de 20XX.

“de preferência assinatura eletrônica”

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome completo do Responsável pela Empresa

*Observação 2.: Recomendamos a assinatura eletrônica gratuita disponível no link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>. A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital a partir da sua conta gov.br.. O documento com a assinatura digital tem a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo Decreto N° 10.543, de 13/11/2020.*

