



CORECON **SP**
CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA

CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA - 2ª REGIÃO
Rua Líbero Badaró, 425 14º Andar - Bairro Centro - São Paulo - SP
CEP 01009-905 - www.coreconsp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Contratante: Conselho Regional de Economia – 2ª Região – CORECON-SP

Processo de Compra nº: 27/2026

Processo SEI nº: 141102.003011/2026-72

Objeto: Memória adicional para computadores

UASG: 389404

Modalidade: Dispensa de Licitação

Fundamento Legal: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto

Aquisição de módulos de memória RAM destinados à atualização da capacidade operacional dos computadores desktop do CORECON-SP, compreendendo o fornecimento de 36 (trinta e seis) módulos de memória RAM, com capacidade de 8 GB por unidade, compatíveis com os equipamentos atualmente em operação no Conselho.

1.2. Justificativa da contratação

A presente demanda tem por objeto a aquisição de módulos adicionais de memória RAM, visando à atualização da capacidade operacional dos equipamentos de informática do CORECON-SP.

Inicialmente, destaca-se que havia planejamento prévio para a realização de upgrade de memória RAM no parque computacional apenas no exercício de 2027. Contudo, diante da evolução das tecnologias, das novas exigências de mercado e da ampliação das demandas operacionais internas, verificou-se a necessidade de antecipação dessa atualização.

Atualmente, parte significativa dos computadores do Conselho opera com 8 GB de memória RAM, configuração que se mostra insuficiente frente ao cenário tecnológico vigente. O sistema operacional Windows 11, aliado a aplicativos corporativos modernos (navegadores com múltiplas abas, ferramentas de videoconferência, sistemas em nuvem e soluções baseadas em inteligência artificial), apresenta elevado consumo de memória, podendo utilizar parcela considerável dos recursos disponíveis apenas para operações básicas.

Nesse contexto, equipamentos com 8 GB de RAM operam frequentemente próximos ao limite de capacidade, o que compromete a execução simultânea de tarefas (multitarefa), ocasionando lentidão, travamentos e utilização excessiva de memória virtual em disco (SSD/HD), impactando negativamente o desempenho e a produtividade dos usuários.

Adicionalmente, observa-se que os notebooks mais recentes do parque já foram adquiridos com 16 GB de RAM, em consonância com o padrão atual de mercado, evidenciando a necessidade de padronização da infraestrutura tecnológica do Conselho.

Outro fator relevante refere-se à implementação do uso de dois monitores por estação de trabalho, prática já consolidada para aumento de produtividade. Essa configuração implica maior consumo de recursos computacionais, especialmente de memória RAM e processamento gráfico, uma vez que o sistema precisa gerenciar simultaneamente múltiplos fluxos de dados e renderização de imagens, intensificando a demanda por memória, sobretudo em equipamentos que não possuem placa de vídeo

dedicada.

Diante desse cenário, a ampliação da memória RAM para 16 GB por equipamento mostra-se tecnicamente necessária para:

- a) garantir desempenho adequado dos sistemas e aplicações institucionais;
- b) viabilizar o uso eficiente de múltiplos monitores;
- c) assegurar condições adequadas de multitarefa;
- d) alinhar o parque tecnológico aos padrões atuais de mercado;
- e) prolongar a vida útil dos equipamentos existentes, evitando substituições prematuras.

Assim, a aquisição de 36 módulos de memória RAM, destinados à ampliação da capacidade dos equipamentos atualmente em operação, configura-se como medida indispensável para manutenção da eficiência operacional, continuidade dos serviços e adequada prestação das atividades institucionais do CORECON-SP.

2. BASE LEGAL E JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA.

2.1. Este Termo de Referência fundamenta-se no art. 75 da Lei 14.133/2021, que autoriza a contratação direta quando presentes os requisitos de dispensa, em especial para aquisições/serviços de valor até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) conforme disposto no Art. 75, inciso II e Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

2.2. Justificativa: Valor estimado inferior ao limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO

3.1. Tipo de aquisição: (X) Bens comuns () Serviços comuns () Outros (especificar:)

3.2. Modalidade: Contratação direta por dispensa de licitação em função do valor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações técnicas e quantitativas

A contratação compreenderá o fornecimento de módulos de memória RAM destinados à atualização da capacidade operacional dos computadores desktop do CORECON-SP.

O fornecimento deverá compreender o quantitativo de 36 (trinta e seis) módulos de memória RAM.

Os produtos deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

4.1.1. Características técnicas dos módulos de memória RAM

Requisito	Especificação mínima
Tipo de memória	DDR4 SDRAM
Capacidade	8 GB por módulo
Frequência mínima	3200 MHz (PC4-25600)
Formato	UDIMM para desktop
Quantidade mínima de pinos	288 pinos
Latência	CL22 ou compatível
Tensão de operação	1,2 V
Tecnologia	Non-ECC
Arquitetura	Unbuffered
Compatibilidade	Compatível com padrão JEDEC e com computadores desktop corporativos atualmente em operação no CORECON-SP
Condição	Novo, de primeiro uso
Rank (organização interna)	1Rx16 - DDR4 UDIMM 3200 MHz para desktops corporativos

4.1.2. Condições de fornecimento e padronização

4.1.2.1. Todos os módulos de memória fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, reconicionados, remanufaturados ou com sinais de utilização anterior.

4.1.2.2. Os módulos deverão possuir total compatibilidade física e lógica com os equipamentos atualmente utilizados pelo CORECON-SP, garantindo funcionamento adequado e estabilidade operacional.

4.1.2.3. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, contendo identificação do modelo, lote e demais informações necessárias à rastreabilidade.

4.1.2.4. Deverá ser garantida a uniformidade dos itens fornecidos, bem como a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2.5. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

4.2. Prazo de entrega

4.2.1. O prazo para entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra ou instrumento equivalente.

4.2.2. A entrega deverá ocorrer de forma única e imediata, salvo autorização expressa da Administração.

4.3. Local de entrega

4.3.1. O objeto deverá ser entregue na sede do CORECON-SP, situada na Rua Líbero Badaró, nº 425, 14º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-905.

4.3.2. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos itens, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.4. Condições de recebimento e aceitação

4.4.1. O objeto será recebido por servidor designado, que verificará sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.2. Serão observados, entre outros, os seguintes critérios:

- a) conformidade com as especificações técnicas;
- b) integridade das embalagens;
- c) prazo de validade adequado (quando aplicável);
- d) qualidade e adequação do material ao uso;
- e) ausência de defeitos, vazamentos ou avarias.

4.4.3. Os materiais que estiverem em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional, no prazo a ser estipulado pela Administração.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Natureza do objeto: caracteriza-se como aquisição de bens comuns, consistente no fornecimento de módulos de memória RAM, conforme especificações técnicas estabelecidas no item 4.1 deste Termo de Referência.

5.2. Trata-se de bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

5.3. A contratação compreende o fornecimento de módulos de memória RAM novos, de primeiro uso, incluindo todos os componentes necessários ao seu pleno funcionamento, devidamente acondicionados em embalagens originais do fabricante, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

6. DA FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. Condições gerais

6.1.1. O fornecimento do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas, quantitativas e condições estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência.

6.1.2. A contratação compreende o fornecimento integral do objeto, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo todos os insumos necessários ao seu pleno funcionamento ou utilização.

6.1.3. A contratada será responsável pelo fornecimento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.1.4. O objeto deverá ser entregue devidamente acondicionado em embalagens adequadas, de modo a garantir sua integridade e proteção contra danos decorrentes de transporte, manuseio, umidade ou armazenamento inadequado.

6.1.5. A contratada deverá assegurar a padronização e uniformidade dos itens fornecidos, quando aplicável, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. Condições de qualidade e conformidade

6.2.1. O objeto fornecido deverá estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, atendendo integralmente às especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no item 4.1 deste Termo de Referência.

6.2.2. A contratada deverá assegurar que todos os itens são novos, de primeiro uso, e livres de quaisquer defeitos de fabricação, vícios ou imperfeições que comprometam sua utilização.

6.2.3. A Administração poderá realizar verificação técnica e inspeção dos itens no momento do recebimento definitivo, conforme critérios estabelecidos no item 4.4 deste Termo de Referência, compreendendo a análise da conformidade com as especificações técnicas, dos quantitativos, da qualidade dos materiais e do adequado funcionamento do objeto.

6.2.4. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades com as especificações técnicas, a contratada deverá proceder à substituição dos itens, sem ônus adicional à Administração.

6.3. Entrega do objeto

6.3.1. A entrega deverá ser realizada em conformidade com os prazos e condições estabelecidos nos itens 4.2 e 4.3 deste Termo de Referência.

6.3.2. Os itens deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo a descrição detalhada do objeto fornecido, com indicação de especificações, características e quantitativos.

6.3.3. A contratada será integralmente responsável pela integridade dos itens até o seu recebimento definitivo pela Administração.

7. PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Tipo de seleção: Cotação de preços e pesquisa de mercado.

7.2. Critérios de avaliação: Menor preço.

7.3. Condições de habilitação: documentos de habilitação, CNPJ, Certidão conjunta negativa, certificado de regularidade do FGTS – CRF, certidão negativa de débito estadual, certidão negativa de débitos trabalhistas e certidão negativa de tributos mobiliários.

8. ORÇAMENTO ESTIMADO / PESQUISA DE PREÇOS

8.1. Valor estimado da contratação: R \$ 28.711,14 (vinte e oito mil, setecentos e onze reais e quatorze centavos).

8.2. A estimativa de preços foi obtida por meio de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo equipamentos e acessórios de tecnologia, considerando produtos com especificações técnicas equivalentes às descritas neste Termo de Referência.

8.3. Foram analisadas propostas e/ou valores praticados no mercado, sendo adotada a média dos preços obtidos como parâmetro para definição do valor estimado da contratação, em observância aos princípios da economicidade e da razoabilidade.

9. VIGÊNCIA E PRAZO

O prazo de execução e entrega do objeto deverá observar o disposto no item 4.2 deste Termo de Referência.

10. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

O fornecimento será avaliado pelo Fiscal do Contrato designado pelo CORECON-SP, com base no atendimento às condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à conformidade técnica, qualidade do objeto, integridade dos itens e adequado funcionamento, quando aplicável.

10.1. Parâmetros mínimos de avaliação

10.1.1. Será verificado se os itens fornecidos atendem integralmente às especificações estabelecidas no item 4.1 deste Termo de Referência, incluindo características técnicas, quantitativos e demais requisitos aplicáveis ao objeto.

10.1.2. Será avaliada a qualidade geral dos itens, compreendendo a ausência de defeitos de fabricação, a adequação dos materiais empregados e o desempenho esperado do objeto.

10.1.3. Será verificado se os itens apresentam pleno funcionamento, quando aplicável, bem como compatibilidade com os equipamentos ou sistemas a que se destinam.

10.1.4. Será verificado se os itens foram entregues em perfeito estado, sem danos, avarias ou quaisquer desconformidades decorrentes de fabricação, transporte ou armazenamento inadequado.

10.1.5. Será verificado se a entrega foi realizada em conformidade com o disposto nos itens 4.2, 4.3 e 6.3 deste Termo de Referência.

10.2. Aceitação do fornecimento

10.2.1. O fornecimento será considerado satisfatório quando todos os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência forem atendidos, sem prejuízo das verificações realizadas pelo fiscal responsável.

10.2.2. O descumprimento das especificações técnicas ou a entrega de itens em desconformidade poderá ensejar a recusa total ou parcial do objeto, bem como a exigência de substituição, sem ônus adicional para a Administração, além da aplicação das penalidades cabíveis, conforme legislação vigente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer o objeto em conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e condições estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência.

11.2. Cumprir integralmente as condições de fornecimento estabelecidas no item 6 deste Termo de Referência.

11.3. Entregar os itens novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, livres de defeitos de fabricação, vícios ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização.

11.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento integral do objeto, incluindo, quando aplicável, todas as etapas necessárias à sua adequada disponibilização à Administração.

11.5. Responsabilizar-se pela embalagem, transporte, carga, descarga e entrega do objeto, garantindo sua integridade até o recebimento definitivo pela Administração.

11.6. Substituir, sem ônus adicional para a Administração, os itens que apresentarem defeitos, irregularidades ou desconformidade com as especificações técnicas, conforme critérios estabelecidos no item 10 deste Termo de Referência.

11.7. Garantir a qualidade e uniformidade dos itens fornecidos, quando aplicável, em conformidade com as especificações estabelecidas.

11.8. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento do objeto, incluindo tributos, frete, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

11.9. Cumprir toda a legislação aplicável, especialmente quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ambientais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por meio de servidor designado, conforme disposto no item 13 deste Termo de Referência.

12.3. Receber e conferir os itens fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades no fornecimento, fixando prazo para a sua correção.

12.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após o recebimento definitivo do objeto e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, conforme disposto no item 14 deste Termo de Referência.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO FORNECIMENTO/GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o controle do fornecimento e/ou execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que atuará como fiscal.

13.2. Responsável pela fiscalização/recebimento: **Clayton Souza – Operador de TI**

13.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do objeto, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por intermédio do fiscal designado, sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade da CONTRATADA.

13.4. Atribuições do fiscal do contrato

Durante a execução do objeto, o fiscal poderá:

- a) verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência;
- b) solicitar a substituição de itens que não atendam às especificações técnicas ou apresentem defeitos de fabricação, falhas, imperfeições ou quaisquer desconformidades;
- c) acompanhar a entrega dos itens, verificando o adequado acondicionamento, organização e a integridade do objeto, conforme disposto no item 6;
- d) registrar ocorrências relacionadas ao fornecimento, para fins de acompanhamento, controle e eventual aplicação de medidas administrativas;

13.5. Recebimento do objeto

13.5.1. O recebimento do objeto ocorrerá em conformidade com o disposto no item 4.4 deste Termo de Referência, observando-se as etapas de recebimento provisório e definitivo.

13.5.2. O recebimento definitivo somente será efetuado após a verificação da conformidade dos itens com as especificações técnicas, quantitativas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14. DO PRAZO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após o recebimento do objeto e/ou execução do serviço, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal responsável, após a verificação da conformidade da execução do serviço com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada ao CORECON-SP por meio do e-mail secpresidencia@coreconsp.org.br, para fins de conferência e encaminhamento ao setor financeiro.

14.3. O pagamento somente será efetuado após a confirmação do adequado recebimento do objeto e/ou execução do serviço, conforme disposto no item 10 deste Termo de Referência.

14.4. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA deverá ser o mesmo informado na proposta de preços apresentada no processo de contratação.

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a atuar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas de segurança técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

16. SANÇÕES E PENALIDADES

A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação aplicável, em caso de atraso injustificado na entrega, inexecução total ou parcial do objeto, ou entrega de materiais em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação implica aceitação de todas as cláusulas.

17.2. O objeto não poderá ser transferido a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

17.3. A administração reserva-se o direito de revogar ou rescindir a contratação, sem ônus, se houver interesse público, de acordo com a legislação vigente.

18. ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos a presente requisição de compra à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Júlia Goggi

Assessora da Presidência

Júlio Poloni

Gerente Executivo

19. RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

São Paulo, data da assinatura digital.

Haroldo da Silva

Presidente do CORECON-SP



Documento assinado eletronicamente por **Julia Goggi de Lima, Assessora da Presidência**, em 12/06/2026, às 11:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar Poloni de Goes, Gerente Executivo**, em 12/06/2026, às 11:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Haroldo da Silva, Presidente**, em 17/06/2026, às 18:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cofecon.org/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0230938** e o código CRC **87991A09**.

