



## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00055/2022

### 01 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Apresento, a seguir, estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando o preço atualmente praticado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso para a: Aquisição de equipamentos de informática e demais periféricos para os departamentos e secretariais do Município de Marcelino Vieira-RN.

ITEM	Descrição	QTD
1	<b>COMPUTADOR COMPLETO INTEL CORE I7 16GB SSD 256GB PLACA DE VÍDEO GEFORCE 4GB MONITOR LED 21.5 WINDOWS 10 3GG-094.</b> <b>Especificações técnicas: Processador:</b> marca intel, família core i7, modelo 3770, frequência 3,60Ghz, núcleos 4, threads 4. <b>Placa mãe:</b> chipset Intel, modelo do chipset H61, rede gigabit 10/100/1000, conexões USB 6, conexões de áudio 3, slots PCI-e x1, PCI-e x16, expansão de armazenamento 3 conexões Sata e 1 conexão M.2 NVMe disponíveis. <b>Memória:</b> tipo RAM, capacidade 16 GB, tecnologia DDR3. <b>Armazenamento:</b> tipo SSD, capacidade 256GB. <b>Gabinete:</b> formato micro ATX, cor Preto, conexões 2 USB e 2 entradas de áudio, fonte 400W, energia Bivolt. <b>Acessórios:</b> Mouse ambidestro USB com 3 botões preto, teclado Padrão português Brasil ABNT2 USB preto. <b>Sistema operacional:</b> Desenvolvedor Microsoft, versão Windows 10/11, com licença vitalícia. <b>Monitor:</b> Tamanho da tela: 21.5", Tipo da tela LED, Conexões: HDMI e VGA, Resolução Full HD 1920x1080, Tempo de resposta 2ms, Taxa de atualização: 75Hz, Cores: 16.7 milhões, Brilho: 220cd/m2, Contraste 500.000:1, Cor Preto, Energia Bivolt. <b>Placa de vídeo:</b> Série Geforce, Modelo: GT 730, Memória: 4GB, Saídas de vídeo: HDMI, DVI e VGA, Conexão: PCI Express. O produto deverá ser novo, original e montando por fábrica nacional, com garantia de 12 meses, certificado pelo ISO 9001, IEC e PPB.	10
2	<b>ESTABILIZADOR</b> <b>Especificações técnicas:</b> 2000va com proteção de: sobrecarga, contra sobre corrente de entrada, superaquecimento, subtenção, sobretenção, surtos de tensão e choques elétricos. Potência normal de 2000va; com no mínimo 4 entradas de tomadas; bivolt automático e saída 110v. Garantia de no mínimo 12 meses.	10
3	<b>FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA COMPUTADOR: MODELO LOG-H110M-G DDR4</b>	5



4	<b>HD EXTERNO</b> <b>Especificações técnicas</b> Com capacidade de armazenamento de 1tb e velocidade de transferência de dados de 480mb/s, compatibilidade em usb 2.0 e 3.0, com cabo usb. Tamanho aproximado do produto 15 x 126 x 78 mm. Garantia de no mínimo 12 meses.	5
5	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - TANQUE DE TINTA COLORIDA USB WI-FI.</b> <b>Especificações técnicas:</b> Tipo de Multifuncional: Tanque de tinta. Funções: Impressão, digitalização e cópia. Tipo de Impressão: Colorido. Conectividade: Wi-Fi Direct, Wireless. Conexões: USB 2.0 de alta velocidade e Ethernet. Velocidade de Impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores. Resolução de Impressão: 5760x1440 dpi: Especificações da Impressora: Jato de tinta Heat-Free MicroPiezo de 4 cores (CMYK). Com ADF. Resolução da Copiadora: 300x600 dpi. Número Máximo de Cópias: 1-99 cópias (sem PC). Dimensionamento: 25 até 400%, ajuste automático. Velocidade de Digitalização 12 segundos por página em preto e 29 segundos por página em cores (200 dpi) 4.5ipm (ADF). Resolução do Scanner: 1200x2400 dpi. Formatos de Arquivo: PDF, JPEG, PING, TIFF, Multi-TIFF, BMP (Windows), PICT (Mac). Especificações do Scanner: Base plana simplex. Memória do Fax: 1,1MB, até 100 páginas. Resolução do Fax: 1200x2400 dpi. Velocidade do Modem: 33.6Kbps. Discagem Rápida: 100 (números máximo), 99 grupos. Cartuchos/Toners Compatíveis e Garrafas originais. Tamanho de Papel Suportado: Padrão: A4, Carta, Ofício (215,9x355,6mm), Mexico-Ofício (215,9x340,4mm), Ofício 9 (214,9x315mm), Folio (215,9x330,2mm), Executivo, Meia Carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 13x18 cm (5x7 in), 20x25 cm (8x10 in) Envelopes: #10 Definido pelo Usuário: 54x86 mm até 215,9x1200 mm. Tipo de Mídia Suportada Comum e Papéis Especiais. Capacidade de Entrada e Saída de Papel: 100 folhas de papel A4 de entrada / 30 folhas de papel A4 de saída. Sensor Automático de Papel. Área de Impressão: Até A4. Tipo de Display: LCD colorido. Tamanho do Display: 1,44" Funções do Display: Configuração Wireless, Tipo de papel e Funções do equipamento Idiomas. Português, inglês, espanhol e francês. Softwares Inclusos: CD de instalação e softwares. Requisitos do Sistema: Windows Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10 ou mais recente (32bit, 64bit) Windows Server 2003 (SP2) ou mais recente / Mac OS X 10.5.8 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente. Voltagem: Bivolt. Acessórios: 1 garrafa preta, 1 garrafa ciano, 1 garrafa magenta, 1 garrafa amarelo, cabo de energia e cabo USB. Tipo de Tomada: 10A. Consumo Aproximado de Energia: 12W em operação, 0.7W em repouso. Cor Preto. Certificado Homologado pela Anatel. Módulo Wi-Fi. Garantia de 12 meses	5
6	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER - PRETO E BRANCO USB.</b> <b>Especificações técnicas:</b> Linha Laser. Tipo de Multifuncional Laser. Conectividade USB 2.0. Tipo de impressão Monocromática. Conexões USB 2.0. Funções: Copiadora	5



	<p>– Digitalizadora. Velocidade de impressão em preto, A4: Até 20 ppm. Impressão - Ciclo mensal A4: Até 10000 páginas. Impressão - Tempo para a primeira página: Saída da primeira página, preto: Em até 8,3 segundos. Copiadora – Resolução Preto (textos e gráficos): Até 600x600 dpi. Scanner - Formato de arquivo: PDF, JPG, TIFF, PNG, BMP. Cartuchos/Toners compatíveis. Cartucho de toner laser HP 105A preto original (aproximadamente 1000 páginas). Manuseio de Papel - Tamanho de papel suportado: A4; A5; A5(LEF); B5 (JIS); Ofício; Envelope (DL, C5). Manuseio de Papel - Tipo de mídia suportada: Simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope. Manuseio de Papel - Capacidade de entrada e saída de papel: Bandeja de entrada para 150 folhas - Escaninho de saída para 100 folhas. Manuseio de Papel - Ciclo de trabalho máximo mensal A4: Até 10000 páginas. Manuseio de Papel - Sensor automático de papel Sim. Display - Tipo de display LCD de 2 linhas (16 caracteres por linha). Requisitos do sistema – PC Windows 7 ou versão mais recente, processador Intel Pentium IV 1 GHz 32 ou 64 bits ou versão mais recente, RAM de 1GB, unidade de disco rígido de 16GB. Voltagem 110 Volts. Consumo aproximado de energia. Impressão ativa: 300W - Pronta: 38W - Suspensão: 1,9W - Desligamento manual: 0,2W - Desligamento automático/ligar manualmente: 0,2W. Cor Branca. Digitalização Sim. Nas resoluções Hardware: Até 4800x4800 dpi; Ótica: Até 600x600 dpi. - Armazenada nos formatos: PDF, JPG, TIFF, PNG, BMP - Tamanho da digitalização em Base plana: 216x297mm. Ampliação Sim. Redução Sim. Opções de cópia Tamanho original - Reduzir/ampliar - Intensidade da impressão - Intercalação: 2 por página; 4 por página; - Cópia de ID - Ajustar plano de fundo - Ajuste automático de cópia. Imprime frente e verso. Nível de ruído: 6,5 B(A) (imprimindo a 20 ppm). Velocidade do processador 600 MHz. Memória – Capacidade - Padrão: 128 MB - Máximo: 128 MB. Resolução de impressão – Otimizada Preto (Melhor): Até 1200x1200 dpi. Garantia - Prazo de Garantia 12 meses. Garantia de 12 meses.</p>	
7	<b>MEMÓRIA RAM DDR3</b> <b>Especificações técnicas:</b> Barramento: 1333mhz; 240-pinos ddr3; capacidade de 4gb.	5
8	<b>MEMÓRIA RAM DDR4</b> <b>Especificações técnicas:</b> Capacidade: 8GB Velocidade: Varia 1600MHz a 1866MHz Latência: CL9 a CL11.	5
9	<b>MOUSE SEM FIO:</b> <b>Especificações técnicas :</b> Tipo Mouse sem fio Conexão: Receptor USB Resolução: 1000 DPI Número de Botões: 3 (botão esquerdo, botão direito, roda de rolagem) Alcance sem fio de até 10 metros.	10
10	<b>NOBREAK UPS SENOIDAL UNIVERSAL, 2200VA, 8 TOMADAS, 4 BATERIAS, ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICA, SENOIDAL, INDICADOR LED</b> <b>Especificações técnicas:</b> Potência: 2200VA, tensão de entrada automática: 115V / 220V (automático), tensão de saída: 115V ou 220V (selecionável manualmente via chave comutadora) - Conexão	10



	de entrada: 1 cabo de alimentação, 1 engate rápido para bateria(s) externa(s), quantidade de tomadas: 8 tomadas 10A - NBR 14136, forma da onda no inversor: Senoidal - Tensão DC: 24V -Bateria(s): 4 baterias internas de 12V 7 Ah, Autonomia média: 2:30 horas, comunicação inteligente com interface USB, Frequência de rede: 50Hz ou 60/hz (+/-5%) com detecção automática, fator potência de saída: 0,7, tempo de transferência: 1 ms, temperatura de operação: 0 a 40°C, faixa de entrada: 110V/115V/127V: 91V - 143V (CA), faixa de entrada 220V: 174V - 272V (CA), tolerância para tensão de saída em inversor: Tensão nominal de saída +/-6%	
11	<b>NOTEBOOK INTEL CORE I5 8GB 256GB SSD - 15,6" FULL HD WINDOWS 11.</b> <b>Especificações técnicas:</b> Processador Intel Core i5, Modelo do Processador 1135G7, Geração do Processador 11ª Geração, Velocidade do Processador / Frequência Base 2.40GHz, Velocidade do Processador / Frequência Aumentada 4.20GHz, Memória Cache 8MB. Recursos Especiais do Processador Turbo Função - A frequência máxima do turbo indica a frequência mais elevada que pode ser alcançada quando as condições permitem que o processador entre no modo turbo automaticamente, Memória RAM 8GB, Expansível Até 32GB, Barramento da MemóriaDDR4, Clock da Memória 2666, Capacidade do SSD 256GB, Interface do SSD NVMe, Sistema Operacional Windows 11, Versão do Sistema Operacional Home, Tipo de TelaLED, Tamanho da Tela 15,6", Resolução da Tela Full HD, Tipo de Placa de Vídeo Integrada, Modelo da Placa de Vídeo Intel Iris Xe Graphics, Conexões 1 Micro SD - 2USB-A - 1 Security Slot - 1 LAN - 1 HDMI - 1 USB-C - 1 Áudio, Conectividade Wi-Fi - Bluetooth V5.1, Placa Wireless 802.11 ac 1x1, Webcam Sim, Leitor de Cartões Sim, Placa de Rede Gigabit Ethernet [10/100/1000], Tipo de Teclado Português-BR com teclado numérico integrado Touchpad, Com suporte à função multi-toques, Som HD (High Definition) Audio, Modelo da Placa Mãe Chipset, Tipo de Bateria 43Wh, Fonte 40W, Voltagem da Fonte	10
12	<b>Notebook Intel Core i7 8GB 256GB SSD - 15,6" Windows 11.</b> <b>Especificações técnicas:</b> Píocessadoí Intel Coíe i7-1165G7 Píocessoí (2.80 GHz up to 4.70 GHz 12 MB L3 Cache), Especificações do píocessadoí - Geíação 11º geíação, Especificações do píocessadoí - Velocidade / Fíequência base 2.80GHz, Especificações do píocessadoí -Velocidade / Fíequência aumentada 4.70GHz. Especificações do píocessadoí - Memóíia cache 12MB L3 Cache. Memóíia RAM 8GB. Especificações da memóíia RAM - Expansível Até32GB. Especificações da memóíia RAM - Baífamento da memóíia DDR4 (8 GB x1) 2666MHzEspecificações da memóíia RAM - Clock da memóíia 2666MHz. Capacidade do SSD256GB. Especificações do SSD - Inteíface do SSD NVMe. Sistema opeíacional Windows 11 Home. Veíisão do sistema opeíacional Windows 11 Home. Pípo de tela LED antiííeflexiva. Píamanho da tela 15,6". Resolução da tela Full HD. Especificações da placa de vídeo - Píipo Integíada.	5



	Especificações da placa de vídeo – Modelo Intel Iíis Xe Gíaphics. Conexões - 1 USB-C - 1 USB 3.0 - 1 USB 2.0 - 1 HDMI. Conectividade - WiFi – Bluetooth, Webcam, Leitoí de caítões MicíoSD Caíd Readeí. Placa de íede Gigabit Etheínet [10/100/1000]. Pípo de teclado Poítuguês-BR com teclado numérico integrádo I ouchpad com supoíte à função multi-toques. Som HD (High Definition) Audio. Placa mãe – Modelo da maíca do fabricante do notebook. gBateíia – lípo 43Wh. Alimentação – Fonte 40W. Alimentação - Voltagem da fonte Bivolt. CoíCinza Chumbo. Certificado Homologado pela Anatel. O produto deverá ser novo, original e montando por fábrica nacional, com garantia de 12 meses. <b>Acessórios:</b> Mouse ambidestro USB com 3 botões preto	
13	<b>ROTEADOR GIGABIT:</b> <b>Especificações técnicas:</b> Wi-Fi dual-band AC1300 – 867 Mbps em 5 GHz e 400 Mbps em 2.4 GHz Tecnologia MU-MIMO – Transfira dados simultaneamente para vários dispositivos com desempenho 2x mais rápido Cobertura otimizada – Quatro antenas externas equipadas com Beamforming que estenda e concentrem os sinais Wi-Fi Modo Access Point – Suporte o modo AP para transformar conexão com fio em rede sem fio.	3
14	<b>SSD 480 GB</b> <b>Especificações técnicas:</b> Capacidade: 480GB Interface: SATA III (6 Gb/s) Velocidade de Leitura: Até 520 MB/s Velocidade de Gravação: Até 450 MB/s.	10
15	<b>SWITCH WIRED GIGABIT 24 PORTAS:</b> <b>Especificações técnicas:</b> Padrões e Protocolo: IEEE 802.3i, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3x, Interface: 24 Portas RJ45 Auto-sensíveis 10/100/1000 Mbps com Auto Negociação (Auto MDI / MDIX) Capacidade de comutação: 48Gbps, fonte de alimentação externa: 100-124V CA, 50/60Hz, fan quantity fanless, dimensões aprox. do produto: 294 x 180 x 44mm, tabela de MAC Address: 8K, taxa de encaminhamento de pacotes: 35.7Mpps, quadro jumbo: 10KB, tecnologia green: Tecnologias <b>energéticas eficientes</b> e inovadoras economiza energia até 40%, método de transferência: Armazena e Encaminha, funções avançadas: Controle de Fluxo 802.3x. Back Pressure / Auto Uplink em cada porta. Certificação: FCC, CE, RoHS	2
16	<b>TECLADO SEM FIO:</b> <b>Especificações técnicas:</b> Tipo: Teclado sem fio Layout: ABNT2 Conexão: Receptor USB Alcance sem fio de até 10 metros Teclas Silenciosas.	10

1.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3 As especificações técnicas do objeto desta ação deverão estar alinhado junto as especificações descritas em cada item. Os interessados a participarem



do processo licitatório, deverão enviar junto ao sistema de acesso, em campo apropriado a **FICHA TÉCNICA** de cada item (especificação, modelo, e valores) sendo vedado a identificação da proponente.

1.4 Os equipamentos propostos deverão possuir garantia do fabricante em um período de 12 meses;

1.5 O produto deverá ser novo, original e montado por fábrica nacional, com garantia de 12 meses.

1.6 Em se tratando dos itens de computadores e notebooks, o sistema operacional deverá ser original com garantia de 12 meses.

1.7 O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez dias) dias corridos, contados do recebimento pela CONTRATADA da nota de empenho e/ou da assinatura do contrato

1.8 A contratada se responsabilizara por eventuais problemas técnicos ocorrido em tempo de garantia, conforme demonstrado anteriormente.

1.9 Ocorrendo quaisquer eventuais problemas a contratada deverá substituir temporariamente o equipamento danificado, substituindo por outro da mesma especificação ou superior até o conserto do adquirido.

1.10 O contrato terá validade de 12 meses podendo ser prorrogado

1.11 Será admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no contrato original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

1.12 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os imposto e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante nesta proposta,

1.13 No caso de descumprimento da data de realização da entrega dos itens ou o não atendimento as suas características específicas, o licitante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

1.14 Durante o período de assistência técnica da garantia dos EQUIPAMENTOS, o FORNECEDOR deverá disponibilizar, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, meios para esclarecimento de dúvidas relativas ao uso, instalação ou



configuração dos equipamentos, assim como orientação e acompanhamento da solução de problemas, devendo o aludido suporte técnico ser prestado.

1.15 Em casos de problemas ocasionados nos itens em comento o fornecedor tomando ciência este não sendo solucionado dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, o fornecedor deverá disponibilizar, imediatamente, outro equipamento, com especificações semelhantes ou superiores até que o equipamento defeituoso seja posto novamente em funcionamento em perfeitas condições, num prazo máximo de 30 dias.

1.16 Havendo impossibilidade do reparo do equipamento, o fornecedor deverá prover a substituição definitiva do equipamento defeituoso.

## 2- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 As aquisições desses objetos é imprescindível ao município de Marcelino Vieira/RN, para suprir às necessidades de novos equipamentos, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos setores/gabinetes dessa unidade gestora.

2.2 Para atender a demanda das unidades solicitantes, é imprescindível a contratação para a aquisição dos equipamentos/suprimentos, zelando pela efetiva prestação dos serviços públicos em todas as unidades administrativas desta municipalidade

2.3 A justificativa para a aquisição em comento é consubstanciada na necessidade de modernizar as ferramentas de trabalho, bem como acrescer o patrimônio tecnológico do município de Marcelino Vieira/RN.

## 3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Consiste na Contratação de empresa para Aquisição de equipamentos de informática e demais periféricos para os departamentos e secretariais do Município de Marcelino Vieira-RN.

## 4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos requisitos constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:



4.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, bem como:

4.2.1- Habilitação técnica: Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a legislação, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas neste termo de referência, a empresa que apresentar: atestado de capacidade técnica.

4.2.2- Qualificação econômica-financeira: A licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

## 5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os itens poderão ser adquiridos durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.

5.2 Os itens serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

5.3 Todos os itens deverão ser entregues dentro dos prazos postos pela legislação vigente controlados pelo controle interno e controle externo. Sem causar mora a administração pública municipal ou a esta vinher causar prejuízos administrativos.

5.4 Prestar suporte à Contratante quando esta informar necessidades específicas referentes ao objeto.

5.5 No caso de descumprimento da data de realização do serviço ou o não atendimento as suas características específicas, o licitante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

5.6 Durante o período de assistência técnica da garantia (conforme especificado abaixo de cada item), dos EQUIPAMENTOS, o FORNECEDOR deverá disponibilizar, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, meios para esclarecimento de dúvidas relativas ao uso, instalação ou configuração dos equipamentos, assim como orientação e acompanhamento da solução de problemas, devendo o aludido suporte técnico ser prestado.

5.7 Em casos de problemas ocasionados nos itens em comento o o fornecedor tomando ciência este não sendo solucionado dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, o fornecedor deverá disponibilizar, imediatamente, outro equipamento, com





especificações semelhantes ou superiores até que o equipamento defeituoso seja posto novamente em funcionamento em perfeitas condições, num prazo máximo de 30 dias.

5.8 Havendo impossibilidade do reparo do equipamento, o fornecedor deverá prover a substituição definitiva do equipamento defeituoso.

5.9 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

## 6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização da entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4 São obrigações da Contratante:

6.4.1-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

6.4.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.4.3-Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



6.4.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

6.4.7-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.5 São obrigações da contratada:

6.5.1- A licitante vencedora se responsabilizará por quaisquer danos causados na execução e entrega dos itens.

6.5.2- A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Secretaria Municipal de Administração. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.5.3- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 72 horas, os itens com falhas, erros ou incompletos.;

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

6.5.5-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

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

## 7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de compra a partir do recebimento da Nota Fiscal



ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3 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.

7.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

7.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



7.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

7.15 A Contratada 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.

## **8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de sistema de Registro de Preço na modalidade de Pregão na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos

8.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos

8.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1 **Habilitação Jurídica**

8.12.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.12.1.2 **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>

8.12.1.3 **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;

8.12.1.4 **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](#).

8.12.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12.1.6 **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

8.12.1.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito



no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

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

8.13.1 Habilitações fiscal, social e trabalhista

8.13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13.2.2 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.

8.13.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13.2.4 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;

8.13.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.13.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

8.13.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



## 9- DAS PENALIDADES

9.1 O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.


## 10 -DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 Para tal, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de Orçamento e Finanças do Município de Marcelino Vieira para que indicará a dotação orçamentária de acordo com o escopo em questão.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Marcelino Vieira/RN, 26 de outubro de 2023.

  
Railda Conrado Fontes Jácome  
**Secretária Municipal de Administração**





## DESPACHO

Após elaboração do Termo de referência, para **“Aquisição de equipamentos de informática e demais periféricos para os departamentos e secretarias do Município de Marcelino Vieira-RN”** encaminhado ao senhor Prefeito para devido conhecimento.

Marcelino Vieira - RN, 26 de outubro de 2023.

Railda Conrado Fontes Jácome  
**Secretária Municipal de Administração**



## DESPACHO

O referido termo de referência apresenta os elementos necessários e suficiente, com o nível de precisão adequado para a caracterização cujo objeto é **“Aquisição de equipamentos de informática e demais periféricos para os departamentos e secretariais do Município de Marcelino Vieira-RN”**, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

Fica portanto o termo de referência em tela aprovado na forma como se apresenta, e encaminhado para o setor responsável para justificativa da realização de coleta de preços bem como escolha da modalidade licitatória.

Marcelino Vieira-RN, 30 de outubro de 2023.

  
Kerles Jácome Sarmiento  
**Prefeito Municipal**