

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS CORRELATOS, EQUIPAMENTOS DE SOM, PROJEÇÃO, APARELHOS DE TELEVISÃO E OUTROS EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS ÀS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I - FERRAMENTAS E ACESSÓRIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Alicate Crimpador RJ45, Corpo em aço, com lâminas para corte e decapagem de cabos UTP/STP. Empunhadura emborrachada antiderrapante.	02	UN	51,00	102,00
02	Kit de Ferramentas para Manutenção de Computadores e Equipamentos de Informática, composto por conjunto de chaves de precisão, chaves Philips, chaves de fenda, chaves Torx, espátulas plásticas para desmontagem, pinça de precisão, pulseira antiestática e demais acessórios necessários para manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks e periféricos. Deve acompanhar parafusadeira elétrica sem fio, com bateria recarregável, controle de torque, conjunto de bits intercambiáveis e carregador bivolt, adequada para montagem e desmontagem de equipamentos eletrônicos e de informática. O kit deverá ser acondicionado em maleta organizadora resistente, facilitando o transporte e armazenamento das ferramentas. Produto destinado a atividades de suporte técnico, manutenção e instalação de equipamentos de informática.	01	UN	149,23	149,23
03	Caixa de cabo de rede CAT5e de 305 metros com marcação métrica sequencial. Com 4 pares, condutores 100% cobre sólido. Capa externa em PVC retardante à chama classe CM. Certificado pela ANATEL. Frequência de operação até 100 MHz.	02	UN	837,31	1.674,62
04	Extensão elétrica tripolar, com comprimento mínimo de 5 metros, equipada com no mínimo 3 tomadas padrão NBR 14136. Compatível com tensão bivolt, indicada para alimentação de equipamentos de informática e eletrônicos em ambientes administrativos e operacionais. Deve possuir cabo	12	UN	44,17	530,04

	resistente, proteção contra superaquecimento e excelente durabilidade. Garantia mínima de 12 meses.				
05	Filtro de linha 6 tomadas pp 0,75mm comprimento 80 cm	15	UN	53,97	809,55
06	Suporte para TV de parede, compatível com televisores LED, LCD, QLED e Smart TVs de no mínimo 45 e até 75 polegadas ou superior. Deve possuir estrutura metálica reforçada, alta resistência, sistema de fixação seguro e compatibilidade com padrão VESA. Capacidade mínima de carga compatível com televisores de grande porte, permitindo instalação em ambientes administrativos, salas de reunião, auditórios, salas de treinamento e espaços institucionais. O suporte deverá acompanhar kit completo para instalação, incluindo parafusos, buchas, arruelas e manual de montagem. Produto com acabamento resistente à corrosão e garantia mínima de 12 meses.	01	UN	57,71	57,71
07	Suporte ergonômico para notebook, compatível com equipamentos de até 17 polegadas, com estrutura resistente em metal ou material de alta durabilidade. Deve possuir ajuste de altura e inclinação, base antiderrapante e sistema que favoreça a ventilação do equipamento, proporcionando maior conforto e ergonomia durante o uso contínuo em atividades administrativas e operacionais. Garantia mínima de 12 meses.	05	UN	47,17	235,85

LOTE II - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Cabo de força para computador e equipamentos eletrônicos, padrão tripolar NBR 14136, com comprimento mínimo de 1,5 metros. Compatível com fontes ATX, monitores, nobreaks e demais equipamentos de informática, oferecendo segurança, resistência e excelente durabilidade para uso contínuo em ambientes administrativos e operacionais. Garantia mínima de 12 meses	10	UN	28,96	289,60
02	Cabo HDMI	06	UN	18,72	112,32

03	Computador completo com processador Intel Core i5 de 12 ^a geração, processador equivalente ou superior, tecnologia Turbo Boost, memória RAM mínima de 16GB DDR4 ou superior, SSD de 512GB e excelente desempenho para atividades administrativas e operacionais. Deve acompanhar monitor LED mínimo de 19 polegadas, teclado USB padrão ABNT2 e mouse USB óptico. Equipamento compatível com sistema operacional Windows 10 Professional ou superior, pronto para uso corporativo e institucional. A fonte de alimentação do computador deverá ser bivolt automático (100V a 240V), compatível com a rede elétrica nacional, garantindo segurança e estabilidade no funcionamento do equipamento. O monitor deverá possuir alimentação bivolt automática ou fonte compatível com tensão de entrada entre 100V e 240V. Garantia mínima de 12 meses.	35	UN	4.004,63	140.162,05
04	Notebook Ryzen 5 ou Intel I5 com 16GB SSD 480GB, marcas recomendadas: ASUS, ACER e DELL.	30	UN	3.480,33	104.409,90
05	Notebook de alto desempenho para edição de vídeo, design gráfico, renderização e atividades avançadas, equipado com processador AMD Ryzen 7 série 7000 ou Intel Core i7 de geração equivalente ou superior, mínimo de 8 núcleos e 16 threads, com frequência turbo elevada para processamento intensivo. Deve possuir memória RAM mínima de 16GB DDR5 expansível, armazenamento SSD NVMe mínimo de 512GB e placa de vídeo dedicada NVIDIA GeForce RTX 4050 com no mínimo 6GB de memória GDDR6, ou equivalente superior, compatível com aceleração gráfica para softwares de edição e renderização. Tela mínima de 15,6 polegadas Full HD IPS, taxa de atualização mínima de 144Hz, tecnologia antirreflexo e excelente fidelidade de cores. Conectividade com Wi-Fi 6, Bluetooth, portas USB, HDMI e rede Gigabit Ethernet. Webcam HD integrada, teclado padrão ABNT2 retroiluminado e sistema de refrigeração eficiente para uso contínuo de alto desempenho. Fonte bivolt automática certificada, bateria de longa duração e compatibilidade com sistemas operacionais Linux e Windows. Equipamento ideal para edição de vídeo, criação de conteúdo multimídia, transmissões, design gráfico e	01	UN	7.904,50	7.904,50

	aplicações profissionais de alta demanda. Garantia mínima de 12 meses.				
06	Conector RJ45 Kit 100un	08	UN	40,87	326,96
07	Estabilizador com Tensão nominal de entrada 115/220V bivolt manual e Tensão nominal de saída mono 115V, 4 Tomadas Padrão NBR 14136 Frequência 60Hz	20	UN	206,33	4.126,60
08	Fonte de alimentação bivolt automática 400W, compatível com computadores desktop, com conector ATX padrão e conector EPS de 8 pinos para CPU. Deve possuir proteção contra sobrecarga, curto-circuito e superaquecimento, além de funcionamento estável e eficiente para uso contínuo em ambientes administrativos e operacionais. Compatível com placas-mãe e componentes modernos, com baixo nível de ruído e garantia mínima de 12 meses.	20	UN	198,25	3.965,00
09	HD Externo com capacidade mínima de 5TB, conexão USB 3.0 ou superior, alta velocidade de transferência de dados e compatibilidade com computadores e notebooks. Deve possuir alimentação via USB, estrutura resistente e portátil, ideal para armazenamento, backup e transporte seguro de arquivos, documentos e sistemas institucionais. Compatível com Windows, Linux e outros sistemas operacionais. Garantia mínima de 12 meses.	02	UN	1.440,33	2.880,66
10	HD Externo portátil com capacidade mínima de 1TB, conexão USB 3.0 ou superior, alta velocidade de transferência de dados e compatibilidade com computadores e notebooks. Deve possuir alimentação via USB, estrutura compacta e resistente, ideal para armazenamento, backup e transporte de arquivos e documentos institucionais. Compatível com Windows, Linux e outros sistemas operacionais. Garantia mínima de 12 meses.	06	UN	549,67	3.298,02
11	Memória RAM DDR3 8GB	05	UM	166,29	831,45
12	Memória RAM DDR3 Notebook	01	UM	185,11	185,11
13	Memória RAM DDR4 8GB	05	UN	340,64	1.703,20
14	Leitor de Código de Barras e QR Code profissional, com tecnologia de leitura 1D e 2D, compatível com códigos impressos e digitais em telas de computadores, celulares e tablets. Deve possuir conexão USB Plug and Play, alta velocidade e precisão na leitura, suporte para múltiplos padrões de	05	UN	1.453,00	7.265,00

	códigos de barras e QR Code, além de funcionamento contínuo para ambientes administrativos, comerciais e institucionais. Equipamento ergonômico, resistente a quedas leves, com alcance eficiente de leitura e compatibilidade com sistemas Windows, Linux e outros sistemas operacionais. Garantia mínima de 12 meses.				
15	Monitor Full HD de 21 polegadas, com resolução mínima de 1920x1080 pixels, painel LED, conexão HDMI e VGA, taxa de atualização mínima de 60Hz e excelente qualidade de imagem para uso administrativo e operacional. Deve possuir ajuste de inclinação, baixo consumo de energia, alimentação bivolt e garantia mínima de 12 meses.	08	UN	584,67	4.677,36
16	Mouse sem fio, com conexão USB via receptor wireless 2.4GHz, alimentação por pilha ou bateria, design ergonômico, sensor óptico de alta precisão e alcance mínimo de 10 metros. Compatível com Windows, Linux e outros sistemas operacionais, ideal para uso administrativo e operacional. Garantia mínima de 12 meses.	35	UN	57,25	2.003,75
17	Mouse com fio	15	UN	31,55	473,25
18	Nobreak 1200VA, entrada 220V e saída 110V, com estabilizador interno, proteção contra surtos, quedas e picos de energia. Deve possuir autonomia adequada para computadores e equipamentos de informática, mínimo de 6 tomadas padrão NBR 14136, bateria interna selada e religamento automático. Equipamento bivolt compatível com ambientes administrativos e operacionais. Garantia mínima de 12 meses.	20	UN	947,97	18.959,40
19	Nobreak 1200VA, entrada 220V e saída 220V, com estabilizador interno, proteção contra surtos, quedas e picos de energia. Deve possuir autonomia adequada para computadores e equipamentos de informática, mínimo de 6 tomadas padrão NBR 14136, bateria interna selada e religamento automático. Equipamento bivolt compatível com ambientes administrativos e operacionais. Garantia mínima de 12 meses.	05	UN	928,60	4.642,50
20	Pen drive com capacidade mínima de 128GB, interface USB 3.x de alta velocidade, compatível com computadores, notebooks e outros dispositivos eletrônicos. Deve possuir excelente taxa de transferência de dados, estrutura	07	UN	72,22	505,54

	resistente e compacta, ideal para armazenamento, transporte e backup de arquivos, documentos e sistemas institucionais. Compatível com Windows, Linux e outros sistemas operacionais. Garantia mínima de 12 meses.				
21	Roteador Gigabit Dual Band, com tecnologia Wi-Fi 5 ou superior, frequência 2.4GHz e 5GHz, mínimo de 4 portas LAN Gigabit e 1 porta WAN Gigabit. Deve oferecer alta velocidade de conexão, ampla cobertura de sinal, suporte para múltiplos dispositivos simultâneos e recursos de segurança WPA/WPA2. Equipamento bivolt, ideal para ambientes administrativos e redes corporativas. Garantia mínima de 12 meses.	09	UN	230,00	2.070,00
22	SSD SATA 480GB, modelo interno 2.5", com interface SATA III 6Gb/s, velocidade mínima de leitura de até 550 MB/s e gravação de até 500 MB/s. Compatível com computadores desktop e notebooks, proporcionando maior desempenho, rapidez na inicialização do sistema e execução de aplicações. Memória NAND Flash do tipo TLC ou superior, alta durabilidade e baixo consumo de energia. Produto certificado e com garantia mínima de 12 meses.	27	UN	560,29	15.127,83
23	Switch Gigabit de 8 portas, com velocidade de transmissão de até 10/100/1000 Mbps em todas as portas, ideal para redes corporativas e ambientes administrativos. Deve possuir tecnologia Plug and Play, suporte para alta taxa de transferência de dados, baixo consumo de energia e funcionamento silencioso. Equipamento bivolt, com estrutura resistente e compatível com cabeamento de rede padrão Ethernet. Garantia mínima de 12 meses.	05	UN	200,00	1.000,00
24	Adaptador Wireless USB TP-Link 300Mbps, modelo TL-WN823N ou equivalente, compatível com redes Wi-Fi 2.4GHz, padrão IEEE 802.11 b/g/n, com velocidade de transmissão de até 300Mbps. Conexão USB, instalação simples Plug and Play, suporte a criptografia de segurança WPA/WPA2 e compatibilidade com sistemas Windows e Linux. Ideal para conexão de computadores e notebooks à rede sem fio. Garantia mínima de 12 meses.	12	UN	93,66	1.123,92
25	Tablet com suporte para chip/modem de internet móvel 4G ou superior, tela mínima de 10 polegadas com resolução Full HD, memória RAM mínima de 4GB, armazenamento interno mínimo de 128GB e sistema operacional Android. Deve	122	UN	915,02	111.632,44

	possuir conectividade Wi-Fi, Bluetooth, GPS, câmera frontal e traseira, bateria de longa duração e excelente desempenho para atividades administrativas, uso em campo, registros fotográficos e alimentação de sistemas institucionais. Acompanha carregador, cabo USB e garantia mínima de 12 meses.				
26	Teclado com fio	30	UN	60,00	1.800,00
27	Transformador de Energia 220V para 110V, com potência mínima de 1500VA, adequado para alimentação de equipamentos de informática e eletrônicos. Deve possuir proteção contra sobrecarga e superaquecimento, funcionamento contínuo, tomada padrão NBR 14136 e estrutura resistente para uso administrativo e operacional. Equipamento de alta eficiência, baixo nível de ruído e garantia mínima de 12 meses.	14	UN	206,00	2.884,00
28	Webcam Full Hd Com Microfone Embutido Cor Preto Resolução Full HD 1080p. Similar ao C920s Logitech	05	UN	276,66	1.383,30
29	Case Externa para HD/SSD 2,5" USB 3.0 - Case externa compatível com discos rígidos (HD) e unidades de estado sólido (SSD) SATA de 2,5", com interface USB 3.0 ou superior para conexão ao computador	01	UN	153,04	153,04

LOTE III - EQUIPAMENTOS DE SOM					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Caixa de Som Amplificada Portátil, com potência mínima de 1000W RMS, equipada com alto-falante de no mínimo 15 polegadas e driver de titânio, proporcionando som de alta qualidade e excelente desempenho para eventos, reuniões, palestras e atividades institucionais. Deve possuir conectividade Bluetooth, entradas USB, auxiliar P2, microfone e instrumento, além de rádio FM integrado. Compatível com microfone sem fio. A alimentação deverá ser bivolt automático (110V/220V), contendo bateria interna recarregável com autonomia mínima de 4 horas ou funcionamento direto na energia elétrica. O equipamento deverá possuir painel digital com controle independente	04	UN	1.126,33	4.505,32

	de volume, graves e agudos, alças para transporte e estrutura resistente para uso contínuo. Acompanha controle remoto, cabo de alimentação e manual do usuário.				
02	Caixa de som para PC, com conexão USB e entrada auxiliar P2, som estéreo de alta qualidade e potência adequada para uso administrativo e multimídia. Deve possuir controle de volume integrado, alimentação via USB e compatibilidade com computadores, notebooks e outros dispositivos de áudio. Estrutura compacta, resistente e de fácil instalação. Garantia mínima de 12 meses.	05	UN	63,19	315,95
03	Caixa de Som Amplificada Média, portátil, com potência mínima de 600W RMS, conectividade Bluetooth, entradas USB e para microfone, alimentação bivolt e bateria recarregável. Deve possuir excelente qualidade sonora, alça para transporte e painel com controle de volume, graves e agudos. Garantia mínima de 12 meses.	08	UN	699,19	5.593,52
04	Microfone sem fio profissional, com transmissão de sinal estável e de longo alcance, ideal para apresentações, palestras, eventos e reuniões institucionais. Deve possuir receptor com conexão compatível com caixas de som e sistemas de áudio, bateria recarregável ou alimentação por pilhas, excelente qualidade sonora e redução de ruídos e interferências. Equipamento resistente, de fácil utilização e com garantia mínima de 12 meses.	04	UN	475,00	1.900,00
05	Bastão de Luz LED RGB portátil, modelo Luxceo Q508A ou equivalente, indicado para iluminação de gravações, apresentações, eventos, produção de conteúdo multimídia e atividades institucionais. Deve possuir iluminação LED RGB com múltiplas opções de cores, ajuste de temperatura de cor entre luz quente e fria, controle de brilho e operação silenciosa. Equipado com bateria interna recarregável de íon-lítio, carregamento via USB e autonomia adequada para uso contínuo. O equipamento deve acompanhar controle remoto sem fio com alcance mínimo de 10 metros, bolsa para transporte e cabo USB. Estrutura leve, resistente e portátil, com excelente índice de reprodução de cores (CRI mínimo Ra>95). Potência mínima de 10W, alimentação DC 5V e garantia mínima de 12 meses.	02	UN	241,96	483,92
06	Microfone sem fio profissional, modelo Hollyland Lark M2S Combo ou equivalente,	01	UN	843,27	843,27

	composto por 2 transmissores e receptores compatíveis com câmeras, smartphones e computadores, ideal para gravações, entrevistas, apresentações, transmissões ao vivo e produção de conteúdo multimídia. Deve possuir captação de áudio de alta qualidade, tecnologia de redução de ruídos, transmissão sem fio estável e padrão polar omnidirecional com captação em 360°. Equipamento compacto, leve e com excelente desempenho para voz e ambientes internos e externos. O kit deve acompanhar receptor para câmera, receptor USB-C, cabos de conexão, estojo de carregamento, protetores corta-vento, bolsa para transporte e acessórios necessários para funcionamento. Bateria recarregável com longa duração, compatibilidade com múltiplos dispositivos e garantia mínima de 12 meses.				
--	--	--	--	--	--

LOTE IV - SUPORTE DE IMPRESSORAS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Cilindro de imagem original para impressora Pantum M6700DW, fabricado de acordo com os padrões de qualidade do fabricante, garantindo alto desempenho, excelente qualidade de impressão e durabilidade. Produto compatível com a impressora Pantum M6700DW, proporcionando impressões nítidas, uniformes e confiáveis, com instalação simples e funcionamento adequado ao equipamento. O fabricante deverá possuir certificações ISO 9001 (Sistema de Gestão da Qualidade) e ISO 14001 (Sistema de Gestão Ambiental), assegurando conformidade com padrões internacionais de qualidade e sustentabilidade. Produto novo, original de fábrica, acondicionado em embalagem lacrada, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	30	UN	74,39	2.231,70
02	Toner para impressora Brother DCP-L2540DW, original ou compatível de alta qualidade, com rendimento mínimo de 2.600 páginas, considerando cobertura padrão de 5% por página. Compatível com o cartucho de toner TN-2340/TN-2370 ou equivalente, proporcionando impressões monocromáticas de alta definição,	50	UN	283,50	14.175,00

	excelente desempenho e confiabilidade para uso contínuo em ambientes administrativos e institucionais. Produto novo, acondicionado em embalagem lacrada, de fácil instalação e compatível com a impressora Brother DCP-L2540DW, garantindo qualidade, durabilidade e baixo custo por página impressa. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.				
03	Cilindro de imagem para impressora Brother DCP-L2540DW, original ou compatível de alta qualidade, compatível com a unidade de cilindro DR-2340 ou equivalente. Deve proporcionar excelente qualidade de impressão, alto rendimento e desempenho confiável, garantindo impressões nítidas e uniformes durante todo o ciclo de utilização. Produto indicado para uso contínuo em ambientes administrativos e institucionais, com instalação simples e compatibilidade total com a impressora Brother DCP-L2540DW. Rendimento mínimo de até 12.000 páginas, considerando cobertura padrão conforme especificações do fabricante. Produto novo, acondicionado em embalagem lacrada e com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	20	UN	90,30	1.806,00
04	Cartucho de Cilindro para impressoras Brother HL-1212W, DCP-1617NW e DCP-1602, compatível com a unidade de cilindro DR-1060 e destinado à utilização conjunta com o toner TN-1060 ou equivalente. Deve proporcionar impressões nítidas, uniformes e de alta qualidade, garantindo excelente desempenho e durabilidade em ambientes administrativos e institucionais. Produto novo, compatível com os modelos especificados, de fácil instalação e com rendimento mínimo de até 10.000 páginas, conforme metodologia de teste do fabricante. Acondicionado em embalagem lacrada, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	10	UN	128,66	1.286,60
05	Cartucho de Toner para impressora Pantum BM5100ADW, compatível com o modelo TL-425U ou equivalente, destinado a impressões monocromáticas de alta qualidade e desempenho. Deve proporcionar excelente definição de impressão, rendimento elevado e funcionamento confiável para uso contínuo em ambientes administrativos e institucionais. Compatível com a impressora multifuncional Pantum BM5100ADW, garantindo instalação simples e total integração com o equipamento.	25	UN	158,83	3.970,75

	Rendimento mínimo conforme especificação do fabricante para o modelo TL-425U, acondicionado em embalagem lacrada, novo, sem uso e com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.				
06	Unidade de Cilindro para impressora Pantum BM5100ADW, compatível com o modelo DL-425U ou equivalente, desenvolvida para utilização em conjunto com o toner TL-425U. Deve proporcionar impressões monocromáticas de alta qualidade, com excelente definição, uniformidade e desempenho em grandes volumes de impressão. Produto indicado para ambientes administrativos e institucionais, garantindo durabilidade, confiabilidade e manutenção da qualidade de impressão durante todo o ciclo de utilização. Rendimento compatível com as especificações do fabricante, instalação simples e total compatibilidade com a impressora Pantum BM5100ADW. Produto novo, acondicionado em embalagem lacrada e com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	15	UN	176,33	2.644,95
07	Kit de Tintas Coloridas originais ou compatíveis de alta qualidade para impressoras Epson modelos L4260, L3250, e outros. Composto por refis nas cores preto, ciano, magenta e amarelo. As tintas devem proporcionar alto rendimento, secagem rápida, excelente definição de impressão e compatibilidade total com sistemas EcoTank Epson, garantindo qualidade em impressões coloridas e monocromáticas. Produto indicado para uso contínuo em ambientes administrativos e institucionais, com baixo custo por página e garantia de compatibilidade com os modelos especificados.	60	UN	219,29	13.157,40

LOTE V - MÁQUINAS E IMPRESSORAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Impressora Multifuncional Colorida com tecnologia de impressão tanque de tinta ou laser colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização. Deve possuir conexão Wi-Fi, USB e rede Ethernet, impressão frente e verso automática, alta velocidade de impressão e excelente rendimento para grande volume de páginas. Compatível com papel	28	UN	2.665,00	74.620,00

	A4 e ofício, com resolução de alta qualidade para documentos e imagens coloridas. Alimentação bivolt e garantia mínima de 12 meses.				
02	Impressora Multifuncional Laser Monocromática, com funções de impressão, cópia e digitalização, tecnologia de impressão a laser monocromática e conectividade Wi-Fi para impressão sem fio. Deve possuir impressão duplex automática (frente e verso), velocidade mínima de impressão de até 30 páginas por minuto, bandeja com capacidade mínima para 250 folhas e painel de controle intuitivo para operação simplificada. Compatível com impressão móvel por meio de aplicativos e dispositivos móveis, proporcionando praticidade e integração em ambientes administrativos e corporativos. Equipamento com sistema de economia de energia, baixo custo operacional, excelente desempenho para alto volume de impressão e garantia mínima de 12 meses. (Saúde compatível com o 1060)	07	UN	2.518,62	17.630,34
03	Impressora Multifuncional Laser Monocromática modelo DCP-L5512DN ou equivalente, com funções de impressão, cópia e digitalização, indicada para ambientes com alta demanda de impressão. Tecnologia de impressão a laser monocromática, velocidade mínima de 50 páginas por minuto (PPM), resolução máxima de impressão de até 1200 x 1200 dpi e impressão frente e verso automática (duplex). Deve possuir conectividade via USB 2.0 e rede Ethernet, memória mínima de 512 MB e compatibilidade com sistemas operacionais Windows 10, Windows 11, Linux e Mac OS X. Capacidade máxima de impressão mensal de até 90.000 páginas, bandeja de entrada com capacidade mínima para 250 folhas e bandeja de saída para 150 folhas. Compatível com papéis A4, A5, A6, Carta, Ofício, Executivo e envelopes, suportando diferentes gramaturas. Alimentação elétrica 220V ou 110V (não bivolt), impressão direta via USB, alimentador automático de documentos (ADF) e cartucho inicial com rendimento aproximado de 18.000 páginas, considerando cobertura de 5%. Garantia mínima de 12 meses.	01	UN	3.566,33	3.566,33
04	Scanner de Documentos profissional, com alimentação vertical automática, digitalização duplex colorida e alta velocidade de processamento. Deve possuir velocidade mínima de 35 páginas	03	UN	2.795,69	8.387,07

por minuto (PPM) em modo simplex e 70 imagens por minuto (IPM) em modo duplex, em preto e branco, colorido e tons de cinza, com resolução de 300 dpi. Equipado com sensor CIS (Contact Image Sensor), resolução óptica mínima de 600 dpi e resolução interpolada de até 1200 dpi, utilizando iluminação LED RGB de 3 cores. Deve suportar digitalização de documentos em diversos tamanhos, com capacidade mínima do alimentador automático (ADF) para 50 folhas e ciclo de trabalho diário de até 4.000 páginas. Compatível com papéis de diferentes gramaturas. Conectividade via USB 3.2 de alta velocidade, com possibilidade de módulo de rede opcional RJ-45. Alimentação bivolt automática (100-240V), baixo consumo de energia e conformidade com padrões ecológicos e recicláveis. Garantia mínima de 12 meses.				
--	--	--	--	--

LOTE VI - EQUIPAMENTOS DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Máquina Plastificadora profissional, compatível com plastificação de documentos tamanho A4, com aquecimento rápido, sistema bivolt e capacidade para plastificar documentos, certificados, crachás e materiais administrativos. Deve possuir estrutura resistente, operação simples e segura, compatível com polaseal de diferentes espessuras. Garantia mínima de 12 meses.	08	UN	1.109,65	8.877,20
02	Telão de projeção retrátil, com tamanho mínimo de 100 polegadas, formato widescreen 16:9, superfície branca para alta qualidade de imagem e estrutura resistente. Deve possuir sistema de recolhimento manual ou automático, instalação em parede ou teto e compatibilidade com projetores multimídia para uso em apresentações, treinamentos, palestras e eventos institucionais. Garantia mínima de 12 meses.	01	UN	620,85	620,85
03	Projetor Multimídia de alta performance, com resolução mínima Full HD, brilho mínimo de 4.000 lumens e compatibilidade com projeção em ambientes de pequeno e grande porte. Deve possuir conexões HDMI, USB e VGA, alto-falante integrado,	01	UN	3.230,91	3.230,91

	correção trapezoidal automática e suporte para projeção em telões e paredes. Equipamento compatível com notebooks, computadores e outros dispositivos multimídia, ideal para apresentações, treinamentos, eventos, reuniões e atividades educacionais. Alimentação bivolt e garantia mínima de 12 meses.				
04	Fragmentadora de Papel profissional, destinada à destruição segura de documentos, papéis, relatórios e materiais confidenciais. Deve possuir capacidade mínima para fragmentar 10 folhas de papel A4 (75 g/m²) simultaneamente, com corte em partículas ou microcorte, proporcionando maior nível de segurança na descaracterização das informações. Equipamento com cesto coletor de resíduos de no mínimo 15 litros, proteção contra superaquecimento, acionamento automático de início e parada, função reversa para desobstrução de papel e baixo nível de ruído. Compatível com a fragmentação de papéis, grampos e cliques pequenos, indicado para uso contínuo em ambientes administrativos e institucionais. Alimentação 220V ou bivolt e garantia mínima de 12 meses.	02	UN	2.463,33	4.926,66
05	Smart TV LED 50 polegadas, resolução mínima 4K UHD, tecnologia Crystal UHD ou equivalente, sistema operacional Smart TV com conectividade Wi-Fi e Bluetooth integrada. Deve possuir no mínimo 3 entradas HDMI, 1 entrada USB, conexão Ethernet e compatibilidade com notebooks, computadores e dispositivos multimídia para apresentações institucionais, reuniões, treinamentos e eventos. Áudio de alta qualidade, suporte para espelhamento de tela, controle remoto incluso, alimentação bivolt e garantia mínima de 12 meses.	01	UN	2.506,67	2.506,67
06	Apresentador Multimídia sem fio para projeção, compatível com notebooks e projetores, com conexão USB Plug and Play e alcance mínimo de 10 metros. Deve possuir botões para avançar e retroceder slides, função laser pointer integrado e design ergonômico para apresentações, palestras, treinamentos e reuniões. Compatível com Windows, Linux e outros sistemas operacionais. Alimentação por pilha ou bateria e garantia mínima de 12 meses.	05	UN	95,56	477,80

1.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) meses** contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos serão adquiridos na sua totalidade, nos prazos e especificações descritas neste Termo de Referência.

1.7. Quanto ao LOTE IV - SUPORTE DE IMPRESSORAS, os produtos serão entregues de forma gradativa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade desta contratação e o quantitativo previsto encontra-se fundamentada nas demandas das Secretarias Municipais, através de levantamento realizado pela equipe de Tecnologia da Informação do município.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente contratação tem por finalidade suprir as necessidades das unidades administrativas vinculadas às Secretarias do Município de Acari/RN, mediante a aquisição de equipamentos, acessórios de informática e suprimentos correlatos, equipamentos de som, projeção, aparelhos de televisão e demais equipamentos audiovisuais, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e à adequada prestação dos serviços públicos.

3.2. A aquisição justifica-se pela necessidade de modernização, ampliação e reposição dos equipamentos atualmente utilizados pela Administração Municipal, considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo, a obsolescência tecnológica, a indisponibilidade de peças para manutenção de alguns equipamentos e a crescente demanda por recursos tecnológicos que proporcionem maior eficiência, segurança e produtividade na execução das atividades institucionais.

3.3. Os equipamentos de informática e seus acessórios são essenciais para garantir o funcionamento dos sistemas informatizados, o processamento de informações, a comunicação entre os setores, o acesso às plataformas governamentais e a execução das atividades administrativas. Da mesma forma, os equipamentos de som, projeção, aparelhos de televisão e demais recursos audiovisuais são indispensáveis para a realização de reuniões, capacitações, treinamentos, eventos institucionais, apresentações, ações educativas e atividades de atendimento ao público, contribuindo para o aprimoramento da comunicação interna e externa da Administração Pública.

3.4. A contratação também visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitando prejuízos decorrentes da indisponibilidade ou insuficiência de equipamentos adequados, bem como proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na execução das políticas públicas desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

3.5. Além disso, a aquisição atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público previstos na

Lei nº 14.133/2021, permitindo à Administração dispor de equipamentos com especificações compatíveis com suas necessidades, promovendo maior desempenho operacional, redução de custos com manutenção corretiva e aumento da vida útil dos recursos tecnológicos utilizados.

3.6. Dessa forma, a contratação revela-se necessária e plenamente justificada, por constituir medida essencial para garantir o adequado funcionamento das unidades administrativas, a modernização da infraestrutura tecnológica do Município e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população de Acari/RN.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução contempla a aquisição de itens de informática como computadores, notebooks, impressoras, estabilizadores, periféricos (mouses, teclados), cabos, mídias de armazenamento, entre outros. Também, recursos de áudio e vídeo que demandem transmissão, reprodução, captação ou exibição de conteúdos.

4.1.1. Os materiais e equipamentos deverão ser novos, de primeira linha, sem uso anterior, em conformidade com as normas técnicas vigentes, com garantia mínima estipulada por item e prontos para uso.

I - CICLO DE VIDA DO OBJETO - O ciclo de vida do objeto compreenderá as seguintes fases:

a) Planejamento da Contratação

- Levantamento da demanda junto aos setores da Prefeitura Municipal de Acari;
- Elaboração do Termo de Referência com as especificações e quantitativos;
- Previsão orçamentária e inclusão no plano de compras da Secretaria Municipal de Administração.

b) Processo Licitatório

- Deflagração do processo licitatório conforme a Lei nº 14.133/2021, com publicação de edital, recebimento e julgamento das propostas, homologação e adjudicação.

c) Aquisição e Entrega

- Fornecimento dos itens por parte da empresa vencedora;
- Entrega nos locais designados pela Secretaria de Administração e Transportes de Acari/RN, na rua Napoleão Antão, nº 100, bairro Ary de Pinho, Acari/RN;
- Verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações contratuais.

d) Distribuição e Instalação

- Distribuição dos equipamentos aos setores administrativos;
- Instalação e configuração, se for o caso, para que os materiais estejam plenamente operacionais.

e) Utilização e Suporte

- Uso dos equipamentos e materiais de informática, acessórios e suprimentos correlatos para processamento de dados, criação de conteúdos e comunicação, complementar e ampliar a funcionalidade dos equipamentos de informática, bem como destinados à reposição de materiais necessários ao funcionamento contínuo dos equipamentos de informática, assegurando a operacionalidade e a continuidade das atividades administrativas. Quanto aos equipamentos de som, empregados em reuniões, palestras, capacitações, eventos institucionais, solenidades e demais atividades que demandem amplificação e reprodução de áudio. Os equipamentos de projeção e equipamentos audiovisuais e TV, utilizados para apresentações, treinamentos,

ações educativas, reuniões técnicas e divulgação de informações, proporcionando melhor visualização de conteúdos em ambientes coletivos; exibição de conteúdos institucionais, educativos, informativos e audiovisuais, bem como ao apoio em salas de reunião, recepção, auditórios e espaços destinados ao atendimento ao público e utilizados para apoiar ações de comunicação institucional, eventos, capacitações, videoconferências, atividades educacionais e demais demandas que exijam recursos de áudio e vídeo.

- O suporte envolve a manutenção regular, atualizações de software e assistência técnica durante o período de garantia, conforme definido no edital.

f) Descarte e Renovação

- Avaliação do desempenho e da vida útil dos equipamentos e materiais;
- Planejamento de substituição, reaproveitamento ou descarte de acordo com a legislação ambiental (Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010) e diretrizes municipais.

II - RESULTADOS ESPERADOS

- Maior desempenho, confiabilidade e disponibilidade dos recursos tecnológicos utilizados pelas unidades administrativas, contribuindo para a melhoria da execução das atividades institucionais.

- Garantir a adequada utilização dos equipamentos, ampliando sua funcionalidade, conectividade, ergonomia e segurança, além de contribuir para a continuidade das atividades administrativas.

- Assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos de informática por meio da reposição dos materiais necessários, evitando interrupções nas atividades e mantendo a continuidade dos serviços.

- Proporcionar melhor qualidade na realização de reuniões, eventos, capacitações e demais atividades que demandem amplificação e reprodução de áudio.

- Ampliar os recursos disponíveis para apresentações, treinamentos, reuniões e ações institucionais, favorecendo a comunicação e a disseminação de informações.

- Disponibilizar recursos audiovisuais para apoio às atividades administrativas, educativas, institucionais e de atendimento ao público, promovendo melhor comunicação e acesso à informação.

- Fortalecer a infraestrutura tecnológica destinada às atividades que envolvam recursos de áudio e vídeo, contribuindo para maior eficiência, qualidade e modernização dos serviços prestados pela Administração Municipal.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos técnicos dos itens:

a) Os fornecedores deverão garantir a qualidade dos itens fornecidos, assegurando que sejam novos, sem uso anterior e acompanhados da garantia mínima exigida para cada tipo de equipamento.

b) Os produtos deverão apresentar os requisitos técnicos constantes nas descrições dos itens da tabela acima.

5.2. Requisitos Relacionados à Execução Contratual:

a) Os equipamentos e suprimentos de informática, bem como de captura de imagem e som devem atender às especificações técnicas detalhadas no edital e neste Termo de Referência e os requisitos mínimos de desempenho.

b) Os produtos devem possuir certificações adequadas e garantia mínima de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação.

- c) O fornecimento dos produtos deverá ser feito em até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, a contar da data de recebimento da ordem de compra;
- d) A entrega dos materiais e equipamentos será na sede da Prefeitura Municipal/Secretaria de Administração e Transportes, localizada na rua Napoleão Antão, nº 100, bairro Ary de Pinho, Acari/RN, mediante requisição expedida por este órgão licitante através de seu responsável, correndo por conta exclusiva da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto licitado.
- e) O horário de recebimento dos produtos solicitados será de **7h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira (dias úteis)**, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada todas as despesas referentes ao frete, carga de descarga até o local de armazenamento.
- f) Executar o fornecimento dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.
- g) Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução do fornecimento nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no seu fornecimento.
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.3. Requisitos Relacionados à Qualidade e Desempenho:

a) Qualidade dos Materiais:

- Durabilidade: Os equipamentos devem ser fabricados com materiais que suportem desgaste, temperaturas e umidade, conforme as especificações do ambiente de uso.
- Certificações: os produtos devem possuir certificações de qualidade que garantem padrões de segurança e sustentabilidade.

b) Desempenho: Avaliar processadores, memória RAM, capacidade de armazenamento e velocidade de leitura/escrita, que influenciam diretamente no desempenho do sistema.

- Compatibilidade: Verificar a compatibilidade dos equipamentos com os softwares e sistemas operacionais necessários para as operações desejadas.
- Confiabilidade: Produtos com baixa taxa de falhas e boas avaliações de desempenho ao longo do tempo. A disponibilidade de suporte técnico e garantia pode impactar a confiança na durabilidade do equipamento.
- Eficiência Energética - Consumo de Energia: Equipamentos que consomem menos energia podem reduzir custos operacionais e contribuir para a sustentabilidade ambiental. Modos de Suspensão: Recursos que permitem modos de suspensão ou hibernação podem prolongar a vida útil dos dispositivos e reduzir o consumo de energia.
- Ergonomia e Usabilidade - Conforto do Usuário: Equipamentos como teclados e mouses devem ser projetados para minimizar a fadiga e lesões por esforço repetitivo. Facilidade de Uso: Interfaces amigáveis e intuitivas podem melhorar a eficiência e a experiência do usuário.
- Manutenção e Suporte - Facilidade de Manutenção: Equipamentos que permitem fácil acesso a componentes para upgrades e reparos podem aumentar a vida útil do produto. Atualizações de Software: A

disponibilidade de atualizações regulares para drivers e firmware é crucial para manter a eficiência e segurança dos equipamentos

5.4. Requisitos Relacionados à Sustentabilidade:

5.4.1. Atendendo aos princípios do desenvolvimento sustentável previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação observará, sempre que tecnicamente viável, critérios ambientais relacionados à eficiência energética, durabilidade dos produtos e descarte adequado de resíduos eletrônicos.

5.5. Requisitos Relacionados à Segurança e Normas Reguladoras

5.5.1. Normas e Regulamentações:

- ISO/IEC 27001: Norma que estabelece requisitos para um sistema de gestão de segurança da informação (SGSI).
- NBR ISO 9241: Orientações sobre ergonomia em ambientes de trabalho com computadores.
- ABNT NBR 14565: Requisitos para a segurança de equipamentos eletrônicos.
- Normas da ANATEL: Para equipamentos de telecomunicações e sua conformidade eletromagnética.
- Regulamentações ambientais: Como a Lei de Resíduos Sólidos, que aborda a destinação adequada de equipamentos eletrônicos.

5.6. Condições de Garantia e Manutenção:

5.6.1. Garantia do produto: fabricante, garantia legal ou garantia convencional

5.6.2. A Contratante deverá receber os equipamentos acondicionados nas caixas originais dos produtos sem avarias de transporte. Os Gabinetes devem possuir lacres de segurança tipo "casca de ovo" em todas os seus componentes internos, com datas de montagem especificadas, nome do fornecedor e número da Nota Fiscal tanto no gabinete quanto nas peças, além de etiqueta fixada na parte externa especificando sua configuração.

5.6.3. A equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação receberá os equipamentos e realizará testes de funcionamento, bem como irá atestar se as configurações são as especificadas neste Termos de Referência e Nota Fiscal.

5.6.4. Os equipamentos que apresentarem defeito, configuração inferior a especificada neste Termo ou ainda falta de peças, deverão ser substituídos imediatamente no prazo máximo de 05 dias úteis ou seus fornecedores serão notificados pela Contratante.

5.6.5. Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por um período de, no mínimo 12 (doze) meses.

5.6.6. Suporte Técnico: Acesso a suporte para resolução de problemas e manutenção preventiva, que é essencial para garantir a continuidade das operações.

5.6.7. Manuais e Documentação: Fornecimento de documentação técnica e instruções de uso para a correta operação e manutenção dos equipamentos.

5.7. Da Subcontratação

5.7.1. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

5.8. Da Garantia da contratação

5.8.1. **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

• Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos produtos é de até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, em conformidade com este Termo de Referência e a emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela Secretaria Demandante.

6.1.1. Os bens deverão ser entregues no endereço: Rua Napoleão Antão, nº 100, bairro Ary de Pinho, Acari/RN.

6.2. Os produtos serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua devida entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto no endereço relacionado neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6.6. Os produtos deverão ser entregues na sede do Município de Acari/RN, transportadas através de veículo adequado para sua condução.

6.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos produtos ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação e descrição do item.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$
		TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

• Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE COM AGRUPAMENTO DE ITENS**.

Considerando a natureza dos materiais permanentes a serem adquiridos, verifica-se a existência de itens com características semelhantes, mesma finalidade de utilização e compatibilidade técnica entre si, circunstâncias que justificam a realização da licitação por lotes, mediante agrupamento de itens correlatos.

A adoção desse modelo busca promover maior eficiência administrativa e logística na execução contratual, reduzindo o número de fornecedores envolvidos no fornecimento dos bens e facilitando as atividades de gestão, fiscalização, recebimento, conferência, garantia e assistência técnica dos produtos adquiridos.

Além disso, o agrupamento de itens afins possibilita ganhos de escala, permitindo que os licitantes apresentem propostas mais vantajosas em razão do maior volume de fornecimento, o que tende a resultar em melhor relação custo-benefício para a Administração. Tal medida também contribui para a padronização dos materiais, favorecendo a uniformidade dos equipamentos e mobiliários utilizados pelos setores beneficiados.

Ressalta-se que os lotes foram estruturados observando-se critérios de similaridade, compatibilidade, destinação e mercado fornecedor, sem restringir indevidamente a competitividade do certame. Ao contrário, a formação dos agrupamentos visa assegurar a viabilidade econômica da contratação, ampliar o interesse dos fornecedores especializados em cada segmento e otimizar os resultados pretendidos pela Administração.

Dessa forma, conclui-se que a divisão da licitação em lotes compostos por itens correlacionados atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, mostrando-se a solução mais adequada para a satisfação da necessidade administrativa identificada.

• **Exigências de habilitação**

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

9.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.4.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.4.4 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;

9.4.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.4.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

9.4.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação - Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 627.213,91 (SEISCENTOS E VINTE E SETE MIL, DUZENTOS E TREZE REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1. São obrigações da Contratante:

- 11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.1.6. 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;
- 11.1.7. Rejeitar o fornecimento dos produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência;
- 11.1.8. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 12.1.1. Efetuar e entregar os produtos em perfeitas condições de uso, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o objeto com avarias ou defeitos;
 - 12.1.4. 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;
 - 12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 12.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no seu fornecimento.
 - 12.1.7. Disponibilizar/cadastrar junto ao Município Contratante, OBRIGATORIAMENTE, e-mail e contato telefônico com aplicativo de mensagem,

tipo WhatsApp, pelos quais receberão as ordens de serviços e/ou notificações por eventual descumprimento contratual.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA-E** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. A aquisição dos materiais e equipamentos que trata este Termo de Referência ocorrerá por conta dos recursos orçamentários do exercício de 2026.

Acari/RN, 30 de julho de 2026.

Rosister Medeiros Filhos

Secretário Municipal de Administração
e Transportes



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A367-A63B-0B5F-39EF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROSISTER MEDEIROS FILHO (CPF 090.XXX.XXX-51) em 30/07/2026 09:51:15 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://acari.1doc.com.br/verificacao/A367-A63B-0B5F-39EF>