



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN

Rua Coronel Liberalino, 170 – Centro – Areia Branca/RN

C.G.C. 08.383.572/0001-09 - Fone/Fax: 3332 – 2935 / 3332 - 2936

Home Page: www.camaradeareiabranca.com

E-mail: camaradeareiabrancarn@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO

1.1. **Órgão Interessado:** Câmara Municipal de Areia Branca.

2. OBJETO PRINCIPAL:

Contratação de empresa para fornecimento de Material de informática para atender as necessidades da Câmara Municipal de Areia Branca/RN.

2.1 Detalhamento do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
1	SSD 240GB SATA3, Leitura e escrita de 530 MB/s e 440 MB/s, SDSSDA-240G-G26	UND	15		
2	SSD 480GB SATA3, SA400S37/480GB, Leitura/Gravação 500/450MB/s	UND	8		
3	Pen Drive 256GB USB 3.2, DTXM/256GB	UND	10		
4	Adaptador USB WI-FI AC1200 Action, Branco, A1200	UND	10		
5	Bateria selada para nobreak VRLA 12V 7Ah, Modelo 4821000	UND	10		
6	6- Fonte PC 200W PWS-2003, Bivolt chaveada, com cabo	UND	12		
7	Mouse c/fio mci10 preto 4291100	UND	15		
8	Teclado com Fio TCI10, Preto, Layout ABNT2, 4293100	UND	15		
9	Estabilizador 500VA Preto Revolution Speedy, Entrada Bivolt AUTO, Saída 110V, Modelo 16620	UND	5		
10	Cabo de Rede Cat6e Cmx Soho 305m, Azul	UND	2		
11	Cabo de Rede CAT5e CMX Soho Interno/Externo 305m	UND	2		
12	Cabo de Força tripolar, 10 Amperes, 1.5 Metros, 7131	UND	20		
13	Monitor 23.8" Full HD, IPS, 1ms, AMD FreeSync, 100 Hz	UND	3		
14	Placa Mae LGA1200 IH510D4-MA6-V2 DDR4	UND	6		
15	Processador Intel Core i3-10105 LGA1200 3.7 Ghz até 4.4 GHz, Gráficos UHD Intel 630, BX8070110105	UND	4		
16	Placa Mãe + Processador Integrado	UND	10		
17	Memoria DDR4 4GB 2666MHz	UND	8		
18	Memoria DDR4 8GB 3200MHz	UND	6		
19	Memória DDR3 8GB 1600MHz	UND	4		
20	Computador All-In-One 23.8" UB841, Core i3, Memória 8GB, SSD 240GB, Windows 11	UND	1		
21	Scanner de Mesa A4 ADS-3100 Duplex, 40ppm, ADF 60 folhas	UND	1		
22	Fragmentadora E Trituradora De Papel As1060sb 220v	UND	1		

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A rápida evolução tecnológica demanda constantes atualizações e aprimoramentos nos sistemas e equipamentos de informática utilizados pela Câmara Municipal Areia Branca. Tais recursos são essenciais para o adequado funcionamento das atividades administrativas, legislativas e de atendimento ao público. Além disso, a expansão das demandas digitais e a necessidade de modernização dos sistemas de comunicação tornam imprescindível a disponibilidade de recursos tecnológicos atualizados e eficientes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN

Rua Coronel Liberalino, 170 – Centro – Areia Branca/RN

C.G.C. 08.383.572/0001-09 - Fone/Fax: 3332 – 2935 / 3332 - 2936

Home Page: www.camaradeareiabranca.com

E-mail: camaradeareiabrancarn@gmail.com

A aquisição de material de informática permitirá a substituição de equipamentos obsoletos, garantindo maior eficiência e produtividade no desempenho das funções dos servidores da Câmara Municipal. Além disso, a ampliação do parque tecnológico possibilitará a implementação de novas ferramentas e sistemas que contribuirão para a melhoria dos serviços prestados à comunidade, bem como para a transparência e agilidade dos processos internos.

Diante do exposto, a aquisição de material de informática é fundamental para garantir a eficiência e a modernização dos processos internos da Câmara Municipal de Areia Branca, bem como para melhorar a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:

4.1. A prestação do objeto será executada mediante emissão de Ordem de serviço, expedida pelo setor responsável da Câmara Municipal de Areia Branca RN.

4.2. Mediante ainda e acompanhadas das documentações relativos à regularidade fiscal e trabalhista: Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, CRF do FGTS, CND Trabalhista, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, como segue.

5. DA FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 A fiscalização da entrega e recebimento dos materiais será assim como o acompanhamento de toda execução contratual, sendo exercido por representante da Câmara Municipal de Areia Branca-RN, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, registrando as ocorrências, comunicando a Administração para ciência do que for pertinente à prestadora do serviço.

5.2 A entrega do objeto será de no máximo 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da ordem de compra, na sede da CMAB.

5.3. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

5.3.1. O prazo de substituição/conserto será de 02 (dois) dias.

5.3.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Compete ao fornecedor:

6.1.1. Além das responsabilidades resultantes e previstas pela Lei 14.133/2021, constituem obrigações e responsabilidades da empresa CONTRATADA;

6.1.2. Para a empresa vencedora de todos itens caberá a responsabilidade de fornecimento dos itens conforme especificado nesse TR;

6.1.3. A empresa vencedora, caberá o fornecimento de todo o objeto descrito na **cláusula 2** deste termo, equipamentos adequados e necessários, para o cumprimento da demanda solicitada.

6.1.4. Zelar pela qualidade da prestação do serviço, para qualquer um dos serviços listados, a empresa poderá sofrer penalidades previstas neste Termo;

6.1.5. Todas as comunicações entre CONTRATADA e CONTRATANTE deverão se dar



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN

Rua Coronel Liberalino, 170 – Centro – Areia Branca/RN

C.G.C. 08.383.572/0001-09 - Fone/Fax: 3332 – 2935 / 3332 - 2936

Home Page: www.camaradeareiabranca.com

E-mail: camaradeareiabrancarn@gmail.com

por meio formal e escrito;

6.1.6. Responsabilizar-se pelo transporte ou custo de transporte de seus empregados, bem como pela alimentação e outros benefícios previstos na legislação trabalhista para o fornecimento dos serviços;

6.1.7. Manter sua documentação devidamente atualizada, para efeito de pagamentos;

6.1.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto dos especificados neste Termo de Referência, sem que disso decorra qualquer ônus para o Município de Areia Branca/RN, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

6.1.9. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do município de Areia Branca/RN ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

6.1.10. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos itens adquiridos e efetuá-los de acordo com as especificações deste termo de referência;

6.1.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada durante o fornecimento dos serviços;

6.1.12. Instruir seus colaboradores quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento;

6.1.13. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Compete a Câmara Municipal de Areia Branca:

7.1.1. Exercer a fiscalização do contratado através de servidor especialmente designado para acompanhamento de execução do objeto solicitado, na forma prevista na Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, atestando as respectivas faturas emitidas;

7.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas;

7.1.3. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados com uniforme e crachás;

7.1.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento dos serviços, consideradas de natureza grave;

7.1.5. Conferir a qualidade da prestação do serviço, através do servidor designado para acompanhamento do contrato;

7.1.6. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos necessários ao fornecimento do objeto deste termo de referência;

7.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares, quando for o caso;

7.1.8. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA, pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento, recomeçará quando da reapresentação dos documentos corrigidos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN

Rua Coronel Liberalino, 170 – Centro – Areia Branca/RN

C.G.C. 08.383.572/0001-09 - Fone/Fax: 3332 – 2935 / 3332 - 2936

Home Page: www.camaradeareiabranca.com

E-mail: camaradeareiabrancarn@gmail.com

7.1.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do Contrato, do presente termo, e de sua proposta;

7.1.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos equipamentos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.1.11. Promover, pelo servidor designado para acompanhamento do Contrato, a fiscalização dos equipamentos sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado após a prestação do serviço, e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela empresa, devidamente atestada pelo setor competente, por meio de Crédito em Conta Corrente da Contratada, em até 05 (cinco) dias úteis. Para tanto, deverá constar da Nota Fiscal o n.º da conta bancária, o n.º do banco e respectiva agência.

8.2. Não serão pagas notas fiscais/faturas em nome de terceiros.

8.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à CONTRATADA.

8.4. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5. O Município de Areia Branca/RN reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

8.6. O CONTRATANTE poderá impugnar ou atrasar o pagamento, quando:

8.6.1. A Nota Fiscal/Fatura estiver em desacordo com o estabelecido no Contrato;

8.6.2. A Nota Fiscal/Fatura contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA.

8.7. O pagamento só será efetuado pela efetiva prestação do serviço.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O não cumprimento do objeto, estabelecido no Termo de Referência, sujeitará o licitante vencedor à aplicação de uma multa diária correspondente a 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor global da licitação.

9.2. A multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias após comunicação, por escrito, por parte do Município de Areia Branca/RN;

9.3. As penalidades serão aplicadas, garantindo-se a defesa prévia.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.3.90.30.00 Material de consumo

3.3.90.52.00 Material e equipamento permanente.

11. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. O contrato terá vigência de até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN

Rua Coronel Liberalino, 170 – Centro – Areia Branca/RN

C.G.C. 08.383.572/0001-09 - Fone/Fax: 3332 – 2935 / 3332 - 2936

Home Page: www.camaradeareiabranca.com

E-mail: camaradeareiabrancarn@gmail.com

11.1. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A licitação será por menor preço por item.

12.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, publicado o aviso da Dispensa na imprensa oficial e disponibilizado para os interessados emitirem propostas de preço.

12.2. Das Exigências de Habilitação

12.2.1. Habilitação Jurídica, fiscal, social e trabalhista

- a) Comprovação de existência jurídica da empresa por meio de Contrato Social e aditivos, caso haja.
- b) Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Cópia da inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.
- f) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.2.3. Habilitação financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

12.2.4. Qualificação Técnica

- a) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste termo, consistindo na apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da empresa ou órgão declarante, comprovando, inequivocamente, que a empresa e/ou os responsáveis técnicos tenham executado satisfatoriamente os serviços objeto deste termo.

12.3. DA PROPOSTA

12.3.1. A escolha do **critério de menor preço por lote** se justifica pelo fato de que a natureza do objeto contratado – composto por itens de mesma finalidade, interdependentes ou que apresentem economia logística e administrativa quando adquiridos conjuntamente – torna mais eficiente e vantajosa a análise da proposta global de fornecimento por parte do fornecedor. Essa forma permite obter **melhores preços, condições comerciais mais atrativas e simplificação do processo de recebimento e fiscalização dos bens/serviços**, em consonância com o **princípio da eficiência** previsto no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**.

12.3.2. Ademais, a adoção da dispensa de licitação está condicionada à **realização de pesquisa de preços**, de modo a garantir que a Administração obtenha **condições compatíveis com as praticadas no mercado** e, por conseguinte, assegure o cumprimento do **princípio da economicidade**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN

Rua Coronel Liberalino, 170 – Centro – Areia Branca/RN

C.G.C. 08.383.572/0001-09 - Fone/Fax: 3332 – 2935 / 3332 - 2936

Home Page: www.camaradeareiabranca.com

E-mail: camaradeareiabranca@gmail.com

12.3.3. Dessa forma, a contratação direta, por menor preço por lote, **atende aos pressupostos legais e aos princípios que regem a administração pública**, sendo plenamente justificável diante da economicidade, praticidade e legalidade do procedimento adotado.

12.3.4. A proposta deverá ser elaborada de forma independente, contendo todas as informações da empresa (Razão social, CNPJ, endereço, nome do representante, CPF, etc.).

12.3.5. Deverá constar ainda, os itens com valores unitário e total, marca e o valor global, que será o avaliado como critério de escolha da contratada.

13. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.2. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

13.2.1. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração

13.3. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

13.3.1. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

13.3.2. Será permitida à Administração a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes

13.4. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14. DO ENVIO DA PROPOSTA

14.1. A proposta deverá ser enviada até às 11h00 do dia 03 de abril de 2025, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021 – nova lei de Licitações e contratos

Areia Branca/RN, 28 de março de 2025

SAMIRA EVELYN GOMES DE LIMA

Diretoria Legislativa