



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Apresente licitação tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ELETRÔNICOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESTE MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/RN.**

1.2 Conforme Estudo Técnico Preliminar – ETP, as especificações e quantitaivos são as que segue:

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0005501 - Notebook 8 geração I5, 8Gb, 256Gb Ssd, Tela 15.6" com windos 10 integrado, 1.6 GHz até 3.9GHz, cache de 6MB, quad-core, 8ª geração Intel Core i5-8265U (1.6 GHz até 3.9GHz, cache de 6MB, quad-core, 8ª geração) Windows 10 Home Single Language 64 bit – em Português (Brasil), Memória de 8GB (1x8GB), DDR4, 2400MHz; expansível até 16GB (1 slot soDIMM, sem slot livre, Unidade de Estado Sólido SSD de 256GB PCIe M.2, Placa de vídeo dedicada AMD Radeon 520 com 2GB de GDDR5, TECLADO NUMERICO	Unidade	10
2	0012997 - Notebook 4GB 128GB W11 15.6", Tamanho da tela: 15,6 Polegadas Resolução da tela: 1024 x 768 pixels Velocidade do processador: 1,1 GHz Número de processadores: 1 Velocidade do relógio de memória: 2133 MHz Entradas para memória: 1 Interface do HD: Serial ATA Detalhes do áudio: Fones de ouvido, Alto-falantes Descrição do alto-falante: Alto-falantes estéreo embutidos Alta Definição Modelo de placa de vídeo: Intel Celeron Processor N4020 Marca do chipset de vídeo: Intel Descrição da placa de vídeo: Integrado Tipo de conexão: Bluetooth, Wi-fi Tecnologia de conexão: Bluetooth, Wi-Fi, USB, HDMI Portadora para sem fio: Net10 Padrão de conexão sem fio: Bluetooth, 802.11ac Número de portas USB 3.0: 2 Número de Conexões HDMI: 1 Voltagem: 110 Volts, 220 Volts Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE): A+, B, 85% Potência em watts: 24 watts Peso do produto: 1,7 Kilograms	Unidade	15
3	0011444 - Computador Completo Intel Core i7 9700F (Nona Geração) 16GB DDR4 GeForce 2GB SSD 960GB Monitor 21,5" HDMI LED - Processador: Intel Core i7-9700F - 9ª Geração - Frequência: 3.00Ghz à 4.70Ghz - Socket: 1151 - Número de núcleos: 8 - No de threads: 8 - Frequência baseada em processador: 3.00 Ghz - Frequência turbo max: 4.70 Ghz - Cache: 12 MB Intel® Smart Cache - Velocidade do barramento: 8 GT/s - Tecnologia Intel® Turbo Boost frequência 2.0†: 4.70 GHz - TDP:	Unidade	8



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

	<p>65W ----- PLACA DE VÍDEO ----- - Linha: NVIDIA GEFORCE GT 710 2GB - Tamanho de memória: 2GB - Interface com a placa-mãe: PCI-Express 2.0 - Bus de memória: 64 bit - Suporta ate 3 monitores - 1x Saída DVI-D, 1x Saída DisplayPort, 1x Saída HDMI - Suporte HDCP: Sim ----- MEMÓRIA ----- - Tamanho: 16GB 3000mhz - Arquitetura da memória:DDR4 - Expansível até 32GB ----- ARMAZENAMENTO ----- - SSD: 960GB ----- FONTE ----- - Fonte 350W - 110/220V - BIVOLT - Acompanha cabo de força ----- SISTEMA OPERACIONAL ----- - Windows 10 Trial - 64 bits - Pacote Office WPS ----- DIMENSÃO GABINETE ----- - Profundidade x Largura x Altura - 30cm x 17cm x 35cm - Placa Mãe: H310M - Suporta até: Intel Core i3/ i5 / i7 - Com 6-canais HD Áudio Codec onboard - 10/100/1000 Mbps - 1x slot PCI Express x16 • CONEXÕES - 4x conectores SATA - 2x PORTAS USB FRONTAL - 1x porta VGA - 1x porta HDMI - 2x portas USB 2.0 - 2x portas USB 3.0 - 1x porta RJ-45 de rede - Jacks de Áudio HD: Linha / Alto falante / Microfone ----- MONITOR ----- - 21,5 POLEGADAS - Furação VESA na parte traseira - LED - RESOLUÇÃO: HD ----- PERIFÉRICO ----- - Teclado e Mouse</p>		
4	<p>0007180 - Impressora Laser Multifuncional Mono Tecnologia de conectividade Ethernet Impressora multifuncional Conexão: wireless Impressora monocromática Preto Garantia do fabricante ?1 ano com o fabricante Cor Preto Total de entradas USB ?1 Potência em watts 510 watts Tipo de fonte de energia ?Elétrico com fio Voltagem ?110 Volts Capacidade da Bandeja de Papel: 250 Folhas Capacidade de Saída do Papel: 100 folhas Tamanhos do Papel: A5 até Ofício - ADF: 35 Folhas Cópia: Velocidade da Cópia em Preto: 30 cpm Ampliação / Redução: 25% - 400% Tamanho do Vidro de Exposição: 21,6 x 27,9 cm (carta) Agrupamento de Cópias (2 em 1) Cópia de Identidade (ID Card) Resolução de Cópia (máxima): 600 x 600 dpi Opções de Cópia: Ordenadas, N em 1, cópias múltiplas (até 99), cópia de documentos de identidade Digitalização: Capacidade Máx. do ADF: 35 folhas ADF - Resolução Óptica do Scanner: Até 600 x 2400 dpi Resolução Interpolada: Até 19200 x 19200 dpi Digitalizado para Email, Imagem, OCR, Arquivo, Microsoft SharePoint Formatos de Arquivo: TIFF / BMP / MAX / JPG / PDF / Secure PDF / PNG / XPS Tipo de Scanner: Mesa a Softwares: Visualização e Software OCR: Scansoft PaperPort SE with OCR f Visor LCD: 2 linha Tecnologia de impressão: Laser Velocidade Máxima: Até 30 ppm Resolução (máxima): Até 2400 x 600 dpi Memória Padrão: 32MB Interfaces: USB de alta velocidade, Wireless 802.11b/g/n Emulação: PCL6 & BR-Script3 - Duplex Volume Máximo de Ciclo Mensal: 10.000 Páginas Ciclo Mensal Recomendado: 2.000 páginas Compatibilidade com dispositivos móveis: AirPrint, Google Cloud Print, Brother</p>	Unidade	8



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, N° 65, Centro, Campo Grande/RN

	iPrint&Scan, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct Manuseio de Papel:		
5	0011445 - Nobreak 1000VA, Bivolt Aut., S/220V, Bat. 2x7Ah/12V, 8 Tomadas - 90.B1.A01001 ESPECIFICAÇÕES: Potência Pot. nominal: 1000VA Pot. contínua: 450W Pot. pico: 500W Fator de pot. saída: 0,5 Entrada Tensão nom. entrada: 120V - 220V Tipo de seleção: Automática Faixa de entrada: 95V - 145V / 180V - 245V Freq. entrada: 45Hz - 65Hz Fase: Monofásico Saída Tensão nom. saída: 220V (120V configurável através de troca de jumper interno por soldagem) Tipo de seleção de saída: Jumper soldável interno Fx. tensão saída inversor: 120V +-5% (220V+-5%) Frequência de saída: 60Hz +-0,1% Forma de onda: Semi-Senoidal Número de tomadas: 8 Estágios de regulação: 2 Bateria Quantidade de baterias: 2x 7Ah/12V internas Tipo da bateria: Chumbo ácida selada VRLA livre de manutenção e à prova de vazamento Tensão de operação: 24V	Unidade	10
6	0012998 - Smartphone 128GB - 4GB RAM – Dual Chip, tela 6.6", Bateria de 5000mAh	Unidade	6
7	0007181 - Multifuncional Tanque de Tinta Colorida, Wi-Fi Direct, USB, Bivolt, 1 ano de garantia, Imprime até 7500 páginas coloridas(1) ou 4500 páginas em preto(1), Imprima e digitalize diretamente de seu computador, tablet ou smartphone, Imprime rapidamente: Até 33ppm e 15ppm em cores(6), Impressão sem bordas: Fotos 9x13cm, 10x15cm, Resolução de digitalização de até 48 bits e 1200x2400 dpi.	Unid.	8

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1 Os itens solicitados serão fornecidos em dias úteis, de forma parcelada, nas quantidades requisitadas pelos órgãos da Administração Municipal, não existindo quantidades mínimas a ser solicitada.

2.2 Deve ser informada, obrigatoriamente, na proposta, a **MARCA** e especificações detalhadas dos produtos cotados.

2.3 Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela acima e observadas os esclarecimentos constantes no edital.

2.4 Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

2.5 A existência de preços registrados não obriga o Município de Campo Grande a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a obtenção do bem por outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro direto de preferência em igualdade de condições.

2.6 É facultado ao Município de Campo Grande exigir a apresentação de amostras à licitante vencedora, a ser entregue para efeito da análise prévia, com intuito de aprovação.

2.7 A amostra caso seja solicitada deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias da data da



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, N° 65, Centro, Campo Grande/RN

solicitação.

2.8 As quantidades apresentadas são estimadas, não se obrigando a Prefeitura Municipal a adquirir a totalidade apresentada.

2.9 As licitantes deverão obedecer a legislação e normas técnicas em vigor para emissão, armazenamento, transporte e comercialização dos produtos licitados.

2.10 No ato da entrega não poderá ter transcorrido 10% (dez por cento), do prazo de validade dos produtos.

2.11 Verificada falta de qualidade nos produtos ofertados fica a licitante vencedora adjudicatária, independentemente de ser ou não o fabricante, responsável por efetuar a sua substituição sem qualquer ônus adicional.

2.12 Onde, eventualmente, for citada alguma marca, essa será referencial, podendo ser substituída por equivalente, desde que aceite pela administração através de parecer técnico.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Os equipamentos de informática e periféricos atualmente em uso nas unidades administrativas estão desatualizados, o que afeta negativamente a eficiência e a produtividade. A aquisição de novos equipamentos permitirá a modernização da infraestrutura tecnológica, garantindo que as unidades administrativas estejam equipadas com tecnologia atualizada para atender às demandas atuais e futuras.

3.2. A segurança da informação é uma preocupação fundamental para as unidades administrativas, especialmente quando lidam com dados sensíveis e confidenciais. Equipamentos mais modernos frequentemente vêm com recursos avançados de segurança, como firewalls integrados e criptografia, garantindo a proteção adequada dos dados contra ameaças cibernéticas.

3.3. Novos equipamentos de informática podem facilitar a colaboração e a comunicação entre as unidades administrativas, possibilitando o compartilhamento rápido e seguro de informações e documentos. Isso promove uma cultura de trabalho colaborativo e eficaz dentro da administração municipal.

3.4. A transformação digital é essencial para a modernização dos serviços públicos e a melhoria da experiência do cidadão. A aquisição de equipamentos de informática e periféricos é um passo crucial para apoiar iniciativas de transformação digital, permitindo a implementação de novas soluções tecnológicas que beneficiam tanto os funcionários quanto os residentes de Campo Grande/RN.

3.5. Em resumo, a aquisição de equipamentos de informática e periféricos para as unidades administrativas de Campo Grande/RN é justificada pela necessidade de modernização tecnológica, melhoria da eficiência operacional, fortalecimento da segurança da informação, facilitação da colaboração e comunicação, suporte a iniciativas de transformação digital e atendimento às expectativas do público. Essa aquisição representa um investimento estratégico no futuro da administração municipal e no bem-estar da comunidade.

4. DA SELEÇÃO E CRITERIOS DE AVALIAÇÃO:

4.1. De acordo com a definição do objeto, verifica-se que o anseio é realizar processo licitatório, utilizando-se do procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços. Desse modo, inicialmente, não haverá formalização contratual, mas apenas a lavratura da Ata de Registro de Preços, a qual terá prazo de vigência de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogada



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

por igual período conforme disposto no caput do art. 84 da Lei 14.133/2021.

4.2. Registra-se que, conforme parágrafo único do art. 84, o contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na minuta da ata, já sendo possível prever a possibilidade de prever a sua prorrogação.

4.3. Quanto à modalidade de licitação adotada para a escolha dos fornecedores, certamente é a mais moderna e a que oferece maiores possibilidades ao Poder Público de comprar melhor, economizando ao erário.

5. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO:

5.1. A contratação terá vigência até a entrega dos produtos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Fornecer os produtos, objeto deste instrumento, nas condições e prazos estipulados no Edital e Termo de Referência;

6.2. Acatar as normas administrativas impostas ao local do trabalho, como identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.

6.3. Arcar com todos os insumos que o compõem o objeto, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

6.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.5. O Município de CAMPO GRANDE/RN, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

6.6. Executar o fornecimento dos produtos nos horários dos eventos determinados por este órgão municipal;

6.7. O fornecedor deverá obrigatoriamente informar em suas Notas Fiscais o número da Ordem de Compra.

6.8. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 124, da Lei 14.133/2021;

6.9. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7. DAS QUANTIDADES DE VALOR ESTIMADO:

7.1. As quantidades foram estimadas com base em levantamento feito junto as unidades administrativas do município;

7.2. O preço estimado da contratação é sigiloso e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances;

7.3. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar;

7.4. O Valor estimado foi apurado com base em Pesquisa de preços contratados por outros órgãos públicos, através do Sistema Cesta de Preço.



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação; Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- 8.2. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 8.3. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 8.4. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.
- 8.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando o prazo para sua correção;
- 8.6. Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;
- 8.7. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento.

9. LOCAL DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

- 9.1. Os produtos deverão ser entregues nos locais definidos a cada Ordem de Compra, ou documento equivalente, emitidos pela Secretaria solicitante, dentro do perímetro do Município de Campo Grande/RN.

10 DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:

- 10.1** O fornecimento dos produtos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Contratada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.
- 10.2** O prazo de entrega dos equipamentos será de **até 20 (vinte)** dias, contado a partir da emissão da ordem de compra .
- 10.3** A Secretaria Municipal responsável pelo recebimento e fiscalização dos produtos, efetuará inspeção, para comprovar se o objeto atende as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecidas pela CONTRATADA.
- 10.4** Quaisquer exigências da(s) Secretarias inerentes ao objeto e termos do Edital deverão ser atendidas em **até 5 (dois) dias** pela contratada, sem ônus para a Administração.
- 10.5** Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita aferição dos materiais especificados no Edital e Anexos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.
- 10.6** Uma vez que fique constatados sinais externos de avarias nos produtos ou, qualquer irregularidade quando as especificações contidas nesse Termo, os mesmos deverão ser



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, N° 65, Centro, Campo Grande/RN

substituídos por outros com as mesmas características, no prazo de até **5 (cinco) dias**, a contar da data da realização da vistoria.

10.7 O Município não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

10.8 A Secretaria responsável poderá exigir, uma vez comprovada à necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

10.9 As providências que ultrapassem a competência da Secretaria deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

10.10 Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos na Lei 14.133/2021.

11. GESTOR DO CONTRATO:

11.1. O gestor do contrato será designado por meio de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito.

11.1.2. O gestor do contrato formalmente designado, no exercício de seu mister, deverá observar, no mínimo, as seguintes determinações:

a) Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no Contrato. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, a seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se aplique as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

b) Abrir pasta específica, preferencialmente em meio eletrônico, para fiscalização e acompanhamento do contrato a fim de facilitar o arquivamento dos documentos exigidos para esse fim;

c) Alimentar o Sistema de Gestão Contratual, ou equivalente, relativo ao acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;

d) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias à não solução de continuidade da prestação do serviço;

e) Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

f) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

g) Ao constatar a necessidade de acréscimo, deve ser elaborado PAD – Pedido de Autorização de Despesa para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

prévia;

- h)** Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- i)** Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- j)** Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
- k)** Manter sob sua guarda arquivos de cópias, preferencialmente em meio digitalizado, do Contrato em vigor e suas alterações, do respectivo Termo de Referência, bem assim dos demais documentos imprescindíveis ao bom desempenho do seu mister;
- l)** Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- m)** Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar à empresa por escrito o descumprimento das mesmas;
- n)** Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

Campo Grande/RN, 23 de abril de 2024.

HUMBERTO FARIAS SILVA
Secretária Municipal de Administração