



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **aquisição de 01 (um) computador desktop (unidade central de processamento, monitor e periféricos), destinado a atender às necessidades administrativas, operacionais e jurídicas da Procuradoria da Prefeitura Municipal de Parazinho/RN**, conforme especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação visa à renovação e adequação do parque tecnológico da Procuradoria Municipal, garantindo suporte de hardware adequado ao processamento de dados, elaboração de peças jurídicas, consultas a sistemas judiciais eletrônicos e gestão documental.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Da Necessidade da Contratação e do Contexto Administrativo: A Procuradoria do Município de Parazinho/RN desempenha papel estratégico na representação judicial e extrajudicial do Ente Público, bem como na prestação de consultoria e assessoramento jurídico à Administração Municipal. O exercício pleno de suas atribuições constitucionais e legais exige infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) compatível com a complexidade e o volume das demandas operacionais.

2.2. Atualmente, as rotinas jurídicas do serviço público exigem a atuação direta, ininterrupta e célere em múltiplos sistemas de peticionamento eletrônico, cadastramento processual e consultas jurisprudenciais no âmbito dos Tribunais do Poder Judiciário e Tribunais de Contas (tais como PJe, e-SAJ, PROJUDI, e-TCU, e-TCE/RN, entre outros), além do uso intensivo de editores de texto, leitores e compiladores de arquivos PDF e bases de dados legislativas.

2.3. O equipamento de informática atualmente em uso na Procuradoria Municipal encontra-se obsoleto, apresentando lentidão excessiva, travamentos recorrentes e limitação de capacidade de processamento. Tal defasagem tecnológica compromete sensivelmente o ritmo das análises jurídicas, a elaboração de pareceres administrativos, a confecção de petições em prazos processuais peremptórios e a participação em audiências virtuais ou sessões telepresenciais.

2.4. Dos Objetivos e Benefícios Esperados: A aquisição de 01 (um) computador desktop com especificações atualizadas proporcionará:

- a) **Garantia da Celeridade e Continuidade do Serviço Público:** Redução substancial do tempo de resposta nas manifestações jurídicas e minutas de atos administrativos, otimizando o fluxo de processos na Prefeitura Municipal.
- b) **Segurança Jurídica e Mitigação de Riscos:** Prevenção de eventuais perdas de prazos processuais e inconsistências técnicas decorrentes de falhas, travamentos ou panes operacionais do hardware antigo.
- c) **Economicidade e Eficiência Operacional:** Diminuição dos custos com manutenção corretiva de equipamentos antigos e ganho produtivo na rotina dos servidores e consultores da Procuradoria.

2.5. Da Justificativa do Quantitativo: A quantificação de **01 (uma) unidade** de computador desktop baseia-se estritamente na necessidade imediata e mensurada da Procuradoria Municipal de Parazinho/RN, alinhada ao Documento de Formalização da Demanda (DFD), visando suprir de forma pontual e dimensionada a estação de trabalho desprovida de equipamento adequado, em observância ao princípio da economicidade e ao estrito dimensionamento do gasto público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

2.6. Alinhamento com os Instrumentos de Planejamento: A presente contratação encontra-se formalmente fundamentada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 02001.000055/2026 e possui alinhamento com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município de Parazinho/RN.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS COMUNS:

3.1. Os bens/produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. A classificação fundamenta-se na verificação de que o equipamento de informática a ser adquirido possui padrões de desempenho, especificações técnicas, funcionalidade e qualidade objetivamente definidos por este Termo de Referência, sendo amplamente ofertado no mercado por diversos fornecedores especializados, mediante especificações usuais e de domínio público.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Do Enquadramento Legal da Dispensa de Licitação:

A presente contratação fundamenta-se juridicamente no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para compras que envolvam valores inferiores ao teto legalmente atualizado para aquisição de bens e serviços comuns.

4.2. Da Regulamentação Municipal Aplicável:

O procedimento de dispensa de licitação e a fixação dos limites no Município de Parazinho/RN cumprem estritamente os ditames do Decreto Municipal nº 025/2022/GP/PMP (regulamento municipal da Lei nº 14.133/2021) e do Decreto Municipal nº 060/2025/GP/PMP (disciplinamento dos procedimentos de dispensa e valores aplicáveis).

4.3. Da Admissibilidade e Valor Estimado:

O valor total estimado para a aquisição do equipamento é de R\$ 2.116,72 (dois mil, cento e dezesseis reais e setenta e dois centavos), conforme cotação obtida via Cesta de Preços nº 57056/00339 anexada aos autos. O montante situa-se expressivamente abaixo do limite legal estabelecido para dispensas de licitação por valor (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, devidamente atualizado por ato normativo oficial), demonstrando plena conformidade com o enquadramento de contratação direta.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução contratual compreende o fornecimento integrado de **01 (um) computador desktop completo**, pronto para pronto uso e operacionalização nas dependências da Procuradoria da Prefeitura Municipal de Parazinho/RN.

5.2. A solução engloba a entrega de hardware, periféricos, licenças de software e suporte em garantia, contemplando obrigatoriamente:

- a) **Unidade Central de Processamento (CPU):** Com processador de alto desempenho, memória RAM e armazenamento de inicialização rápida via SSD, aptos a executar sistemas jurídicos e de gestão sem lentidão.
- b) **Monitor LED:** Com dimensões e resolução adequadas para visualização de documentos longos e leitura confortável de peças processuais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

- c) **Periféricos de Interação:** Teclado padrão ABNT2 e mouse óptico USB com fio, compatíveis e integrados ao equipamento.
- d) **Sistema Operacional Licenciado:** Pré-instalado, ativado e configurado de fábrica, garantindo conformidade legal e suporte a atualizações de segurança.
- e) **Garantia Técnica e Assistência:** Garantia integral pelo período mínimo de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação ou vícios de funcionamento.

5.3. A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo:

- a) O fornecimento do equipamento e de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento;
- b) A entrega no local indicado pela Administração;
- c) A instalação básica e configuração inicial, quando necessária;
- d) O período de garantia do fabricante e/ou do fornecedor;
- e) A possibilidade de manutenção corretiva durante o prazo de garantia;
- f) A destinação final ambientalmente adequada do equipamento ao final de sua vida útil, de responsabilidade do Município, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

5.4. A escolha desta solução justifica-se por ser a mais adequada, econômica e proporcional à necessidade identificada, considerando:

- a) O baixo valor da contratação;
- b) A natureza comum do bem;
- c) A urgência de reposição de equipamento defasado;
- d) A inexistência de necessidade de soluções mais complexas (como locação, outsourcing ou equipamentos de alto desempenho);
- e) A compatibilidade com as atividades típicas de uma Procuradoria Municipal (elaboração de pareceres, análise de processos, consulta a sistemas jurídicos e administrativos).

5.5. Não se identificou solução alternativa mais vantajosa (como reaproveitamento de equipamentos existentes, manutenção do atual ou aquisição de equipamento de menor porte), haja vista o estado de defasagem tecnológica do equipamento em uso e a necessidade de desempenho mínimo compatível com softwares e sistemas atualmente utilizados pela Administração.

5.6. A solução proposta atende integralmente ao interesse público, promove a eficiência administrativa e observa os princípios da economicidade, da proporcionalidade e do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 5º e do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a perfeita execução do objeto e garantia do interesse público, a contratada deverá cumprir integralmente os seguintes requisitos exigidos ao longo de todo o processo de contratação e fornecimento:

6.1. Requisitos Técnicos do Equipamento:

- a) **Condição do Material:** O equipamento deverá ser fornecido **novo**, de primeiro uso, não reconcondicionado, não remanufaturado e não proveniente de linha de produção descontinuada; fabricado com componentes originais e sem uso anterior, entregue em embalagem original lacrada do fabricante.
- b) **Compatibilidade e Integração:** Os periféricos (teclado, mouse e monitor) e a CPU deverão possuir total compatibilidade física e lógica, deverá ser acompanhado de todos os cabos, conectores e acessórios



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

necessários ao seu pleno funcionamento; permitindo funcionamento plug-and-play imediato após a entrega.

- c) **Licenciamento:** O sistema operacional deverá ser original, pré-instalado e ativado, acompanhado do respectivo comprovante de licença de uso corporativa/OEM.

6.2. Requisitos de Garantia e Assistência Técnica:

- a) **Prazo Mínimo:** Garantia técnica de no mínimo **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- b) **Abono de Defeitos:** A contratada responderá por vícios de fabricação, defeitos de montagem ou falhas operacionais do hardware no período de garantia, devendo efetuar o conserto ou a substituição do componente com defeito sem ônus para o Município.
- c) **Prazo de Atendimento:** Em caso de chamado técnico, o fornecedor terá o prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** para sanar o vício ou promover a substituição do equipamento.

6.3. Requisitos de Habilitação e Qualificação do Fornecedor:

- a) **Habilitação Jurídica:** Comprovação da existência jurídica e regularidade de constituição da empresa do ramo pertinente ao objeto.
- b) **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Federais e da Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais (do domicílio da empresa e do Município de Parazinho/RN), CNDT (Débitos Trabalhistas) e CRF/FGTS.
- c) **Qualificação Técnica e Operacional:** Declaração do fornecedor de que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações contidas neste Termo de Referência.

6.4. Requisitos de execução: A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no local indicado pela Administração, onde fornecedor deverá fornecer assistência técnica durante o período de garantia, com prazo de atendimento compatível com a natureza do equipamento.

6.5. O não atendimento a quaisquer dos requisitos acima poderá ensejar a **desclassificação da proposta ou a recusa do objeto no momento do recebimento**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Prazo de Entrega:

O equipamento deverá ser entregue integralmente no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Parazinho/RN.

7.2. Local e Horário de Entrega: A entrega do bem deverá ser efetuada na Sede da Prefeitura Municipal de Parazinho/RN, localizada na Rua Senador João Câmara, nº 125, Centro, Parazinho/RN, no setor de Recepção/Procuradoria Municipal, em dias úteis, no horário de expediente administrativo (das 08h:00min às 13h:00min) ou em outro local previamente definido pela administração.

7.3. Condições de Recebimento e Descarregamento:

- a) O frete, descarregamento, transporte e quaisquer despesas logísticas correm por conta e risco exclusivos do fornecedor contratado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

- b) O equipamento deverá ser entregue devidamente acondicionado em embalagens resistentes, originais de fábrica, lacradas e devidamente identificadas, contendo todos os manuais de instrução, cabos de conexão e certificados de garantia.
- c) Caso o equipamento apresente qualquer vício, defeito ou divergência em relação às especificações técnicas no momento do recebimento, o fornecedor será notificado e deverá promover a substituição integral no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração.

7.4. Métodos de Verificação e Instalação: No ato da entrega, a equipe responsável procederá ao recebimento provisório para conferência do estado físico das embalagens e correspondência com a nota fiscal e especificações constantes neste Termo de Referência. A instalação física inicial e o teste de inicialização do sistema operacional serão realizados para validar o pleno funcionamento do hardware.

8. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:

8.1. Fundamentação e Acompanhamento da Execução:

O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem no ato de registrar as ocorrências, atestar as notas fiscais e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e deste Termo de Referência, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Indicação dos Responsáveis pela Gestão e Fiscalização:

Nos termos do Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 02001.000055/2026, a gestão e a fiscalização da execução contratual/fornecimento serão desempenhadas pelos seguintes servidores formalmente designados:

- a) **Gestor do Contrato / Fornecimento: Marcelo dos Santos Andrade Junior** (CPF: 126.-48), responsável por coordenar e operacionalizar a instrução do processo administrativo, acompanhar prazos e controlar o saldo do empenho/pagamento.
- b) **Fiscal do Contrato / Fornecimento: Gleyber Miranda Silva** (CPF: 028.-47), responsável pelo acompanhamento direto do fornecimento, recebimento provisório, verificação física do bem, testes operacionais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

8.3. Da Exceção de Acúmulo de Funções (Estrutura Reduzida): Ante a estrutura administrativa reduzida da Prefeitura Municipal de Parazinho/RN e a limitação do quadro funcional para a atuação de múltiplos agentes públicos em etapas distintas da contratação, autoriza-se fundamentadamente a atuação dos servidores supramencionados no âmbito das atribuições assinaladas nos autos, em observância à razoabilidade, eficiência e à regulamentação municipal pertinente.

8.4. Atribuições Principais do Fiscal:

- a) Exigir o cumprimento rigoroso de todas as obrigações e prazos de entrega fixados neste instrumento.
- b) Receber o equipamento provisoriamente e examinar a conformidade das especificações e itens acompanhantes.
- c) Registrar formalmente eventuais defeitos, divergências técnicas ou desconformidades em ata ou relatório de fiscalização, notificando formalmente o fornecedor para correção ou substituição.
- d) Atestar a Nota Fiscal no prazo legal e encaminhá-la ao Gestor para liquidação e pagamento.

9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

9.1. Alinhamento com as Diretrizes Ambientais:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

A presente aquisição observará as diretrizes de sustentabilidade e desenvolvimento nacional sustentável insculpidas no art. 5º, *caput*, e art. 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, integrando critérios de eficiência energética e minimização de impactos ambientais.

9.2. Eficiência Energética dos Equipamentos:

- a) O equipamento desktop fornecido deverá obrigatoriamente possuir fontes de alimentação de alta eficiência energética (preferencialmente com certificação *80 Plus* ou equivalente) e gerenciamento inteligente de energia, visando à redução do consumo de eletricidade nas instalações do Município.
- b) O monitor LED ofertado deverá atender a padrões de baixo consumo em modo de espera (*stand-by*).

9.3. Redução de Resíduos e Embalagens:

- a) As embalagens do produto deverão ser confeccionadas, preferencialmente, com materiais recicláveis ou de impacto ambiental reduzido (papelão, papel reciclado ou plásticos reutilizáveis), em volume estritamente necessário para garantir a proteção do bem durante o transporte.
- b) O fornecedor deverá responsabilizar-se pelo correto recolhimento e destinação dos resíduos e sobras das embalagens geradas no momento da entrega/desempacotamento na Sede da Prefeitura Municipal.

9.4. Substâncias Perigosas e Logística Reversa:

- a) O bem fornecido deverá cumprir os parâmetros de restrição de substâncias perigosas em equipamentos eletroeletrônicos (como chumbo, mercúrio, cádmio e cromo hexavalente).
- b) O fornecedor deverá observar a legislação pertinente ao descarte de resíduos tecnológicos (Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), responsabilizando-se no futuro, quando aplicável, por orientar ou prestar suporte à logística reversa de componentes substituídos por vício de fabricação no período de garantia.

10. CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:

10.1. Cumprimento do Mandamento Constitucional e Trabalhista: O fornecedor contratado deverá demonstrar e manter, durante toda a execução da contratação e entrega do bem, o estrito cumprimento das normas vigentes de proteção ao trabalho, à saúde e à segurança ocupacional de seus empregados.

10.2. Proteção ao Trabalho do Menor e Trabalho Forçado: O fornecedor deverá cumprir rigorosamente o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, comprovando não empregar menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, bem como declarar a não utilização de mão de obra em condições análogas à de escravo ou infantil.

10.3. Regularidade Trabalhista: A empresa contratada deverá manter a devida regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação e manutenção de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) válida, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011 e do art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. Promoção da Igualdade e Combate a Discriminações: O fornecedor compromete-se a observar os princípios de igualdade de oportunidades no ambiente de trabalho, abstendo-se de práticas discriminatórias de gênero, raça, religião, orientação sexual ou deficiência física no recrutamento, contratação e remuneração de seus colaboradores.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

11.1. O procedimento para a medição do fornecimento e o posterior pagamento da fatura observará o rito de liquidação da despesa pública, em estrita conformidade com as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e os decretos municipais regulamentares:

- a) **Critério de Medição (Ateste):** A medição do objeto será realizada de forma única, correspondente ao fornecimento integral de 01 (um) computador desktop completo, após o recebimento definitivo do equipamento. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Parazinho/RN, contendo o número do processo administrativo, o número da Nota de Empenho e a descrição completa do objeto, sob pena de devolução para correção, o Fiscal do Contrato emitirá o ateste definitivo na Nota Fiscal após conferência no ato da entrega.
- b) **Prazo para Pagamento:** O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação completa e regular, observadas as disponibilidades financeiras e as normas de execução orçamentária e financeira do Município.
- c) **Exigência de Regularidade Fiscal:** Como condição indispensável para a liberação do pagamento, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal, as certidões de regularidade perante o FGTS, o INSS e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal atualizadas, sob pena de retenção dos valores até a devida regularização.
- d) **Ordem Cronológica de Pagamentos:** Em observância ao artigo 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, os pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal de Parazinho/RN seguirão a estrita ordem cronológica de exigibilidade para a categoria do contrato, salvo as exceções legais justificadas por interesse público. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo a partir da data de sua regularização.
- e) **Indenização por Atraso (Atualização Monetária):** Caso ocorra atraso injustificado no pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente desde a data do vencimento até o efetivo pagamento, utilizando-se o índice oficial previsto nas normas do Município de Parazinho/RN.
- f) **Das Retenções e Descontos:** O Município efetuará as retenções tributárias e previdenciárias cabíveis na fonte sobre o valor da Nota Fiscal, em observância à legislação tributária federal e municipal aplicável. Eventuais multas ou sanções pecuniárias aplicadas à Contratada por descumprimento de prazos ou obrigações contratuais poderão ser descontadas diretamente do valor a ser pago.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. Procedimento de Seleção:

A seleção do fornecedor será realizada mediante **Dispensa de Licitação em Razão do Valor**, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c os procedimentos operacionais fixados no Decreto Municipal nº 025/2022/GP/PMP e no Decreto Municipal nº 060/2025/GP/PMP.

12.2. Da Divulgação e Manifestação do Mercado:

- a) A Administração dará publicidade ao procedimento por meio da publicação do **Aviso de Dispensa de Licitação** no Sítio Eletrônico Oficial do Município de Parazinho/RN.
- b) O aviso fixará o prazo de **03 (três) dias úteis** para que fornecedores do ramo interessados possam manifestar interesse e enviar suas propostas comerciais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

- c) O envio das propostas de preços e da documentação de habilitação pelas empresas interessadas deverá ser realizado exclusivamente via correio eletrônico, encaminhado para o e-mail institucional a ser disponibilizado expressamente no corpo do Aviso de Dispensa.

12.3. Critério de Julgamento da Proposta:

- a) O critério de julgamento e seleção da proposta será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que o valor ofertado seja igual ou inferior ao preço máximo estimado de **R\$ 2.116,72 (dois mil, cento e dezesseis reais e setenta e dois centavos)** apurado no orçamento de referência (Cesta de Preços nº 57056/00339) e atenda integralmente a todas as especificações técnicas fixadas neste Termo de Referência.

12.4. Da Análise e Habilitação:

- a) Encerrado o prazo de 03 (três) dias úteis, o setor competente analisará as propostas recebidas, classificando-as em ordem crescente de preços.
- b) A proposta classificada em primeiro lugar terá suas especificações técnicas e documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista conferidos. Caso não atenda às exigências editalícias ou desatenda aos padrões mínimos, será desclassificada, procedendo-se à convocação e análise da subsequente, e assim sucessivamente.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. A adequação orçamentária permite a aquisição dos produtos solicitados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a aquisição estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

- a) **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.
- b) **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a aquisição pretendida, cuja indicação formal da classificação e reserva de saldo correspondente serão adicionadas aos autos pelo setor competente após a validação deste documento.
- c) **Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, o Município monitorará o orçamento municipal para garantir que os gastos com a aquisição pleiteada estejam dentro do planejamento inicial. Em havendo alterações significativas de aumento de consumo que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO):

14.1. Estratégia de Suprimento: A execução da contratação observará a modalidade de **fornecimento integral e imediato**, em parcela única, ante a natureza pontual do objeto e a necessidade premente do bem para o restabelecimento pleno das atividades da Procuradoria Municipal.

14.2. Da Emissão e Envio da Ordem de Fornecimento:

- a) A contratação formalizar-se-á mediante a emissão e notificação da **Nota de Empenho** e/ou **Ordem de Fornecimento**, que substituirão o instrumento do contrato nos termos do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 025/2022/GP/PMP.
- b) A notificação do fornecedor vencedor dar-se-á por via eletrônica (e-mail institucional), considerando-se a data de envio/confirmação de recebimento como o marco inicial para a contagem do prazo de entrega.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

14.3. Logística de Entrega e Descarregamento:

- O transporte e a entrega deverão ser realizados com rigorosa observância às normas técnicas de manuseio e transporte de equipamentos eletrônicos sensíveis, a fim de evitar danos por impactos, umidade ou variações térmicas.
- O descarregamento, movimentação física e acondicionamento no local indicado (Sede da Prefeitura Municipal de Parazinho/RN) correm por conta e responsabilidade exclusivas da Contratada.

14.4. Substituição de Bens Recusados: Na hipótese de o bem entregue apresentar divergência com as especificações técnicas fixadas neste Termo de Referência, vícios aparentes de fabricação, avarias no transporte ou inconformidades no sistema operacional, a Contratada será notificada para realizar a **substituição integral** do item no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, sem qualquer ônus financeiro adicional para a Administração Pública.

15. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

15.1. A avaliação do custo visa demonstrar a conformidade da estimativa de despesa com os parâmetros de mercado, assegurando a modicidade dos preços e a eficiência na aplicação dos recursos públicos:

- a) O custo estimado total do presente objeto é de **R\$ 2.116,72 (dois mil, cento e dezesseis reais e setenta e dois centavos)**. Este montante consolidado atua como o limite máximo global aceitável pela Administração Pública Municipal, sendo desclassificadas as propostas com valores superiores ou manifestamente inexequíveis.
- b) O custo estimado foi precedido através de regular pesquisa, nos moldes do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. A metodologia de obtenção de preços observou os parâmetros regulamentares de consulta ao mercado, garantindo que a amostragem reflita com fidelidade a realidade econômica regional e a justa composição de custos do ramo.

16. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

16.1. Do Recebimento:

O recebimento do equipamento desktop ocorrerá em 02 (duas) etapas distintas, em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) **Recebimento Provisório:** Efetuado no ato da entrega na Sede da Prefeitura Municipal de Parazinho/RN pelo Fiscal do Contrato (Gleyber Miranda Silva), mediante emissão de recibo ou assinatura do canhoto da Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas.
- b) **Recebimento Definitivo:** Efetuado pelo Fiscal e confirmado pelo Gestor do Contrato (Marcelo dos Santos Andrade Junior), no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento provisório, após a conferência física, testes de inicialização (*power-on*) e validação de todas as especificações técnicas e do sistema operacional licenciado.

16.2. Critérios de Aceitação do Objeto:

- a) **Conformidade Física:** Verificação da integridade das embalagens, ausência de avarias, arranhões ou amassados, bem como presença de todos os manuais, cabos e periféricos inclusos.
- b) **Conformidade Técnica:** Teste de inicialização e auditoria das propriedades do sistema para confirmar as especificações exigidas (processador Intel Core i5/AMD Ryzen 5, 8 GB RAM DDR4, SSD 240 GB, monitor LED e sistema operacional devidamente ativado).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

- c) **Documentação Fiscal:** Verificação da correta emissão da Nota Fiscal/Fatura e inclusão do número de série e dados do bem para fins de tombamento patrimonial.

16.3. Da Recusa e Substituição: Caso o equipamento entregue apresente qualquer desconformidade técnica, vício de funcionamento ou divergência em relação a este Termo de Referência, o recebimento definitivo será suspenso e a Contratada será notificada para sanar a irregularidade ou realizar a substituição do item no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

17. DAS OBRIGAÇÕES:

17.1. Da Prefeitura Municipal de Parazinho/RN:

- a) **Acompanhamento e Fiscalização:** Designar servidor(es) qualificado(s) para exercer o acompanhamento, gestão e fiscalização da execução da contratação e recebimento do bem.
- b) **Acesso às Instalações:** Proporcionar ao fornecedor todas as facilidades e condições necessárias para o acesso às dependências da Sede da Prefeitura Municipal no ato da entrega.
- c) **Recebimento e Atesto:** Proceder ao recebimento provisório e definitivo do equipamento nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, registrando formalmente eventuais desconformidades.
- d) **Pagamento:** Efetuar o pagamento à Contratada no valor e prazo avençados, mediante a apresentação da Nota Fiscal atestada e a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
- e) **Notificação:** Notificar a Contratada, por escrito e tempestivamente, sobre quaisquer falhas, vícios ou irregularidades constatadas no equipamento fornecido ou na prestação da garantia.

17.2. Do Fornecedor (Contratada):

- a) **Entrega do Objeto:** Entregar o computador desktop completo rigorosamente novo, de primeiro uso, em embalagem original lacrada e de acordo com todas as especificações técnicas, quantitativos e prazos fixados neste Termo de Referência.
- b) **Frete e Logística:** Assumir integral responsabilidade por todas as despesas relativas ao transporte, frete, carga, descarregamento, seguros, tributos e encargos trabalhistas ou previdenciários incidentes sobre a entrega do bem.
- c) **Substituição e Correção:** Substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o equipamento que apresentar defeito, avaria ou desconformidade com a especificação técnica.
- d) **Prestação da Garantia:** Manter a garantia técnica integral do bem pelo período mínimo de 12 (doze) meses, prestando assistência e suporte técnico nos prazos definidos.
- e) **Regularidade Fiscal:** Manter, durante todo o procedimento e durante a execução da contratação, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela legislação.
- f) **Confidencialidade e Dados:** Respeitar a sigilosidade dos dados e informações do Ente Público a que porventura tenha acesso no ato da entrega ou suporte do equipamento.

18. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

18.1. Da Aferição contínua de Conformidade: O controle da execução contratual/fornecimento abrangerá a verificação contínua do cumprimento dos prazos de entrega, das especificações técnicas exigidas e da qualidade dos bens e serviços de garantia prestados pela Contratada.

18.2. Registro das Ocorrências: Todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento — inclusive eventuais atrasos na entrega, falhas de funcionamento identificadas na conferência provisória ou recusas de equipamentos — serão registradas em relatório ou termo circunstanciado pelo Fiscal do Contrato (Gleyber



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA

Miranda Silva) e notificadas ao Gestor do Contrato (Marcelo dos Santos Andrade Junior) para adoção das providências cabíveis.

18.3. Notificação e Prazos de Ajuste: Identificada qualquer desconformidade ou atraso injustificado, a Administração notificará a Contratada por e-mail ou comunicação oficial para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresente justificativa ou promova a regularização do fornecimento, sob pena de instauração do procedimento para aplicação de penalidades administrativas.

18.4. Avaliação do Desempenho do Fornecedor:

O histórico de cumprimento dos prazos e a qualidade do bem e do atendimento pós-venda/garantia serão integrados ao cadastro da empresa no Município de Parazinho/RN para fins de aferição de desempenho em futuras contratações públicas.

19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Das Infrações Administrativas: Comete infração administrativa a Contratada que, no decorrer do procedimento de dispensa ou da execução do fornecimento:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- b) Salvo em decorrência de fato fortuito ou força maior, comprovado e aceito pela Administração, não mantiver a proposta comercial enviada;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou não cumprir o prazo de entrega fixado no Termo de Referência;
- d) Entregar equipamento em desacordo com as especificações técnicas, com vícios de fabricação ou com sistema operacional não licenciado;
- e) Fraudar a execução do contrato ou praticar ato ilícito previsto na legislação regente.

19.2. Das Sanções Aplicáveis: Garantida a prévia defesa e o contraditório, o fornecedor que cometer qualquer das infrações acima ficará sujeito às seguintes sanções administrativas, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) **Advertência:** Aplicada formalmente quando do descumprimento leve de obrigações que não causem prejuízo direto ao serviço público ou à integridade do bem.
- b) **Multa Moratória:** Por atraso injustificado na entrega do equipamento, no percentual de **0,5% (meio por cento) ao dia** sobre o valor total do fornecimento/empenho, limitada a 10% (dez por cento) do valor total.
- c) **Multa Compensatória:** Por inexecução parcial ou total do objeto, no percentual de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** sobre o valor total da contratação/empenho.
- d) **Impedimento de Licitar e Contratar:** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Parazinho/RN, pelo prazo de até **03 (três) anos**, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.
- e) **Declaração de Inidoneidade:** Para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses graves previas em lei.

19.3. Cumulação e Desconto de Sanções: As multas administrativas poderão ser descontadas diretamente dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal ou cobradas judicialmente, podendo ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas na legislação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

20.1. Da Substituição do Termo de Contrato:

Tendo em vista que a presente contratação se enquadra na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021) e trata-se de compra de bens com entrega imediata e integral, da qual não resultam obrigações futuras de prestação continuada (ressalvada a garantia técnica do equipamento), o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, com fulcro no art. 95, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. Da Vigência do Vínculo de Fornecimento:

A vigência do vínculo de fornecimento iniciar-se-á na data de recebimento formal da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento pela empresa contratada e encerrar-se-á com o recebimento definitivo do equipamento e o adimplemento integral das obrigações de pagamento pela Administração Municipal.

20.3. Do Prazo de Vigência da Garantia: A garantia técnica do bem, no prazo mínimo de 12 (doze) meses, vigorará a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, vinculando a Contratada à prestação de assistência e suporte contra vícios e defeitos de fabricação de forma autônoma e independente da vigência da Nota de Empenho.

21. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

21.1. A especificação técnica detalhada do bem objeto desta contratação, acompanhada dos requisitos mínimos exigidos, encontra-se descrita no quadro a seguir:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	COMPUTADOR DESKTOP COMPLETO Configuração Mínima do Processador: Intel Core i5 (10ª Geração ou superior) ou AMD Ryzen 5, com no mínimo 4 núcleos e 8 threads. Memória RAM: Mínimo de 8 GB DDR4 (capacidade de expansão para no mínimo 16 GB). Armazenamento: Unidade SSD de no mínimo 240 GB (SATA III ou NVMe). Placa-Mãe e Placa de Vídeo: Compatível com o processador especificado, com entradas USB 3.0 e vídeo integrado (Intel UHD Graphics, AMD Radeon Vega ou equivalente). Conectividade: Porta Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps) e entradas USB (mínimo 4 portas, sendo pelo menos 2 USB 3.0). Sistema Operacional: Windows 10 Pro ou superior, 64 bits, devidamente licenciado e ativado. Monitor: Tela LED com dimensão mínima de 19 polegadas, acompanhada dos respectivos cabos de alimentação e vídeo (HDMI/VGA). Periféricos Inclusos: Teclado padrão ABNT2 USB e Mouse Óptico USB com fio, compatíveis e do mesmo fabricante ou padrão de qualidade do gabinete. Fonte/Gabinete: Gabinete padrão mini tower ou SFF com fonte de alimentação bivolt compatível e silenciosa.	Unidade	1	2.116,72	2.116,72



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

	Garantia: Mínimo de 12 (doze) meses com atendimento técnico/assistência.				
--	---	--	--	--	--

21.2. Padronização e Qualidade:

- a) Não serão aceitos componentes externos (monitor, gabinete, teclado e mouse) de marcas ou padrões visivelmente discrepantes que comprometam a padronização e o bom funcionamento do conjunto estético e operacional.
- b) Todos os itens deverão ser entregues em estado de novo, sem marcas de manuseio ou recondicionamento, contendo manuais e cabos de conexão exigidos para pronto uso.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Qualquer alteração no contrato, incluindo mudanças nas especificações técnicas e quantidades, deverá ser formalmente acordada entre as partes e documentada através de aditamento, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. A Prefeitura Municipal de Parazinho se reserva o direito de rescindir o contrato ou documento equivalente em caso de descumprimento das obrigações por parte do fornecedor, conforme previsto na legislação vigente aplicável à matéria.

22.3. Em caso de descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, poderão ser aplicadas penalidades ao fornecedor, mediante sanções previstas na legislação vigente. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4. Os serviços objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Parazinho/RN.

22.5. É facultado à Administração, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar a qualquer proponente esclarecimentos adicionais sobre sua proposta.

22.6. Fica eleito o Foro da Comarca competente para o Município de Parazinho/RN para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da presente contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parazinho, datado e assinado eletronicamente.

Equipe de Planejamento.

Leonara Cecília Viturino da Silva
Coordenadora

Silvana da Silva Soares
Representante do Órgão Requisitante

Tacimara Gomes da Silva
Membro