

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE APARELHOS ELETROELETRÔNICOS E SOLUÇÕES EM TI, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de aparelhos eletroeletrônicos, e soluções em TI para atender a necessidade tecnológica da Câmara Municipal Sousa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Considerados os padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos neste instrumento, os bens a serem adquiridos possuem natureza comum para fins de aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021;

1.3. A presente contratação envolve a realização de compra, definidos nos termos do art. 6º, incisos X e XI da Lei n.º 14.133/2021;

1.4. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos mediante coleta das necessidades existentes junto ao órgão demandante, para o período mínimo de 1 (um) ano;

1.5. As especificações, quantidades e preços unitários e totais dos itens de que necessita a entidade são as adiante definidas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QTDE.
1	<p>APARELHO TELEFÔNICO CELULAR</p> <p>Aparelho telefônico celular com as seguintes especificações: PROCESSADOR: OCTA-CORE (PREFERENCIALMENTE) OU HEXA-CORE (MÍNIMO).</p> <p>ARMAZENAMENTO: MÍNIMO 128 GB.</p> <p>MEMÓRIA RAM: OBRIGATORIAMENTE 8 GB, NO MÍNIMO, PARA EQUIPAMENTOS QUE UTILIZEM SISTEMA ANDROID. ADMITINDO-SE NO MÍNIMO 6 GB PARA EQUIPAMENTOS QUE UTILIZEM OUTRO SISTEMA E, EM RAZÃO DE SUA ARQUITETURA INTEGRADA DE HARDWARE E SOFTWARE, COMPROVEM, POR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA IDÔNEA, DESEMPENHO EQUIVALENTE ÀS CONFIGURAÇÕES PREFERENCIAIS, MESMO COM MENOR CAPACIDADE DE MEMÓRIA.</p> <p>CÂMERA FRONTAL: MÍNIMO 12 MP.</p> <p>CÂMERAS TRASEIRAS: MÚLTIPLAS, COM SENSOR PRINCIPAL DE NO MÍNIMO 50 MP (PREFERENCIALMENTE) OU 48 MP (MÍNIMO).</p> <p>OBSERVAÇÃO: CONSIDERAM-SE SENSORES PRINCIPAIS E AUXILIARES AS CÂMERAS TRASEIRAS DESTINADAS A CAPTURA FOTOGRÁFICA OU VIDEOGRÁFICA (EXCLUÍDOS SENSORES ADICIONAIS COMO MACRO = 10 MP OU SENSORES DE PROFUNDIDADE).</p> <p>GRAVAÇÃO VÍDEO: MÍNIMO UHD 4K ATÉ 30 FPS.</p> <p>CONSTRUÇÃO: ESTRUTURA PRINCIPAL EM ALUMÍNIO OU MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, VEDADA A UTILIZAÇÃO DE PLÁSTICO COMO MATERIAL ESTRUTURAL. EXCEPCIONALMENTE, O ACABAMENTO TRASEIRO PODERÁ UTILIZAR OUTROS MATERIAIS DE ALTA QUALIDADE, COMO VIDRO OU POLÍMERO PREMIUM, DESDE QUE GARANTIDA A ROBUSTEZ E A DURABILIDADE DO EQUIPAMENTO, SENDO PREFERENCIAL O USO DE ALUMÍNIO TAMBÉM NO ACABAMENTO.</p>	Unidade	20

	<p>PROTEÇÃO DA TELA: VIDRO DE ALTA RESISTÊNCIA EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO GORILLA GLASS OU CERAMIC SHIELD, ASSEGURANDO RESISTÊNCIA APRIMORADA CONTRA QUEDAS E RISCOS.</p> <p>PROTEÇÃO À ÁGUA E POEIRA: MÍNIMO IP68.</p> <p>CONECTIVIDADE: O APARELHO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM REDES MÓVEIS DE QUINTA GERAÇÃO (5G), ALÉM DAS TECNOLOGIAS ANTERIORES, DE FORMA A GARANTIR ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E PLENO FUNCIONAMENTO EM REDES DISPONÍVEIS NO TERRITÓRIO NACIONAL. SISTEMA: ANDROID OU IOS, EM VERSÃO ATUALIZADA OU PASSÍVEL DE ATUALIZAÇÃO OFICIAL FORNECIDA PELO FABRICANTE.</p> <p>SUSTENTABILIDADE (PREFERENCIAL): PREFERENCIALMENTE UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS RECICLADOS NA CONSTRUÇÃO (EX.: VIDRO, ALUMÍNIO, PLÁSTICOS RECICLADOS), E EMBALAGEM COM MATERIAIS RECICLADOS OU DE BAIXO IMPACTO AMBIENTAL.</p> <p>CERTIFICAÇÃO: CERTIFICAÇÃO PELA ANATEL.</p> <p>DISPONIBILIDADE: EM LINHA DE PRODUÇÃO NO ANO DE 2025 NA PRIMEIRA ENTREGA, E DO ANO CORRENTE DOS ANOS DE TROCA DE</p> <p>APARELHO, DEVENDO O LICITANTE COMPROVAR, POR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA IDÔNEA, QUE O EQUIPAMENTO OFERTADO ESTÁ EM LINHA DE PRODUÇÃO NO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO, SEMPRE QUE HOUVER DÚVIDA QUANTO À SUA DISPONIBILIDADE NO MERCADO.</p> <p>CONDIÇÃO: APARELHO NOVO, SEM USO ANTERIOR.</p> <p>CARREGADOR: O APARELHO DEVERÁ SER ENTREGUE ACOMPANHADO DE CARREGADOR ORIGINAL, COM FONTE BIVOLT (110/220V), COMPATÍVEL COM O MODELO FORNECIDO, GARANTINDO PLENO FUNCIONAMENTO EM QUALQUER AMBIENTE DA ADMINISTRAÇÃO.</p>		
2	<p>BEBEDOURO DE ÁGUA ELÉTRICO DE MESA</p> <p>BEBEDOURO DE ÁGUA PARA GARRAFAO DE 20 LITROS, PARA USO EM MESA, COM RESERVATÓRIO DE ÁGUA VEDADO, REFRIGERAÇÃO POR COMPRESSOR, COM SISTEMA QUE PERMITE A PERFURAÇÃO AUTOMÁTICA DO GARRAFAO, COM FUNÇÃO QUE PERMITE A MISTURA DE ÁGUA GELADA E NATURAL, COM TERMOSTADO QUE PERMITE O CONTROLE GRADUAL DE TEMPERATURA, VARIANDO DE 5° A 15°, COM BAIXO CONSUMO DE ENERGIA. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO: 3L/H; CAPACIDADE DO RESERVATÓRIO: 2,2L; CONSUMO DE ENERGIA: NO MÁXIMO 28 KWH/MÊS; POTÊNCIA: 97W; TENSÃO: 220V OU BIVOLT; GARANTIA DO FORNECEDOR: 12 MESES. COR: BRANCA. DIMENSÕES MÉDIAS: ALTURA: 40,2CM, LARGURA: 26CM, PROFUNDIDADE: 39,2CM, PESO: 8,9KG.</p>	Unidade	1
3	<p>CAFETEIRA ESPRESSO AUTOMÁTICA PARA CÁPSULAS</p> <p>CAFETEIRA ESPRESSO AUTOMÁTICA PARA CÁPSULAS. CAPACIDADE DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA: APROXIMADAMENTE 600 A 700 ML. POTÊNCIA ELÉTRICA: ENTRE 1200 W E 1250 W, OPERANDO EM 220V OU BIVOLT. PRESSÃO DA BOMBA: SISTEMA MULTIPRESSÃO COM VALORES TÍPICOS DE 15 BAR E 2 BAR. MATERIAL: CORPO EM PLÁSTICO ABS RESISTENTE. DIMENSÕES</p>	Unidade	2

	<p>APROXIMADAS: 29,7 CM (ALT) X 16,7 CM (LARG) X 21,4 CM (PROF) OU VARIAÇÕES PRÓXIMAS EM MODELOS SIMILARES. PESO: CERCA DE 3,1 KG A 3,3 KG. CONSUMO DE ENERGIA: CERCA DE 13 KWH EM USO, 1,2 KWH EM MODO STANDBY. FUNCIONALIDADES ADICIONAIS: SISTEMA AUTOMÁTICO DE DESCARTE INTERNO DE CÁPSULAS USADAS, BANDEJA COLETORA DE RESÍDUOS REMOVÍVEL, PAINEL TOUCHSCREEN EM ALGUNS MODELOS. COR: PRETO E VERMELHO. ACESSÓRIOS INCLUSOS: CÁPSULA DE RETROLAVAGEM, GUIA RÁPIDO, MANUAL DO USUÁRIO E CERTIFICADO DE GARANTIA. GARANTIA DO FORNECEDOR: 12 MESES.</p>		
4	<p>COMPUTADOR DE MESA (DESKTOP) COMPLETO</p> <p>COMPUTADOR: PROCESSADOR: INTEL CORE i5 13ª GERAÇÃO; CACHE 12MB; FREQUÊNCIA BASE MÍNIMA: 2.9 GHZ OU SUPERIOR; CHIP SET: INTEL Q470 OU EQUIVALENTE; MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 8GB DDR4, EXPANSÍVEL. ARMAZENAMENTO: SSD NVME DE NO MÍNIMO 500GB. GRAVADOR DE DVD-RW E LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA. PLACA GRÁFICA: INTEL UHD GRAPHICS 630 OU EQUIVALENTE; COR DO GABINETE: PRETA OU PREDOMINANTEMENTE PRETA;</p> <p>ALIMENTAÇÃO: COM CHAVE DE ENTRADA: AC 100/240V - 2.34A / SAÍDA: DC 19,5V - 9.23A / POTÊNCIA MÍNIMA DE 180W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO, SOBRECORRENTE E CURTO-CIRCUITO. GARANTIA MÍNIMA: 1 ANO.</p> <p>ÁUDIO: PLACA DE SOM INTEGRADA COMPATÍVEL COM ÁUDIO DE ALTA DEFINIÇÃO (HIGH DEFINITION AUDIO), COM ENTRADA PARA MICROFONE E SAÍDA PARA FONE DE OUVIDO (P2) OU CONJUNTO DE CONECTORES DE ÁUDIO NO PADRÃO 3.5MM;</p> <p>REDE: PLACA DE REDE ETHERNET 10/100/1000 MBPS (GIGABIT), COM SUPORTE A WAKE-ON-LAN;</p> <p>PORTAS E CONEXÕES: MÍNIMO DE 6 PORTAS USB (SENDO PELO MENOS 2 USB 3.0); 1 PORTA HDMI; 1 PORTA VGA (OU DISPLAYPORT); 1 PORTA RJ-45 (ETHERNET); ENTRADAS DE ÁUDIO (LINHA/MIC) E SAÍDA DE ÁUDIO (FONE).</p> <p>SISTEMA INSTALADOS: MICROSOFT WINDOWS 11 PRO 64BITS E PACOTES OFFICE (OU SIMILARES), AMBOS INSTALADOS E VALIDADOS;</p> <p>MOUSE: TIPO ÓPTICO, COM FIO; CONEXÃO: USB 2.0 OU SUPERIOR, PLUG AND PLAY (CONECTAR E USAR), SEM NECESSIDADE DE DRIVERS ADICIONAIS; RESOLUÇÃO (DPI): MÍNIMO 1000 DPI, COM ALTA PRECISÃO PARA USO EM DIVERSAS SUPERFÍCIES; DESIGN: ERGONÔMICO, ANATÔMICO E CONFORTÁVEL PARA USO AMBIDESTRO (DESTROS E CANHOTOS); TAMANHO PADRÃO (NÃO MINI), ADEQUADO AO USO PROLONGADO; QUANTIDADE DE BOTÕES: 03 BOTÕES: ESQUERDO, DIREITO E SCROLL (BOTÃO CENTRAL COM FUNÇÃO DE ROLAGEM); CABO: COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,5 METROS; COMPATIBILIDADE: TOTALMENTE COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX, MACOS E SEUS DERIVADOS, INCLUINDO VERSÕES MAIS RECENTES; INSTALAÇÃO: AUTOMÁTICA, VIA PORTA USB (PLUG AND PLAY); COR: PRETA OU PREDOMINANTEMENTE PRETA;</p> <p>TECLADO: MODELO: TECLADO PADRÃO; PADRÃO: BRASILEIRO ABNT2 (COM TECLA "Ç" E CONFIGURAÇÃO CONFORME NORMAS NACIONAIS); LAYOUT: QWERTY; CONEXÃO: USB (PLUG AND PLAY); COMPATIBILIDADE: COMPATÍVEL COM SISTEMAS</p>	Unidade	20

	<p>OPERACIONAIS WINDOWS, LINUX E OUTROS QUE SUPOTEM PERIFÉRICOS PADRÃO USB SEM NECESSIDADE DE DRIVERS ADICIONAIS; QUANTIDADE DE TECLAS: MÍNIMO DE 104 TECLAS, INCLUINDO TECLAS DE FUNÇÃO, ATALHO, MULTIMÍDIA E TECLADO NUMÉRICO; TIPO DE TECLAS: MEMBRANA (OU EQUIVALENTE), COM DIGITAÇÃO CONFORTÁVEL, SILENCIOSA E DE TOQUE MACIO; RESISTÊNCIA: À ABRASÃO E AO DESGASTE DAS INSCRIÇÕES DAS TECLAS; MATERIAL: PLÁSTICO ABS RESISTENTE, DE ALTA DURABILIDADE, COM ACABAMENTO FOSCO OU BRILHANTE; CABO: COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,20 METRO, COM REVESTIMENTO RESISTENTE; ERGONOMIA: DESIGN ANATÔMICO QUE PROPORCIONE CONFORTO AO USUÁRIO DURANTE LONGOS PERÍODOS DE DIGITAÇÃO; PLUG AND PLAY: RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO PELO COMPUTADOR, SEM NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO DE DRIVERS; ALIMENTAÇÃO: VIA PORTA USB 5V; COR: PRETA OU PREDOMINANTEMENTE PRETA;</p> <p>CAIXA DE SOM: POTÊNCIA DE SAÍDA: 3W RMS (OU SUPERIOR); ALIMENTAÇÃO: VIA PORTA USB 5V; CONEXÃO DE ÁUDIO: PLUG P2 (3,5MM ESTÉREO); TIPO: CAIXA DE SOM ESTÉREO (COM 2 FALANTES OU SISTEMA EQUIVALENTE); FREQUÊNCIA DE RESPOSTA: 100 HZ A 18 KHZ (MÍNIMA); IMPEDÂNCIA: 4 OHMS (APROXIMADAMENTE); MATERIAL DO GABINETE: PLÁSTICO RESISTENTE DE BOA QUALIDADE, COM ACABAMENTO QUE PROPORCIONE DURABILIDADE; CONTROLE DE VOLUME: INTEGRADO NO CORPO DA CAIXA; COMPRIMENTO DOS CABOS: MÍNIMO DE 80 CM, GARANTINDO PRATICIDADE NA INSTALAÇÃO; COMPATIBILIDADE: DISPOSITIVOS COM SAÍDA DE ÁUDIO P2 (NOTEBOOKS, COMPUTADORES, ENTRE OUTROS); DESIGN: COMPACTO, MODERNO E DE FÁCIL INSTALAÇÃO; COR: PRETA OU PREDOMINANTEMENTE PRETA.</p> <p>ESTABILIZADOR: POTÊNCIA NOMINAL: 300VA; TENSÃO DE ENTRADA: BIVOLT AUTOMÁTICO (115V/220V); TENSÃO DE SAÍDA: 115V; FREQUÊNCIA: 60HZ; REGULAÇÃO DE TENSÃO: ESTABILIZAÇÃO COM VARIAÇÃO NOMINAL DE $\pm 15\%$ OU MELHOR; TOPOLOGIA: ESTABILIZADOR ELETRÔNICO DE TENSÃO COM TRANSFORMADOR ISOLADOR OU AUTOTRANSFORMADOR; NÚMERO DE ESTÁGIOS DE REGULAÇÃO: MÍNIMO 4 ESTÁGIOS (OU EQUIVALENTE) PARA CORREÇÃO DE OSCILAÇÕES; TEMPO DE RESPOSTA: INFERIOR A 1 SEGUNDO PARA CORREÇÃO DE VARIAÇÕES; EFICIÊNCIA: MÍNIMO DE 95%; PROTEÇÕES INTEGRADAS: CONTRA SURTOS DE TENSÃO (PICOS); CONTRA SOBRECARGA; CONTRA CURTO-CIRCUITO; CONTRA SUB E SOBRETENSÃO; FUSÍVEL OU DISJUNTOR DE PROTEÇÃO REARMÁVEL; SINALIZAÇÃO: INDICADORES LUMINOSOS DE FUNCIONAMENTO E STATUS (REDE, ESTABILIZAÇÃO, PROTEÇÃO, ETC.) CONEXÕES: ENTRADA COM CABO DE ALIMENTAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 1 METRO DE COMPRIMENTO; SAÍDA COM NO MÍNIMO 4 TOMADAS NO PADRÃO NBR 14136; GABINETE: MATERIAL RESISTENTE (PLÁSTICO ANTI-CHAMAS OU CHAPA METÁLICA PINTADA); SISTEMA DE VENTILAÇÃO ADEQUADO; DIMENSÕES: COMPATÍVEIS COM EQUIPAMENTOS DE PEQUENO PORTE; PESO: COMPATÍVEL COM A POTÊNCIA OFERTADA; COR: PRETA OU PREDOMINANTEMENTE PRETA;</p> <p>TELA/MONITOR: TAMANHO 21,5" ANTIRREFLEXO; FORMATO: WIDESCREEN; TEMPO DE RESPOSTA: MÁXIMO DE 5MS; RESOLUÇÃO MÍNIMA: FULL HD (1920 X 1080); RELAÇÃO DE CONTRASTE: 3000:1; ENTRADAS DE VÍDEO: MÍNIMO HDMI E VGA; AJUSTE DE INCLINAÇÃO; FONTE BIVOLT AUTOMÁTICO; COR: PRETA OU PREDOMINANTEMENTE PRETA; AJUSTE PARA ROTAÇÃO EM 90°;</p>		
--	--	--	--

	REQUISITOS GERAIS: PRODUTOS NOVOS, DE PRIMEIRO USO, SEM USO ANTERIOR, REFORMAS OU RECONDICIONAMENTOS.		
5	<p>EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO</p> <p>AR CONDICIONADO TIPO SPLIT INVERTER; CAPACIDADE: 12.000 BTUS/H, CONFORME NORMAS DA ABNT/INMETRO; VOLTAGEM (V): 220 (MONOFÁSICO); COM CONTROLE DE TEMPERATURA E SAÍDA REGULÁVEL DO AR; COM SELO PROCEL DE ECONOMIA DE ENERGIA, CATEGORIA "A"; GÁS REFRIGERANTE R-410A, R-32 OU OUTRO GÁS ECOLÓGICAMENTE CORRETO (NÃO DEVE SER O R-22); SERPENTINA DE COBRE; FILTRO DE AR LAVÁVEL; COM DIRECIONAMENTO DO FLUXO DE AR; GARANTIA MÍNIMA DE 1 (UM) ANO. ITENS INCLUSOS: 01 EVAPORADORA (UNIDADE INTERNA); 01 CONDENSADORA (UNIDADE EXTERNA); 01 CONTROLE REMOTO; GARANTIA: 1 ANO.</p>	Unidade	5
6	<p>FRIGOBAR</p> <p>FRIGOBAR, CAPACIDADE: 110 A 130 L, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 220 V, COR: BRANCA; SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO: POR COMPRESSOR COM CONTROLE DE TEMPERATURA AJUSTÁVEL; ESTRUTURA: COM 1 PORTA FRONTAL; COM COMPARTIMENTO INTERNO DIVIDIDO ENTRE REFRIGERADOR E FREEZER; COM GAVETA INTERNA, COM PRATELEIRAS INTERNAS REMOVÍVEIS; CONTENDO DIVISÓRIA PARA PORTA GARRAFAS E PORTA LATAS. GARANTIA: 1 ANO.</p>	Unidade	1
7	<p>LIQUIDIFICADOR</p> <p>LIQUIDIFICADOR COM COPO TRANSPARENTE DE CAPACIDADE MÍNIMA DE 2 LITROS, VOLTAGEM: 220 V OU BIVOLT, POTÊNCIA: NO MÍNIMO 900W; MATERIAL: PLÁSTICO, LÂMINAS EM INOX; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 5 VELOCIDADES COM PULSAR, COM FILTRO INTERNO REMOVÍVEL EM INOX.</p>	Unidade	1
8	<p>MESA DE SOM</p> <p>Mesa controladora de som digital, com 32 pré-amplificadores com entradas combo P10 e Xlr; 14 Auxiliares Pré e Pós com saídas XLR; RTA Real Time Analyser; LR com saídas XLR; Gravação Multi Pista via USB com baixa latência 32 in 32 out; Controle a partir do dispositivo de sua escolha (tablet, telefone, PC, Mac) via navegadores iOS, Android, Windows, Mac OS e Linux, sem instalar aplicativos; Phantom Power +48v Com função de Grupo; Fonte de 100 a 240v Full Range.</p>	Unidade	1
9	<p>MICROFONE DE MESA</p> <p>MICROFONE, TIPO: DE MESA, COM HASTE FLEXÍVEL, COM CÁPSULA DE ELETRETO, SAÍDA XLR; COM LED INDICATIVA DE ACIONAMENTO; BASE COM PAINEL EM ACRÍLICO COM BOTÃO POWER.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: PADRÃO POLAR: SUPER CARDIOIDE; CÁPSULA: CONDENSADOR DE ELETRETO; RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 50 A 16.000 HZ; SENSIBILIDADE: -47DB±3DB (ODB = 1V/PA EM 1KHZ; IMPEDÂNCIA DE SAÍDA: 1600 ± 20% (1 KHZ); SLP: 105 DB (F= 1KHZ, THD<5%); REQUISITOS DE ALIMENTAÇÃO: 9-48V DC PHANTOM POWER,</p>	Unidade	20

	<p>2 PILHAS AAA 1,5 V E DC 9 V; COMPRIMENTO DA HASTE: 60 CENTÍMETROS; PESO BRUTO: 1,20 KG.</p> <p>CONTEÚDO DO KIT QUE ACOMPANHA O MICROFONE: PROTETOR DE CÁPSULA, DUAS PILHAS AAA, CABO XLR (8 METROS), CABO XLR/P10 (30 CM), FONTE DE ALIMENTAÇÃO E MANUAL</p>		
10	<p>NOTEBOOK</p> <p>NOTEBOOK COM TELA LED, NO MÍNIMO, 15,6 POLEGADAS E RESOLUÇÃO HD OU SUPERIOR; PROCESSADOR INTEL CORE I5 DE 13ª GERAÇÃO OU SUPERIOR; MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8 GB DDR4, EXPANSÍVEL; ARMAZENAMENTO EM UNIDADE SSD DE, NO MÍNIMO, 512 GB; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO, 64 BITS E PACOTES OFFICE, AMBOS INSTALADOS E VALIDADOS; CONECTIVIDADE COM, NO MÍNIMO, 1 PORTA USB 3.0, 1 PORTA USB 2.0, 1 PORTA HDMI, 1 PORTA RJ-45 COM SUPORTE A REDE GIGABIT ETHERNET (10/100/1000 MBPS), ALÉM DE WI-FI PADRÃO IEEE 802.11AC OU SUPERIOR E BLUETOOTH</p> <p>4.2 OU SUPERIOR; WEBCAM HD INTEGRADA COM MICROFONE EMBUTIDO; ALTO-FALANTES ESTÉREO; TECLADO PADRÃO ABNT2 COM TECLADO NUMÉRICO; TOUCHPAD MULTITOQUE; COR PRETA OU CINZA; ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA (100–240V) COM ADAPTADOR COMPATÍVEL; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p>	Unidade	5
11	<p>SANDUICHEIRA ELÉTRICA</p> <p>SANDUICHEIRA ELÉTRICA COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TENSÃO: 220 V OU BIVOLT; POTÊNCIA: NO MÍNIMO 850W; CHAPA EM TEFLON, COM FUNÇÃO GRILL E CAPACIDADE PARA 2 SANDUÍCHES; COM LUZ INDICADORA DE FUNCIONAMENTO (LIGADO) E DE AQUECIMENTO (PRONTO PARA USO); CORPO EM MATERIAL METÁLICO E PLÁSTICO; COR: PRETO OU PRATA; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AQUECIMENTO POR RESISTÊNCIAS; GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO: NO MÍNIMO 12 MESES.</p>	Unidade	1
12	<p>SSD INTERNO</p> <p>SSD INTERNO, CAPACIDADE: NO MÍNIMO 480GB; INTERFACE: SATA III; TAMANHO: 2,5 POLEGADAS/7 MM; VELOCIDADES DE LEITURA/GRAVAÇÃO DE ATÉ 535 MB/S/445 MB/S; COMPATÍVEL COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS.</p>	Unidade	6
13	<p>TELEVISOR</p> <p>TELEVISOR TIPO QLED, ANTIREFLEXO, TAMANHO MÍNIMO DE 85 POLEGADAS, RESOLUÇÃO MÍNIMA 4K UHD (3840 X 2160 PIXELS), COM SUPORTE ÀS TECNOLOGIAS HDR10, HLG E DOLBY VISION. TAXA DE ATUALIZAÇÃO NATIVA MÍNIMA DE 60HZ; PROCESSADOR AI PQ; SISTEMA OPERACIONAL GOOGLE TV (ANDROID TV). CONECTIVIDADE: WIFI 5; BLUETOOTH BT5.4; ENTRADA ETHERNET RJ-45 (LAN); CONEXÕES: 1 PORTA LAN; 3 HDMI; 1 USB; 1 ENTRADA PARA ANTENA/CABO; 1 SAÍDA ÁUDIO DIGITAL (ÓPTICA); SISTEMA DE SOM COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 20W RMS; ACESSÓRIOS INCLUSOS: BASE DE APOIO (PÉS OU SUPORTE DE MESA); CONTROLE REMOTO COM MICROFONE EMBUTIDO E ACESSO RÁPIDO A APLICATIVOS; CABO DE ALIMENTAÇÃO; MANUAL DO USUÁRIO EM PORTUGUÊS. REQUISITOS E GARANTIA: PRODUTO NOVO, ORIGINAL, LACRADO; HOMOLOGADO PELA ANATEL; GARANTIA</p>	Unidade	2

	MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES; ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA COM COBERTURA NACIONAL.		
14	ACCESS POINT (TIPO UNIFI) ACCESS POINT, VOLTAGEM: 127/220V, CONEXÃO COM E SEM FIO, FREQUÊNCIA: 5GHZ, 2.4 GHZ, BANDA DUPLA, LARGURA DA BANDA: 3000MBPS NO MINIMO, COM HOTSPOT, REDE MÓVEL 2G, VELOCIDADE WIRELESS: 1GBPS NO MINIMO, COM SUPORTE PARA ATÉ 300 CLIENTES SIMULTÂNEOS, HOMOLOGADO PELA ANATEL, COM FIREWALL INTEGRADO, PROTOCOLOS DE SEGURANÇA: WPA, WPA2, WPA3, QUANTIDADE DE ANTENAS INTERNAS: 1, QUANTIDADE TOTAL DE PORTAS: 1, QUANTIDADE DE PORTAS LAN/WAN: 1, COM BOTÃO DE REINÍCIO, PESO APROXIMADO: 900G, COR: BRANCA.	Unidade	1

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da necessidade da contratação, incluindo o levantamento da demanda e a justificativa dos quantitativos, encontra-se detalhada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, vinculado ao Processo Administrativo que é parte integrante deste Termo de Referência.

2.2. A aquisição dos aparelhos eletroeletrônicos e soluções em TI, acima identificados, se mostra atualmente imprescindível para garantir o contínuo trabalho desta instituição, haja vista a necessidade de modernização e otimização dos seus processos internos e, além disso e não menos importante, pelo fato de haver ausência de equipamentos adequados em diversos setores e/ou itens defeituosos ou obsoletos, o que vem prejudicando o bom funcionamento da Casa Legislativa.

2.3. Estes equipamentos suprirão ausências e modernizarão o acervo móvel da Instituição, garantindo a continuidade do trabalho realizado.

2.4. Desta forma, justificamos a aquisição dos aparelhos eletroeletrônicos e soluções em TI, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Sousa.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

3.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição, entrega, instalação, configuração e disponibilização plena dos equipamentos eletroeletrônicos e soluções em TI, contemplando todo o ciclo de vida do objeto, desde o fornecimento inicial até o suporte técnico dentro do período de garantia.

3.2. A solução proposta deverá garantir:

1. Disponibilização completa dos equipamentos, novos, de primeiro uso, em linha de produção atual e com características técnicas compatíveis com as necessidades operacionais da Câmara Municipal.
2. Entrega física e logística, incluindo transporte, seguro e responsabilidade pela integridade dos materiais até o recebimento definitivo.
3. Instalação, montagem, ativação e testes, quando aplicável, assegurando pleno funcionamento.
4. Configuração técnica de equipamentos que demandem parametrização (computadores, celulares, roteadores, switches, controladoras Access Point e mesa de som).
5. Garantia mínima, conforme especificado para cada categoria de produto, incluindo atendimento técnico, troca de peças e suporte do fabricante.

6. Assistência técnica autorizada, disponibilizada durante a vigência da garantia, garantindo correção de defeitos, substituições necessárias e manutenção preventiva/corretiva quando aplicável.

7. Manual do usuário e documentação de configuração quando necessário.

3.3. Todos os itens devem ser novos, originais, lacrados e compatíveis com padrões nacionais de segurança elétrica e certificações obrigatórias (ex.: Anatel para celulares e equipamentos de rede). Deve ser considerado o fornecimento de todos os cabos, fontes, acessórios, conectores, controles remotos ou softwares necessários ao uso pleno.

3.4. Equipamentos de informática e rede (computadores, access point, etc.) devem ser devidamente configurados com parâmetros fornecidos pela área técnica da Câmara. Televisores devem ser entregues com suportes compatíveis quando especificado. Equipamentos de áudio (mesa de som) devem ser instalados e testados em conjunto com o sistema existente. Para cafeterias e copa, os eletrodomésticos deverão ser entregues prontos para uso, com instruções claras de operação e segurança.

3.5. Os telefones celulares serão utilizados pelos vereadores exclusivamente para fins funcionais, devendo possuir especificações que garantam desempenho adequado para comunicação institucional, acesso a e-mails, aplicativos legislativos, videoconferências e demais atividades do mandato. Computadores e equipamentos de rede deverão suportar rotinas administrativas de forma eficiente. Itens como cafeteira, sanduicheira e liquidificador serão utilizados em apoio às atividades internas da Câmara.

3.6. Todos os produtos devem possuir garantia mínima, conforme definido nas especificações individuais, com atendimento nacional. O fornecedor deve garantir troca ou reparo de unidades com defeito, sem ônus adicional. No caso de equipamentos que necessitam de software ou firmware (computadores, celulares, access point), a garantia abrange atualizações necessárias ao pleno funcionamento.

3.7. O fornecedor deve seguir a legislação aplicável referente a resíduos de equipamentos eletroeletrônicos. Na substituição de itens com defeito, o fornecedor deve ser responsável pelo recolhimento e descarte adequado, quando necessário, conforme regulamentação ambiental vigente. Embalagens devem ser minimizadas e recicláveis sempre que possível.

3.8. A solução contratada deverá garantir que a Câmara Municipal disponha de equipamentos modernos, eficientes, adequados às suas rotinas administrativas e legislativas, proporcionando melhoria da infraestrutura tecnológica e operacional, redução de falhas e interrupções, maior produtividade dos servidores e vereadores, maior qualidade de áudio, vídeo e conectividade e adequação às normas aplicáveis e boas práticas administrativas. A solução final deve assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período de uso, considerando aquisição, operação, manutenção e suporte técnico.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. A contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, conforme legislação aplicável. A execução contratual ocorrerá de acordo com as demandas da Câmara Municipal, que efetuará pedidos de fornecimento conforme sua necessidade, disponibilidade orçamentária e planejamento interno.

4.2. A existência da Ata não obriga a Administração a contratar qualquer quantidade mínima, constituindo apenas expectativa de fornecimento.

4.3. O fornecimento dos itens registrados será formalizado por meio de Ordens de Fornecimento (OF) emitidas pela Câmara Municipal. Cada Ordem de Fornecimento deverá indicar, no mínimo: item(s) a ser(em) entregue(s); quantidade; local de entrega; prazo de entrega previsto; dados do responsável pelo recebimento. As Ordens de Fornecimento serão enviadas ao fornecedor por e-mail institucional ou outro meio formal previamente acordado.

4.4. O prazo máximo de entrega, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, é de até **5 (cinco) dias**. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário de funcionamento da Câmara Municipal. Os produtos devem ser entregues: novos, lacrados, em perfeito estado; com todos os acessórios, manuais e componentes; com Nota Fiscal correspondente. Em caso de atraso injustificado, poderão ser aplicadas penalidades previstas no edital.

4.4.1. JUSTIFICATIVA DO PRAZO DE ENTREGA: Justifica-se a fixação do prazo exíguo de entrega de até 05 (cinco) dias, uma vez que os recursos orçamentários destinados ao adimplemento da despesa estão vinculados ao exercício financeiro de 2025, não podendo ser utilizados no exercício subsequente.

Nos termos do art. 34 da Lei nº 4.320/1964, o exercício financeiro coincide com o ano civil, encerrando-se em 31 de dezembro, sendo vedada a realização de despesa após seu término, salvo na forma estritamente prevista para a inscrição de restos a pagar. Ademais, o art. 167, inciso II, da Constituição Federal, estabelece o princípio da anualidade orçamentária, que impede a utilização de dotações de um exercício em outro, exceto quando observadas as regras legais específicas.

Assim, a execução tempestiva da contratação é indispensável para evitar a devolução dos recursos aos cofres do Município de Sousa/PB, em razão da necessidade de liquidação e pagamento ainda dentro do exercício de 2025. A demora na entrega comprometeria o cumprimento das etapas de execução orçamentária e financeira, razão pela qual o prazo reduzido mostra-se não apenas justificável, mas imprescindível para garantir a adequada aplicação dos recursos públicos, em estrita observância ao regime jurídico-financeiro vigente.

4.5. A entrega será realizada na sede da Câmara Municipal ou em outro local previamente indicado na Ordem de Fornecimento. O fornecedor é responsável por todo o transporte, seguro e manuseio dos produtos até a entrega definitiva.

4.6. O recebimento ocorrerá em duas etapas: Recebimento Provisório, Efetuado no ato da entrega, mediante conferência física, quantitativa e documental; e Recebimento Definitivo, efetuado após testes funcionais, inspeção técnica e verificação de conformidade das especificações, em prazo máximo de 5 dias úteis. Itens que apresentarem defeitos, divergências ou desconformidades deverão ser substituídos pelo fornecedor em até 5 dias úteis, sem ônus adicional.

4.7. Todos os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima conforme as especificações do Termo de Referência. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação, funcionamento, peças, mão de obra e trocas necessárias. O fornecedor deverá disponibilizar assistência técnica autorizada durante toda a vigência da garantia.

4.8. Para os itens que demandem instalação, montagem ou configuração (computadores, celulares corporativos, mesa de som, Access Point, televisores etc.), o fornecedor deverá prestar suporte técnico adequado. O prazo para realização da instalação ou configuração, quando aplicável, será de **até 5 dias úteis após a entrega**. A ativação deverá ocorrer em conformidade com orientações da área técnica da Câmara Municipal.

4.9. A execução da Ata será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada. A fiscalização não exime o fornecedor de suas responsabilidades contratuais. Quaisquer ocorrências, falhas ou descumprimentos deverão ser comunicados formalmente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

5.1. A Contratante deverá emitir as Ordens de Fornecimento de forma clara;

5.2. Garantir condições adequadas para recebimento, teste e instalação dos produtos;

5.3. Efetuar os registros de recebimento provisório e definitivo;

5.4. Realizar os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;

5.5. Notificar formalmente a contratada sobre qualquer irregularidade;

5.6. Designar servidor ou comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

5.7. Notificar a Contratada sobre eventuais irregularidades ou não conformidades verificadas na execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

6.1. A contratada deverá fornecer os produtos conforme especificações e quantidades solicitadas;

6.2. Entregar todos os itens acompanhados de documentação, notas fiscais e certificados exigidos;

6.3. Garantir a rastreabilidade e autenticidade dos produtos (originais, novos e de primeiro uso);

6.4. Cumprir os prazos de entrega e substituição;

6.5. Manter equipe apta para atendimento, suporte e esclarecimento de dúvidas;

6.6. Responder por danos causados por defeitos de fabricação, transporte ou instalação;

6.7. Comunicar imediatamente quaisquer dificuldades que possam impactar a entrega.

6.8. Conceder **garantia mínima de 12 (doze) meses** para todos os itens, contados a partir da data do Recebimento Definitivo, contra defeitos de fabricação e vícios de qualidade. A garantia deverá cobrir peças, mão de obra e deslocamento para eventuais reparos ou substituições. Apresentar o Termo de Garantia correspondente.

7. 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 n.º 14.133/2021, 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, conforme Art. 115, §5º da Lei n.º 14.133/2021;

7.3. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, tão logo o Contrato seja firmado, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Art. 119, Lei n.º 14.133/2021);

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

8. DA METODOLOGIA PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

8.1. A aquisição do objeto deste Termo dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, regendo-se pela Lei n.º 14.133/21;

8.2. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, em virtude de se tratar de objeto cuja aquisição apresenta a necessidade de entrega parcelada, com execução de acordo com as quantidades previstas durante a validade da Ata de Registro de Preço, conforme disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração;

8.3. Por se realizar com Sistema de Registro de Preços, conforme regras estabelecidas em Edital, o presente objeto não caracterizará contratação obrigatória pela Administração, sendo possível, em

substituição ao presente procedimento, a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, mediante justificativa razoável.

8.4. A presente Licitação será do Tipo MENOR PREÇO, e a forma de adjudicação será POR ITEM, conforme Súmula nº 247 do TCU.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O licitante vencedor deverá comprovar, após a etapa competitiva, que está em situação regular em relação a todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, mediante apresentação de documentos dispostos no Edital;

9.2. Exigências de habilitação:

Para a habilitação regulamentada neste subitem, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

Deverá realizar Garantia de Participação na presente licitação, mediante caução em dinheiro ou Seguro Garantia ou Fiança Bancária, correspondente ao percentual de 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação como requisito de pré-habilitação.

A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

9.2.1. Relativamente à habilitação jurídica da licitante

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- c) 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 (RG e CPF) ou (CNH) comprobatório de seus administradores;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. Relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista da licitante:

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

- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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.

9.2.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira da licitante:

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

9.2.4. Relativamente à qualificação técnica da licitante:

- a) Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.2.5. Relativamente ao cumprimento de requisitos normativos:

O licitante declarará (podendo ocorrer em campo próprio do sistema, em caso de licitação na forma eletrônica):

9.2.6. Para atendimento das condições de participação:

- a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- b) Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

9.2.7. Para fins de habilitação:

- d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.2.8. Para cumprimento à legislação trabalhista:

- f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

9.3. Os documentos referidos no Edital poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;

9.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido no edital;

9.5. O desatendimento de exigências meramente formais, entendidas como aquelas que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta, não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo e deverá ser sanado mediante diligência determinada pelo agente de contratação;

9.6. Somente após a realização da presente fase de habilitação estará a licitante apta a assinar a Ata de Registro de Preços correspondente, no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório;

9.7. A ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores e deverá ser assinada pelo(s) adjudicatário(s) do objeto da licitação;

9.8. Serão incluídos na Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, de modo a formar cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, respeitada a classificação final obtida no procedimento licitatório;

9.9. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei, no edital da licitação e no presente Termo de Referência.

10. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante comprovação da vantajosidade de preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021;

10.2. A Ata de Registro de Preços estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro;

10.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, mediante justificativa;

10.4. Os preços registrados não obrigam a Administração a contratar. Contudo, em optando por realizar a contratação, a unidade mínima de cotação será de um item por ordem de fornecimento.

11. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 82, VI, da Lei n.º 14.133/2021;

11.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução ou acréscimo daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, cabendo à Câmara Municipal promover às negociações necessárias junto ao fornecedor registrado;

11.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Câmara Municipal poderá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado ou; liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso frustrada a negociação ou; convocar os demais

fornecedores registrados visando promover igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e classificação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1.1. O orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da licitação, nos termos do art. 24, da Lei nº 14.133/21, conforme justificativa que se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Elemento de Despesa:

000026.4490.52.99 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recursos: Recursos Oriundos de Transferências Constitucionais do Município de Sousa.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o regular fornecimento do objeto (precedido da respectiva Ordem de Fornecimento), mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Câmara Municipal de Sousa;

14.2. No pagamento, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdivididas nas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras;

14.3. A ordem cronológica de pagamentos somente poderá ser alterada mediante justificativa e se o contexto de sua realização se enquadrar no rol estabelecido no art. 141, par. 1º da Lei nº 14.133/21;

14.4. É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhado(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT), junto à Administração Contratante, para sua devida certificação, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da Lei N.º 14.133/2021;

14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021 a licitante e/ou contratada que:

15.1.1. convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;

15.1.2. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certam;

15.1.3. inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.6. não manter a proposta;

15.1.7. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.9. fazer declaração falsa;

15.1.10. cometer fraude fiscal;

15.1.11. não cumprir ou cumprir irregularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não forem acatados pela Administração;

15.1.12. desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato ou por autoridade superior;

15.1.13. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.15. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.16. fraudar a licitação;

15.1.17. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.18. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de advertência será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.8. A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art.155 da Lei nº 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação;

15.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave;.

15.10. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 e, também, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição;.

15.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.12. As situações dispostas no art. 137 da Lei n.º 14.133/21 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato;

15.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento de Contratação Pública da Câmara Municipal de Sousa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, visando garantir a eficiência, economicidade e transparência na execução da despesa pública.

16.2. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os documentos complementares que subsidiaram sua elaboração e fundamentação, notadamente:

- O Estudo Técnico Preliminar (ETP), que demonstra a necessidade e a viabilidade técnica da contratação;
- A pesquisa de preços realizada no mercado, que fundamenta o valor estimado;
- O mapa comparativo de cotações;
- Demais anexos e pareceres que compõem o processo administrativo correspondente.

16.3. As eventuais lacunas ou omissões identificadas neste Termo de Referência deverão ser interpretadas à luz dos princípios da administração pública e das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, quando necessário, os regulamentos internos da Câmara Municipal e demais normas pertinentes.

16.4. As informações constantes neste documento poderão ser complementadas, ajustadas ou atualizadas antes da publicação do edital, caso se verifique a necessidade de aperfeiçoamento técnico ou correção de dados, desde que não se altere a natureza e o escopo do objeto licitado.

16.5. A execução contratual deverá observar integralmente as condições ora definidas, bem como os prazos, as obrigações e as sanções previstas, sendo de responsabilidade do gestor e do fiscal designados o acompanhamento e a verificação do cumprimento do contrato.

16.6. Este Termo de Referência passa a integrar, de forma indissociável, o Processo Administrativo nº 31/2025, que dará suporte à realização da licitação para aquisição de aparelhos eletroeletrônicos, e soluções em TI para atender a necessidade tecnológica da Câmara Municipal Sousa-PB.

Sousa - PB, 27 de novembro de 2025.

Marília Gomes B. F. de Sousa

Coordenadora da Equipe de Planejamento de
Contratação Pública

Afonso Gomes Pereira

Membro da Equipe de Planejamento de
Contratação Pública