

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
 GESTÃO 2021 - 2024

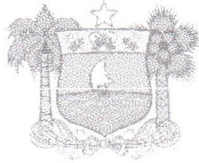


ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
 PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2022
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para possível aquisição de Material de Consumo para informática conforme definido no Termo de Referência, para atender os órgãos da Administração Pública Municipal.

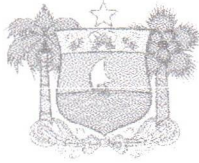
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	V.UNIT	V.TOTAL
1	CONECTOR RJ 45 MACHO	20		
2	FITA COMPATIVEL COM IMPRESSORA LX300	30		
3	“FONTE ATX DE POTÊNCIA: 200W REAIS COM PICOS DE POTÊNCIA DE ATÉ 450W (MÁXIMO), TENSÃO ENTRADA: 115V/230V, VENTILADORES: 1 COOLER 8CM EMBUTIDO, PINOS: 1X 20/24 PINOS, 1X AUXILIAR ATX, 4X ALIMENTAÇÃO PERIFÉRICOS, 1X ALIMENTAÇÃO DRIV, 2X SERIAL ATA, 2X IDE, TENSÃO SAÍDA: SAÍDA +12V: 9A, SAÍDA- 12V: 0,5A, SAÍDA + 5V: 14A, SAÍDA +3,3V: 6A, SAÍDA +5V VSB: 1, 5A”	20		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



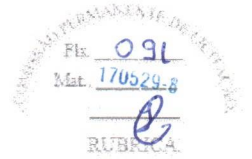
4	“FONTE ATX DE POTÊNCIA REAL 600 COMPRIMENTO DOS CABOS:1X ATX CABO: 550 MM, 1X CABO EPS: 600 MM 1X CABO PCIE: 550, 670 MM, 2X CABOS SATA: 450, 570, 690 MM, 1X CABO PERIFÉRICO 4- PIN:450,570, 690MM, 1X ADAPTADOR DE DISQUETE: 810 MM, 1X ALIMENTAÇÃO AC: 1200 MM, CONECTORES: 1X 24 PIN ATX, 1X EPS(CPU 8PIN (4+4), 2X PCIE 8PIN(6+2), 6X SATA, 3X PERIFÉRICO 4-PIN, 1X FLOPPY, ENTRADA: TENSÃO DE ENTRADA: 100- 240 VAC, ENTRADA AC: 10- 5A, FAIXA DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA: 50-60 HZ, EFICIÊNCIA: 80% TÍPICA”	20		
5	TECLADO USB	70		
6	MOUSE USB	100		
7	MEMÓRIA DDR4 DIMM, VELOCIDADES: 2666MHZ, VOLTAGEM: 1.2V	10		
8	MEMÓRIA DDR4 4GB DIMM, VELOCIDADES: 2666MHZ, VOLTAGEM: 1.2V	15		
9	PENDRIVE 16GB	20		



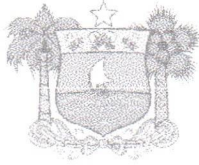
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



10	<p>PLACA MÃE PROCESSADORA LGA1151, MEMÓRIA: 2 SOQUETES DDR4 DIMM SUPORTANDO ATÉ 32 GB DE MEMÓRIA DO SISTEMA, SUPORTE PARA MÓDULOS DE MEMÓRIA DDR4 2666/2400/2133 MHZ, SUPORTE PARA MÓDULOS DE MEMÓRIA DIMM 1RX8/ 2RX8 SEM BUFFER ECC(OPERAM EM MODO NO-ECC), 1X PORTA HDMI, SUPORTANDO UMA RESOLUÇÃO MÁXIMA DE 4096X2160 @ 30 HZ SUPORTE PARA HDMI 1.4 VERSÃO E HDCP 2.2, MEMÓRIA COMPARTILHADA MÁXIMA DE 1GB, AUDIO DE ALTA DEFINIÇÃO 2/4/5.1/7.1-CHANNEL, LAN:CHIP LAN (10/100/1000 MBIT), INTERFACE DE ARMAZENAMENTO: CHIPSET: 4X CONCTORES SATA DE 6 GB/S, CONCTORES DO PAINEL TRASEIRO:1X PORTA OS/2 DE TECLADO/MOUSE, 1X PORTA D-SUB, 1X PORTA HDMI, 2X PORTAD USB 3.1 GEN 1, 4 X PORTAS USB 2.0/1.1, 1X PORTA RJ-45, 3 X TOMADAS DE ÁUDIO</p>	10		
11	<p>“PROCESSADOR PARA SOQUET LGA 1151NÚMERO DE NÚCLEOS: 8, FREQUÊNCIA BASEADA EM PROCESSADOR: 3.00 GZ, FREQUÊNCIA MAX: 4.70 GHZ, CACHE: 12 MB SMARTCACHE, VELOCIDADE DO BARRAMENTO: 8 GT/S DMI3, TDP: 65 W”</p>	15		



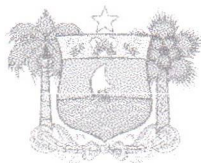
PROC/PMSF/RN N.º 2022.05.0210



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



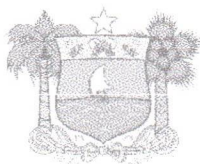
12	REFIL PARA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA ECOTANK PRETO T664 100ML	30		
13	REFIL PARA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA ECOTANK AMARELO T66100M	30		
14	REFIL PARA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA ECOTANK MAGENTA T664 100ML	30		
15	REFIL PARA COMPATÍVEL COM IMPRESSORA ECOTANK CIANO T664 100ML	30		
16	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM BROTHER TN-1060 UTILIZADO EM DCP-1617, DCP1602, DCP-1512, DCP-1617NW DCP1617 1617,DCP1610 DCP-1610, HL-1112, HL-1202, HL1212W HL1212 1212.	15		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



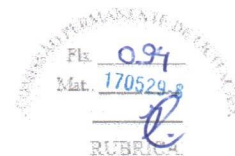
17	<p>CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM BROTHER TN-3472BR UTILIZADO NOS SEGUINTE MODELOS DE EQUIPAMENTOS:HLL5102DW HLL5102 L5102 5102 510DW, DCPL5652DN DCPL5652 L5652 5652 5652DN, DCPL5502DN DCPL5502 5502 5502DN, MFCL6702DW MFCL6702BL6702B6702DW, HL-L6402DW HLL6402DW HLL6402 L6402 6402 6402DW, HL-L6202DW HLL6202DW HLL6202 L6202 6202 6202DW, HL-L5202DW HLL5202DW HLL5202 L5202 5202B5202DW, DCP-L5602DN DCPL5602DN DCPL5602 L5602 5602 5602DN, MFC-L5802DW MFCL5802DW MFCL5802</p>	15		
18	<p>UNIDADE DE IMAGEM BROTHER DR-1060 UTILIZADA NO CARTUCHO BROTHER TN-1060 PARA USO NOSEQUIPAMENTOS: DCP-1512, HL-1112, HL-1212 HL1212W, DCP-1202, HL1202 HL-1202, DCP1617NW DCP-1617NW DCP1217, DCP1610 DCP-1610.</p>	15		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



19	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL COM BROTHER DR3440BR UTILIZADO NOS TONERS TN3472 TN-3472, TN3422 TN-3422, TN3442 TN3442, TN3492 TN-3492, TN3472BR TN3422BR TN3492BR, PARA USO NOS SEGUINTE MODELOS BROTHER: DCPL5652DN DCP-L5652, DCPL5602DN DCP-L5602DN DCP-L5602 DCPL5602, MFCL5702DW MFC-L5702 MFCL5702,DCPL5502DN DCP-L5502 DCPL5502, MFC-L6702W MFCL6702DW MFC-L6702, MFCL5902DW MFCL5902DW MFC-L5902, MFCL5802DW MFC-L5802DW MFCL5802 MFCL5802, MFC-L6902DW MFCL69	20		
20	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET 1120 REF. CB436A (ORIGINAL)	20		
21	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET 1120 REF. CB436A (COMPATÍVEL)	20		
22	TONNER PARA IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MFP REF.85A (ORIGINAL)	20		
23	TONNER PARA IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MFP REF.85A (COMPATÍVEL)	20		
24	TONNER PARA IMPRESSORA HP 1020 REF 2612 (ORIGINAL)	20		
25	TONNER PARA IMPRESSORA HP 1020 REF 2612 (COMPATÍVEL)	20		



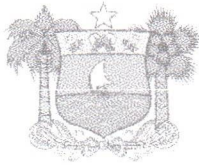
PROC/PMSF/RN N.º 2022.05.0210



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



26	CARTUCHO P/ IMPRESSORA HP PRETO 662XL (ORIGINAL)	15		
27	CARTUCHO P/IMPRESSORA HP COLOR 662XL(ORIGINAL)	15		
28	CARTUCHO P/IMPRESSORA HP PRETO 664XL(ORIGINAL)	15		
29	CARTUCHO P/IMPRESSORA HP COLOR 664XL (ORIGINAL)	15		
30	CARTUCHO PRETO HP N 122 ORIGINAL	15		
31	CARTUCHO COLOR HP N 122 ORIGINAL	15		
32	CARTUCHO PRETO HP N 60 ORIGINAL	15		
33	CARTUCHO COLOR HP N 60 ORIGINAL	15		
34	SSD 240GB FORMATO:2,5 POL, INTERFACE: SATA VER. 3.0 (6GB/S)_COMPATÍVEL COM A VERSÃO ANTERIOR SATA VER. 2.0(3GB/S),CAPACIDADES: 240GB, NAND: TLC, PERFORMANCE DE REFERÊNCIA-ATÉ 500MB/S PARA LEITURA E 350MB/S PARA GRAVAÇÃO TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO:-40 °C A °C, TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 0 °C A 70 °C, VIBRAÇÃO QUANDO EM OPERAÇÃO: 2,17G PICO(1-800HZ), VIBRAÇÃO QUAND NÃO ESTÁ EM OPERAÇÃO : 20G PICO(10-2000 HZ), EXPECTATIVA DE VIDA ÚTIL: 1 MILHÃO DE HORAS MTB	30		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
 CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
 GESTÃO 2023 - 2024



35	SSD 512GB FORMATO:2,5 POL, INTERFACE:SATA VER.3.0(6GB/S)- COMPATÍVEL COM A VERSÃO ANTERIOR SATA VER.2.0(3GB/S), CAPACIDADES:512GB, NAND: TLC, PERFORMANCE DE REFERÊNCIA – ATÉ 500MB/S PARA LEITURA E 350MB/S PARA GRAVAÇÃO TEMPERATURA DE ARMAZENAMENTO: -40°C A 85°C, TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 0°C A 70 °C, VIBRAÇÃO QUANDO EM OPERAÇÃO: 2,17G PICO(7- 800HZ), VIBRAÇÃO QUANDO NÃO ESTÁ EM OPERAÇÃO: 20G PICO(10-2000 HZ), EXPECTATIVA DE VIDA ÚTEL: 1 MILHÃO DE HORAS MTB	30		
36	REFIL DE TINTA ORIGINAL 70ML 664 PRETA	60		
37	REFIL DE TINTA ORIGINAL 70ML 664 AMARELA	60		
38	REFIL DE TINTA ORIGINAL 70ML 664 AZUL	60		
39	REFIL DE TINTA ORIGINAL 70ML 664 MAGENTA	60		
40	REFIL DE TINTA ORIGINAL 70ML 504 AMARELA	60		
41	REFIL DE TINTA ORIGINAL 70ML 504 AZUL	60		
42	REFIL DE TINTA ORIGINAL 70ML 504 MAGENTA	60		
43	REFIL DE TINTA ORIGINAL 127ML 504 PRETA	60		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



44	REFIL DE TINTA ORIGINAL 65ML 544 PRETA	60		
45	REFIL DE TINTA ORIGINAL 65ML 544 AZUL	60		
46	REFIL DE TINTA ORIGINAL 65ML 544 AMARELA	60		
47	REFIL DE TINTA ORIGINAL 65ML 544 MAGENTA	60		

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. - A presente aquisição destina-se ao atendimento das necessidades da administração pública deste Município, em razão de levantamento de necessidades apontadas, deve-se ressaltar que os materiais constantes na presente licitação são extremamente necessários para o bom funcionamento e desenvolvimento das ações desta Secretaria e desta municipalidade.

2.2. Importante salientar que a aquisição do objeto só se dará mediante a prévia autorização do setor de compras do município, com a emissão de ordem de compra e que as quantidades estimadas são para a finalidade de Registro de Preços, o que poderá viabilizar a administração a possibilidade de utilização apenas da quantidade necessária durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP)

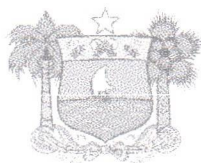
2.3. A contratação do labor acima relacionado é assaz importante para assegurar as mínimas condições de trabalho na Administração Pública, visto que é afeito ao Poder Público a obrigação de estar constantemente prestando contas de seus atos, fazendo publicação, enfim, reproduzindo toda a documentação que dá formalidade às suas ações administrativas.

3. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Ata de Registro de Preços será válida a partir da data de sua assinatura, prolongando-se por doze meses, a contar de sua publicação na imprensa oficial.

3.2. Os produtos deverão ser entregues na sede do Município, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após o recebimento do pedido.

3.3. Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias em relação às especificações dos produtos exigidas, a licitante vencedora adjudicatária deverá substituir o(s) produto(s) imediatamente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



3.4. O fornecimento será efetuado em conformidade com a necessidade diária do contratante, contados a partir do recebimento da requisição assinada pelo responsável.

4. TIPO DE LICITAÇÃO

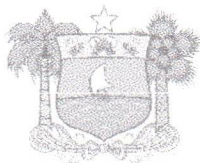
4.1. A licitação deverá ser feita na modalidade de Pregão do tipo menor preço por item, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- b) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta.
- c) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas.
- d) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto das unidades administrativas da Prefeitura Municipal, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal.
- e) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos produtos ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários.
- f) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Prefeitura e/ou das unidades administrativas.
- g) fornecer os produtos de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.
- h) Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, os produtos que forem considerados inadequados ou defeituosos pelo servidor responsável pelo seu recebimento.
- i) Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- j) Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo único - Expirada a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório, e não tendo a Prefeitura Municipal solicitado a quantidade máxima de serviços estimada para o respectivo período vigencial, não poderá a adjudicatária, em hipótese



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



alguma (judicial ou extrajudicialmente), cobrar do município de São Fernando/RN – Prefeitura Municipal, nenhum débito alusivo ao restante do material ou produto lhe adjudicado e não solicitado.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **PREFEITURA**:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste CONTRATO;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a ADJUDICATÁRIA possa desempenhar a entrega dos produtos de acordo com as normas deste CONTRATO;
- c) Receber os produtos, verificando as condições de entrega e conferindo a compatibilidade das especificações constantes em sua proposta de preços com as Notas Fiscais, atestando seu recebimento, quando corretas as especificações, devolvendo os rejeitados, quando for o caso;
- d) Propiciar acesso dos empregados da ADJUDICATÁRIA, às dependências da PREFEITURA, para a entrega dos produtos;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA, inclusive quanto aos prazos de entrega que ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceitos pela PREFEITURA, não devem ser extrapolados;
- g) Comunicar à ADJUDICATÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto deste CONTRATO;
- h) Verificar a regularidade fiscal da ADJUDICATÁRIA, antes de cada pagamento;
- i) Devolver, com a devida justificativa, os produtos entregues fora das especificações contratadas ou com má qualidade.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O fornecimento dos produtos será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

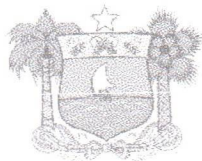
7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento dos produtos deverá ser atestado formalmente pelo servidor designado pelo Gestor para esse fim.

Poder Executivo – Rua Cap. João Florêncio, n.º 45. Centro. São Fernando/RN. Tel/Fax: (84) 98169-3923

Site: www.saofernando.rn.gov.br E-mail: licitacaopls@gmail.com



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



9. DO PAGAMENTO

9.1. Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal o direito de não efetuar o pagamento se, no ato na entrega e aceitação dos itens, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com todas as especificações estipuladas.

9.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto dos serviços pelo agente responsável e será efetivado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a referida aprovação.

10. DO PREÇO ESTIMADO

10.1 O valor total estimado para o fornecimento dos produtos é de R\$ 238.914,50 valor este levantado por meio de pesquisas realizadas junto ao mercado, pela Prefeitura Municipal.

11. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

São Fernando/RN, 12 de Maio de 2022.

EDKÁTIA DE MEDEIROS MAIA
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento