



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
MAJOR SALES**

CNPJ Nº 01.641.605/0001/24
Rua João André de Morais, Nº 923
Centro – Major Sales
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



Secretaria Administrativa da Câmara Municipal

Ao
Exmo.
Sr. Francisco Rodrigues de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Major Sales/RN

TERMO DE REFERÊNCIA

DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA ÁREA DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, ESTABILIZADORES, NOBREAKS, REDES DE COMPUTADORES, EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS E DEMAIS DISPOSITIVOS, VISANDO ASSEGURAR O PLENO FUNCIONAMENTO, CONSERVAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN, COM RECURSOS CONSIGNADOS NA LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, EXERCÍCIO 2026.

DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente Termo de Referência: A contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva na área de informática, compreendendo assistência técnica em computadores, notebooks, impressoras, estabilizadores, nobreaks, redes de computadores, equipamentos periféricos e demais dispositivos, visando assegurar o pleno funcionamento, conservação e suporte técnico dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Major Sales/RN, com recursos consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual, exercício 2026, nas quantidades, especificações e demais condições descritas no Termo de Referência, em consonância com a legislação vigente.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
MAJOR SALES**

CNPJ Nº 01.641.605/0001/24
Rua João André de Moraes, Nº 923
Centro – Major Sales
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2. O objeto da presente contratação caracteriza-se pela prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva na área de informática, destinados aos equipamentos pertencentes à Câmara Municipal de Major Sales/RN, visando assegurar o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica utilizada nas atividades administrativas e legislativas.

2.1. Manutenção preventiva em computadores, notebooks, impressoras, nobreaks, estabilizadores, roteadores, switches e demais equipamentos de informática;

2.2. Manutenção corretiva para identificação e reparo de falhas técnicas e defeitos apresentados nos equipamentos;

2.3. Instalação, configuração e atualização de sistemas operacionais, programas e aplicativos;

2.4. Limpeza física e otimização de desempenho dos equipamentos;

2.5. Suporte técnico aos usuários para solução de problemas relacionados à informática;

2.6. Verificação e manutenção de redes de computadores e conectividade de internet;

2.7. Substituição de peças e componentes, quando necessário, mediante autorização da Administração;

2.8. Realização de visitas técnicas periódicas e atendimentos sob demanda.

2.9. A prestação dos serviços deverá ser executada por empresa especializada, com capacidade técnica compatível com o objeto contratado, utilizando mão de obra qualificada e observando as normas técnicas aplicáveis, visando garantir eficiência, segurança e continuidade dos serviços da Câmara Municipal de Major Sales/RN.

JUSTIFICATIVA

3. A contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva na área de informática justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados pela Câmara Municipal de Major Sales/RN no desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
MAJOR SALES**

CNPJ Nº 01.641.605/0001/24
Rua João André de Moraes, Nº 923
Centro – Major Sales
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



3.1. Os equipamentos de informática são ferramentas indispensáveis para execução dos serviços internos, comunicação institucional, elaboração de documentos, funcionamento dos sistemas administrativos e atendimento às demandas do Poder Legislativo Municipal. Em razão do uso contínuo, os equipamentos estão sujeitos a falhas, desgastes e necessidade de manutenção periódica, tornando essencial a realização de serviços técnicos especializados para assegurar seu adequado funcionamento.

3.2. A manutenção preventiva possibilita identificar e corrigir possíveis problemas antes que ocasionem paralisações, contribuindo para maior durabilidade dos equipamentos e redução de custos com substituições. Já a manutenção corretiva visa solucionar defeitos e falhas técnicas que possam comprometer o desempenho das atividades institucionais.

3.3. Ressalta-se ainda que a Câmara Municipal não dispõe de profissionais especializados em seu quadro funcional para execução dos referidos serviços, motivo pelo qual se faz necessária a contratação de empresa qualificada, capaz de prestar suporte técnico eficiente, garantindo continuidade, segurança e eficiência das atividades administrativas e legislativas.

3.4. Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, assegurando melhores condições operacionais, maior eficiência administrativa e adequada conservação da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Major Sales/RN.

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
0001	15	UND	Serviço de manutenção corretiva e reparo de sistema operacional preventivo em computadores
0002	15	UND	Serviço de manutenção física em impressoras de bulk ink (limpeza bulk ink, cartuchos, mangueiras, reservatório).
0003	05	UND	Serviço de serviço de sucção e desentupimento do cabeçote de impressão em impressora jato de tinta
0004	05	UND	Serviço de manutenção corretiva e preventiva em notebook
0005	04	UND	Serviços de manutenção corretiva e preventiva em nobreak
0006	04	UND	Serviços de manutenção corretiva e preventiva em estabilizador



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
MAJOR SALES**

CNPJ Nº 01.641.605/0001/24
Rua João André de Moraes, Nº 923
Centro – Major Sales
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



0007	10	UND	Serviços de formatação e instalação de programas em computador e notebook
0008	03	UND	Serviços de troca de cabeça de impressão em impressora jato de tinta
0009	02	UND	Serviços de reparo em placa de monitores
0010	05	UND	Serviços de configuração de roteador
0011	04	UND	Serviço de manutenção em sistemas de câmeras de segurança
0012	02	UND	Serviço de limpeza de lixeira em impressora jato de tinta

3.5. A estimativa da quantidade da contratação não configura responsabilidade do contratante em contratá-la, não estando a Câmara Municipal de Major Sales adstrita a qualquer consumo ou cota mínima.

DA INTRODUÇÃO

4. O presente documento tem por finalidade justificar e demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva na área de informática, destinados aos equipamentos pertencentes à Câmara Municipal de Major Sales/RN.

4.1. A contratação pretendida visa garantir o pleno funcionamento da infraestrutura tecnológica utilizada nas atividades administrativas e legislativas desta Casa Legislativa, assegurando maior eficiência, continuidade e segurança na execução dos serviços públicos desenvolvidos pelo Poder Legislativo Municipal.

4.2. Considerando a crescente dependência dos recursos tecnológicos para realização das atividades institucionais, torna-se indispensável a manutenção periódica dos equipamentos de informática, objetivando prevenir falhas, corrigir problemas técnicos, aumentar a vida útil dos equipamentos e evitar interrupções que possam comprometer o desempenho das atividades da Câmara Municipal.

4.3. Dessa forma, o presente processo busca atender às necessidades operacionais da Administração Pública, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
MAJOR SALES**

CNPJ Nº 01.641.605/0001/24
Rua João André de Moraes, Nº 923
Centro – Major Sales
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



5. A presente contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a possibilidade de contratação direta por dispensa de licitação para serviços e compras de pequeno valor, desde que observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

5.1. A contratação pretendida enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor estimado da despesa, considerando tratar-se de prestação de serviços comuns de manutenção preventiva e corretiva na área de informática, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Major Sales/RN.

5.2. A medida atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que busca garantir suporte técnico adequado aos equipamentos de informática utilizados nas atividades administrativas e legislativas do Poder Legislativo Municipal.

5.3. Além disso, foram observados os requisitos necessários à formalização da contratação direta, incluindo justificativa da necessidade, definição do objeto, pesquisa de preços e demonstração da compatibilidade do valor contratado com os praticados no mercado, conforme exigências da legislação vigente.

OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

6. A presente contratação tem como objetivo assegurar a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva na área de informática, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos pertencentes à Câmara Municipal de Major Sales/RN e a continuidade das atividades administrativas e legislativas desenvolvidas pelo órgão.

6.1. Garantir suporte técnico especializado aos equipamentos de informática da Câmara Municipal;

6.2. Realizar manutenção preventiva periódica para evitar falhas e reduzir riscos de paralisação dos serviços;

6.3. Executar manutenção corretiva com agilidade, visando solucionar defeitos e problemas técnicos apresentados nos equipamentos;

6.4. Assegurar maior vida útil aos computadores, impressoras, nobreaks, equipamentos de rede e demais dispositivos tecnológicos;



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
MAJOR SALES**

CNPJ Nº 01.641.605/0001/24
Rua João André de Moraes, Nº 923
Centro – Major Sales
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



- 6.5. Melhorar o desempenho e a eficiência dos equipamentos utilizados nas atividades institucionais;
- 6.6. Reduzir custos com substituição prematura de equipamentos e reparos emergenciais;
- 6.7. Garantir a continuidade e eficiência dos serviços administrativos e legislativos;
- 6.8. Proporcionar maior segurança e estabilidade aos sistemas e dados utilizados pela Câmara Municipal;
- 6.9. Contribuir para o fortalecimento da infraestrutura tecnológica do Poder Legislativo Municipal.
- 6.10. Dessa forma, a contratação busca atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Major Sales/RN, promovendo maior eficiência, segurança e qualidade na execução dos serviços públicos.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7. Constituem obrigações da Contratante:

- 7.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços objeto da contratação, garantindo acesso às dependências onde se encontram os equipamentos;
- 7.2. Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas ao contrato;
- 7.3. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços;
- 7.4. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a devida correção;
- 7.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas no contrato, após a comprovação da execução dos serviços e atesto pelo setor competente;
- 7.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
MAJOR SALES**

CNPJ Nº 01.641.605/0001/24
Rua João André de Moraes, Nº 923
Centro – Major Sales
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



- 7.7. Zelar pela conservação dos equipamentos e não permitir a intervenção de terceiros não autorizados nos aparelhos durante a vigência do contrato;
- 7.8. Aplicar, quando necessário, as sanções administrativas cabíveis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
- 7.9. Disponibilizar local adequado para guarda de ferramentas e execução dos serviços, quando aplicável;
- 7.10. Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas no contrato e na legislação aplicável:
- 8.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva na área de informática com zelo, eficiência, qualidade e observância das normas técnicas aplicáveis;
- 8.2. Realizar atendimento técnico sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Major Sales/RN, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;
- 8.3. Disponibilizar profissionais qualificados e capacitados para execução dos serviços contratados;
- 8.4. Efetuar manutenção preventiva periódica nos equipamentos de informática, visando reduzir falhas e garantir o adequado funcionamento dos dispositivos;
- 8.5. Executar manutenção corretiva nos equipamentos que apresentarem defeitos ou falhas técnicas, promovendo os reparos necessários para restabelecimento do funcionamento;
- 8.6. Realizar instalação, configuração, atualização e otimização de sistemas operacionais, programas e equipamentos, quando necessário;
- 8.7. Informar previamente à Contratante sobre a necessidade de substituição de peças, componentes ou equipamentos que demandem aquisição específica;



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
MAJOR SALES**

CNPJ Nº 01.641.605/0001/24
Rua João André de Moraes, Nº 923
Centro – Major Sales
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



- 8.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 8.9. Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual;
- 8.10. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato;
- 8.11. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 8.12. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;
- 8.13. Executar os serviços em conformidade com as orientações e determinações da Câmara Municipal de Major Sales/RN;
- 8.14. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas sem prévia autorização da Contratante;
- 8.15. Zelar pela conservação dos equipamentos e bens da Câmara Municipal durante a execução dos serviços.

DOS PRAZOS

9. O prazo de vigência do contrato será de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e justificativa devidamente fundamentada.
- 9.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda da Câmara Municipal de Major Sales/RN, mediante solicitações prévias da Contratante.
- 9.2. A Contratada deverá atender às solicitações no prazo máximo a ser definido pela Administração, contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou solicitação formal, observando as especificações de cada evento.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
MAJOR SALES**

CNPJ Nº 01.641.605/0001/24
Rua João André de Moraes, Nº 923
Centro – Major Sales
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



9.3. Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos acordados, assegurando pontualidade e continuidade, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato em caso de descumprimento.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10. As despesas com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência, correrá a cargo da dotação orçamentária nas seguintes atividades: Exercício 2026, Atividade: - Câmara Municipal de Major Sales 1000 – PODER LEGISLATIVO – 1001 CAMARA MUNICIPAL – 1 Legislativa – 31 Ação Legislativa – 2001 - ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO – 2.1 - MANUTENC ATIVIDADE DA CAMARA MUNICIPAL M SALE 10 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS, consoante as disposições da Lei nº 600/2025 - LOA - Lei Orçamentária Anual.

DA FORMA DE PAGAMENTO

11. Após a execução do objeto solicitado, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas no contrato;

11.1. A Câmara Municipal de Major Sales, efetuará os pagamentos em até 30 (trinta) dias corridos contados da data da entrega das notas fiscais;

11.2. A empresa prestadora dos serviços deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões de CONJUNTA UNIÃO, FGTS, ESTADUAL, MUNICIPAL E DEBITOS TRABALHISTAS demonstrando sua regularidade fiscal;

11.3. Por ocasião do pagamento, o setor competente da administração municipal verificará se a contratada mantém todas as condições jurídicas que a habilitaram, ou seja, a comprovação de se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal.

DA ATESTAÇÃO DAS FATURAS CORESPONDENTES



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
MAJOR SALES**

CNPJ Nº 01.641.605/0001/24
Rua João André de Moraes, Nº 923
Centro – Major Sales
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



12. O atesto das faturas apresentadas pela Contratada será realizado por servidor ou comissão designada pela Câmara Municipal de Major Sales/RN, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

12.1. O atesto somente será efetuado após a verificação do fiel cumprimento dos serviços prestados, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e nas solicitações emitidas pela Contratante.

12.2. Para fins de atesto, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório detalhado dos serviços executados em cada evento, contendo informações como data, local, descrição dos serviços prestados, quantitativos e demais elementos que permitam a adequada conferência.

12.3. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, o atesto ficará suspenso até a devida regularização, não sendo devido qualquer pagamento enquanto persistirem pendências.

12.4. Após a devida conferência e estando os serviços em conformidade com as exigências contratuais, o atesto será realizado, autorizando o processamento do pagamento nos termos estabelecidos.

DO REAJUSTAMENTO

13. Os preços contratados poderão ser reajustados, observada a periodicidade mínima de 08 (oito) meses, contados da data da proposta ou do orçamento a que esta se referir, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.1. O reajuste será calculado com base na variação de índice oficial previamente definido no instrumento convocatório ou contrato, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

13.2. Para a concessão do reajuste, a Contratada deverá formalizar solicitação junto à Contratante, acompanhada de memória de cálculo e comprovação da variação do índice adotado.

13.3. O reajuste será aplicado após análise e aprovação pela Administração, mediante termo próprio, passando a vigorar a partir da data de sua concessão, vedada a aplicação de efeitos retroativos indevidos.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
MAJOR SALES**

CNPJ Nº 01.641.605/0001/24
Rua João André de Moraes, Nº 923
Centro – Major Sales
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



13.4. Caso haja extinção ou substituição do índice adotado, será utilizado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante acordo entre as partes.

DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

14. Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.1. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos artigos 162 e 156 da Lei 14.133/21: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 14.133/21 e na Lei 10.520/02;

14.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

14.3. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERENCIA



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
MAJOR SALES**

CNPJ Nº 01.641.605/0001/24
Rua João André de Moraes, Nº 923
Centro – Major Sales
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



15. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Major Sales/RN, sendo de sua responsabilidade a definição do objeto, a justificativa da contratação, a descrição das necessidades, bem como as especificações técnicas e administrativas necessárias à adequada execução dos serviços.

15.1. Compete à Secretaria assegurar que as informações constantes neste documento refletem fielmente a necessidade administrativa, estando em conformidade com o planejamento institucional e com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

15.2. A Secretaria Administrativa responsabiliza-se, ainda, pela veracidade das informações apresentadas, pela adequação dos quantitativos estimados e pela pertinência da contratação, respondendo por eventuais inconsistências ou omissões que possam comprometer a execução do objeto.

15.3. Cabe também à autoridade competente a aprovação do presente Termo de Referência, após análise de sua conformidade legal e administrativa, autorizando o prosseguimento do processo de contratação.

DO FORO COMPETENTE

16. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca da Cidade de Major Sales/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Atenciosamente,

Major Sales/RN, 02 de março de 2026.

Maria Aurélia da Costa Oliveira Germano
Secretária Administrativo da Câmara Municipal