

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO

SECRETARIA: Secretaria de Administração

OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática, incluindo microcomputadores, notebooks, impressora, nobreaks, mouses e teclados, a serem executados com o fornecimento de bens (itens de informática), com entrega conforme demanda e pontual, sem envolvimento de alocação de pessoal contínuo, conforme especificações detalhadas neste documento, com o objetivo de atender às demandas operacionais dos setores administrativos e técnicos da Administração Pública Municipal. Seguem especificações dos itens na tabela a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	19	UN	<p>MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR: POSSUIR NO MÍNIMO 4 NÚCLEOS FÍSICOS E 8 THREADS, FREQUÊNCIA BASE DE 2.1 GHZ; PROCESSADOR COM PERFORMANCE, MÍNIMA, DE 16.400 (DEZESSEIS MIL E QUATROSCENTOS) PONTOS, NO PERFORMANCE TEST 8 DA PASSMARK® SOFTWARE; O DESEMPENHO SERÁ COMPROVADO POR INTERMÉDIO DE RESULTADOS DE BENCHMARK, DISPONÍVEIS EM: HTTP://WWW.CPUBENCHMARK.NET/CPU_LIST.PHP . DECLARAR NA PROPOSTA A MARCA E O MODELO DO PROCESSADOR E ANEXAR PÁGINA PARA COMPROVAR JUNTO A PROPOSTA. DECLARAR TAMBÉM MARCA, MODELO, P/N DOS EQUIPAMENTOS, ANEXAR CATÁLOGO DO DESKTOP E MONITOR PARA COMPROVAÇÕES;</p> <p>MEMÓRIA: COM 8 GB DE MEMÓRIA INSTALADA; TIPO DDR4 2.666 MHZ;SLOTS DE MEMÓRIA: 2; DEVE IMPLEMENTAR TECNOLOGIA DUAL-CHANNEL;</p> <p>UNIDADE DE ARMAZENAMENTO: UMA UNIDADE INSTALADA INTERNA AO EQUIPAMENTO; COM CAPACIDADE MÍNIMA SSD 256 GB, DA MESMA MARCA OU HOMOLOGADO PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO;</p> <p>PLACA PRINCIPAL: BIOS DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO NÃO SENDO ACEITAS SOLUÇÕES EM REGIME DE OEM OU CUSTOMIZADAS. AS ATUALIZAÇÕES, QUANDO NECESSÁRIAS, DEVEM SER DISPONIBILIZADAS NO SITE DO FABRICANTE. A PLACA MÃE DEVERÁ SER DA MESMA MARCA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, DESENVOLVIDA ESPECIFICAMENTE PARA O MODELO OFERTADO, NÃO SENDO ACEITAS SOLUÇÕES EM REGIME DE OEM OU CUSTOMIZADAS; DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 2 (DOIS) "SLOTS", SENDO, 1 PCIE X1 E 1 PCIE X16; DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 2 (DOIS) "SLOTS" DE MEMÓRIA, PERMITINDO A EXPANSÃO PARA 32GB AO MENOS, E IMPLEMENTAR A TECNOLOGIA DUAL CHANNEL.</p> <p>NO MÍNIMO 7 (SETE) INTERFACES USB NATIVAS SENDO: FRONTAIS MÍNIMO 2 (DUAS); O RESTANTE NA PARTE TRASEIRA. NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE ADAPTADORES PARA ATENDER ESTA EXIGÊNCIA;</p> <p>DEVE POSSUIR PORTAS; 1 HDMI E 1 DISPLAY PORT; LAN INTEGRADA 10/100/1000 MBITS CONECTOR RJ45;</p> <p>SUPORTE A FREQUÊNCIA DE MEMÓRIA COM VELOCIDADE NÃO INFERIOR A 2.666 MHZ;</p>

			<p>INTERFACE DE ÁUDIO INTEGRADA;</p> <p>GABINETE COM DIMENSÕES MÁXIMAS DE 19CM (L) X 4CM (H) X 19CM (C)</p> <p>PERIFÉRICOS: TECLADO PADRÃO ABNT-2 COM TECLADO NUMÉRICO; MOUSE ÓPTICO; CONECTORES USB; DE COR PRETA E TONALIDADE PREDOMINANTES IGUAIS ÀS DO EQUIPAMENTO OFERTADO E DA MESMA MARCA E FABRICANTE DO EQUIPAMENTO;</p> <p>ALIMENTAÇÃO: FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM SELEÇÃO AUTOMÁTICA DE TENSÃO DE ENTRADA DE 100 / 240 VOLTS, COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR A MÁXIMA CONFIGURAÇÃO DO ITEM COTADO. A FONTE DEVE POSSUIR TECNOLOGIA PFC – CORREÇÃO DE FATOR DE POTÊNCIA (ATIVO) PARA EVITAR A PERDA DE ENERGIA, COM NO MÍNIMO 85% E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA COMPROVADA PELA CERTIFICAÇÃO 80PLUS CATEGORIA PLATINUM.</p> <p>MONITOR: TIPO LED WIDESCREEN; TAMANHO MÍNIMO DE 23,8 POLEGADAS; BASE COM AJUSTE DE ALTURA, INCLINAÇÃO, ROTAÇÃO E ORIENTAÇÃO DO MONITOR. ALIMENTAÇÃO: ENTRADA 100 – 240 VAC, 50/60HZ AUTOMÁTICO; CONECTIVIDADE MÍNIMA: 1 HDMI OU DISPLAY PORT; O MONITOR DEVERÁ SER DA MESMA MARCA E FABRICANTE DO COMPUTADOR OFERTADO,</p> <p>O FABRICANTE DO EQUIPAMENTO DEVERÁ SER MEMBRO DO CONSORCIO DMTF (DESKTOP MANAGEMENT TASK FORCE) QUE ESPECIFICA O PADRÃO “DMI” DE GERENCIAMENTO, NA CATEGORIA “BOARD”</p> <p>INFORMAR NA PROPOSTA MARCA, MODELO, ANEXAR CATÁLOGO COMPROVANDO CUMPRIR OS REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>PROGRAMAS: MICROSOFT WINDOWS 11 PROFESSIONAL 64 BITS EM PORTUGUÊS, PRÉ-INSTALADO PELO FABRICANTE DO COMPUTADOR E COM SUA CHAVE GRAVADA EM BIOS.</p>
2	11	UN	<p>MICROCOMPUTADOR COMPUTADOR DESKTOP CORPORATIVO ATRIBUTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS: PROCESSADOR: POSSUIR NO MÍNIMO 6 NÚCLEOS FÍSICOS E 12 THREADS, FREQUÊNCIA BASE DE 2.0 GHZ; PROCESSADOR COM PERFORMANCE, MÍNIMA, DE 16.400 (DEZESSEIS MIL E QUATROSCENTOS) PONTOS, NO PERFORMANCE TEST 8 DA PASSMARK® SOFTWARE; O DESEMPENHO SERÁ COMPROVADO POR INTERMÉDIO DE RESULTADOS DE BENCHMARK, DISPONÍVEIS EM: HTTP://WWW.CPUBENCHMARK.NET/CPU_LIST.PHP . DECLARAR NA PROPOSTA A MARCA E O MODELO DO PROCESSADOR E ANEXAR PÁGINA PARA COMPROVAR JUNTO A PROPOSTA. DECLARAR TAMBÉM MARCA, MODELO, P/N DOS EQUIPAMENTOS, ANEXAR CATÁLOGO DO DESKTOP E MONITOR PARA COMPROVAÇÕES;</p> <p>MEMÓRIA: COM 8 GB DE MEMÓRIA INSTALADA; TIPO DDR4 2.666 MHZ;SLOTS DE MEMÓRIA: 2; DEVE IMPLEMENTAR TECNOLOGIA DUAL-CHANNEL;</p> <p>UNIDADE DE ARMAZENAMENTO: UMA UNIDADE INSTALADA INTERNA AO EQUIPAMENTO; COM CAPACIDADE MÍNIMA SSD 256 GB, DA MESMA MARCA OU HOMOLOGADO PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO;</p> <p>PLACA PRINCIPAL: BIOS DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO NÃO SENDO ACEITAS SOLUÇÕES EM REGIME DE OEM OU CUSTOMIZADAS. AS ATUALIZAÇÕES, QUANDO NECESSÁRIAS, DEVEM SER DISPONIBILIZADAS NO SITE DO FABRICANTE. A PLACA MÃE DEVERÁ SER DA MESMA MARCA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, DESENVOLVIDA ESPECIFICAMENTE PARA O MODELO OFERTADO, NÃO SENDO ACEITAS SOLUÇÕES EM REGIME DE OEM OU CUSTOMIZADAS; DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 2 (DOIS) “SLOTS”, SENDO, 1 PCIE X1 E 1</p>

PCIE X16; DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 2 (DOIS) "SLOTS" DE MEMÓRIA, PERMITINDO A EXPANSÃO PARA 32GB AO MENOS, E IMPLEMENTAR A TECNOLOGIA DUAL CHANNEL.

NO MÍNIMO 7 (SETE) INTERFACES USB NATIVAS SENDO: FRONTAIS MÍNIMO 2 (DUAS); O RESTANTE NA PARTE TRASEIRA. NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE ADAPTADORES PARA ATENDER ESTA EXIGÊNCIA;

DEVE POSSUIR PORTAS; 1 HDMI E 1 DISPLAY PORT; LAN INTEGRADA 10/100/1000 MBITS CONECTOR RJ45;

SUPORTE A FREQUÊNCIA DE MEMÓRIA COM VELOCIDADE NÃO INFERIOR A 2.666 MHZ;

INTERFACE DE ÁUDIO INTEGRADA;

GABINETE COM DIMENSÕES MÁXIMAS DE 19CM (L) X 4CM (H) X 19CM (C)

PERIFÉRICOS: TECLADO PADRÃO ABNT-2 COM TECLADO NUMÉRICO; MOUSE ÓPTICO; CONECTORES USB; DE COR PRETA E TONALIDADE PREDOMINANTES IGUAIS ÀS DO EQUIPAMENTO OFERTADO E DA MESMA MARCA E FABRICANTE DO EQUIPAMENTO;

ALIMENTAÇÃO: FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM SELEÇÃO AUTOMÁTICA DE TENSÃO DE ENTRADA DE 100 / 240 VOLTS, COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR A MÁXIMA CONFIGURAÇÃO DO ITEM COTADO. A FONTE DEVE POSSUIR TECNOLOGIA PFC – CORREÇÃO DE FATOR DE POTÊNCIA (ATIVO) PARA EVITAR A PERDA DE ENERGIA, COM NO MÍNIMO 85% E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA COMPROVADA PELA CERTIFICAÇÃO 80PLUS CATEGORIA PLATINUM.

MONITOR: TIPO LED WIDESCREEN; TAMANHO MÍNIMO DE 23,8 POLEGADAS; BASE COM AJUSTE DE ALTURA, INCLINAÇÃO, ROTAÇÃO E ORIENTAÇÃO DO MONITOR. ALIMENTAÇÃO: ENTRADA 100 – 240 VAC, 50/60HZ AUTOMÁTICO; CONECTIVIDADE MÍNIMA: 1 HDMI OU DISPLAY PORT; O MONITOR DEVERÁ SER DA MESMA MARCA E FABRICANTE DO COMPUTADOR OFERTADO, INFORMAR NA PROPOSTA MARCA, MODELO, ANEXAR CATÁLOGO COMPROVANDO CUMPRIR OS REQUISITOS MÍNIMOS

PROGRAMAS: MICROSOFT WINDOWS 11 PROFESSIONAL 64 BITS EM PORTUGUÊS, PRÉ-INSTALADO PELO FABRICANTE DO COMPUTADOR E COM SUA CHAVE GRAVADA EM BIOS.

DOCUMENTAÇÃO: DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DO EQUIPAMENTO, DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM PORTUGUÊS, REFERENTE À INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM PORTUGUÊS, REFERENTE À INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DO SOFTWARE QUE ACOMPANHAR O PRODUTO;

DEVEM SER FORNECIDOS JUNTO COM O EQUIPAMENTO, TODOS OS ACESSÓRIOS E CABOS NECESSÁRIOS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DO MESMO. NENHUM ITEM DE FÁBRICA PODERÁ SER SUBSTITuíDO OU REMOVIDO; O FABRICANTE DEVERÁ POSSUIR SITE NA INTERNET PARA DOWNLOADS DE DRIVERS E DOS SOFTWARES ORIGINAIS INSTALADOS NA FÁBRICA.

GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA: O LICITANTE DEVERÁ PRESTAR GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS, PELO PERÍODO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES PARA O CONJUNTO, A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS EQUIPAMENTOS, O ATENDIMENTO TERÁ QUE SER PRESTADO PELO PRÓPRIO FABRICANTE E ACIONADO ATRAVÉS DE CENTRAL DE CHAMADOS 0800 A SER INDICADO NA PROPOSTA DE FORNECIMENTO;

			<p>NÃO SERÃO ACEITAS ADAPTAÇÕES NO EQUIPAMENTO, ADIÇÃO DE COMPONENTES NÃO ORIGINAIS DO FABRICANTE. EXIGÊNCIA ESTA VISA A PROCEDÊNCIA E GARANTIA TOTAL DO EQUIPAMENTO PELO FABRICANTE.</p> <p>O FABRICANTE DO EQUIPAMENTO DEVERÁ SER MEMBRO DO CONSORCIO DMTF (DESKTOP MANAGEMENT TASK FORCE) QUE ESPECIFICA O PADRÃO “DMI” DE GERENCIAMENTO, NA CATEGORIA “BOARD”</p> <p>SERÃO ACEITAS APENAS AS COMPROVAÇÕES QUE CUMPRIREM O OBJETO, SALVO SE SUA SUBSIDIÁRIA E/OU DIVISÃO DO FABRICANTE DA MARCA FIZEREM PARTE DOS GRUPOS ACIMA CITADOS</p>
3	8	UN	<p>NOTEBOOK PROCESSADOR: POSSUIR 4 NÚCLEOS FÍSICOS E 8 THREADS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • FREQUÊNCIA BASE DE CLOCK DE NO MÍNIMO 1,0 GHZ, E TURBO MÁXIMA DE ATÉ 4,40 GHZ, 12MB DE CACHE; • PROCESSADOR COM PERFORMANCE, MÍNIMA, DE 12.900 (DOZE MIL, NOVECENTOS) PONTOS, NO PERFORMANCE TEST 8 DA PASSMARK® SOFTWARE; O DESEMPENHO SERÁ COMPROVADO POR INTERMÉDIO DE RESULTADOS DE BENCHMARK, DISPONÍVEIS EM: HTTP://WWW.CPUBENCHMARK.NET/CPU_LIST.PHP, SENDO USADO COMO BASE O PROCESSADOR INTEL CORE I5 1235U, PODEM SER OFERTADOS OUTROS PROCESSADORES, DESDE QUE SEJAM DA MESMA GERAÇÃO OU POSTERIOR, POSSUAM CARACTERÍSTICAS E DESEMPENHO EQUIVALENTES OU SUPERIORES. <p>MEMÓRIA: COM 8 GB DE MEMÓRIA INSTALADA TIPO DDR4-2.666 MHZ OU SUPERIOR;</p> <p>ARMAZENAMENTO: UMA UNIDADE DE DISCO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 256 GB, PCIE® NVME™ M.2;</p> <p>REDE: PLACA DE REDE WIRELESS EMBUTIDA COM COMPATIBILIDADE FUNCIONAL E OPERACIONAL COM OS PADRÕES IEEE 802.11;</p> <p>CARACTERÍSTICAS GERAIS: MOUSE EMBUTIDO DO TIPO TOUCH PAD COM 02 (DOIS) BOTÕES; POSSUIR ALTO-FALANTE INTERNO AO GABINETE;</p> <p>PORTAS: 3 USB, 1 HDMI 1.4, 1 RJ-45 INTEGRADA GIGABIT;</p> <p>ADAPTADOR DE ENERGIA COM TENSÃO DE ENTRADA DE 100-240 VCA, COM SELEÇÃO AUTOMÁTICA DE TENSÃO;</p> <p>O EQUIPAMENTO DEVE ACOMPANHAR BATERIA DE NO MÍNIMO 2 CÉLULAS, 30WH, COM AUTONOMIA MÍNIMA DE 8 (OITO) HORAS;</p> <p>TELA DE LED LCD DE NO MÍNIMO 15 POLEGADAS, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD;</p> <p>SOFTWARES: MICROSOFT WINDOWS 11 PRO EM PORTUGUÊS, PRÉ-INSTALADO PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO; COM A SUA CHAVE GRAVADA NA BIOS DA PLACA MÃE;</p> <p>DOCUMENTAÇÃO E GARANTIA:</p> <p>O LICITANTE DEVERÁ PRESTAR GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS, PELO PERÍODO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS EQUIPAMENTOS; O ATENDIMENTO TERÁ QUE SER PRESTADO PELO PRÓPRIO</p>

			FABRICANTE E ACIONADO ATRAVÉS DE CENTRAL DE CHAMADOS 0800 A SER INDICADO NA PROPOSTA DE FORNECIMENTO; INFORMAR NA PROPOSTA DE FORNECIMENTO: MARCA, MODELO, ANEXAR CATÁLOGO DO FABRICANTE COMPROVANDO AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS AQUI EXIGIDAS; NO MOMENTO DA ENTREGA, DEVERÃO ACOMPANHAR O EQUIPAMENTO OS MANUAIS ORIGINAIS DO FABRICANTE EM LÍNGUA PORTUGUESA. MANAGEMENT TASK FORCE), COMPROVADO ATRAVÉS DO SITE HTTPS://WWW.DMTF.ORG/ABOUT/LIST ; O ATENDIMENTO TERÁ QUE SER PRESTADO PELO PRÓPRIO FABRICANTE E ACIONADO ATRAVÉS DE CENTRAL DE CHAMADOS 0800 A SER INDICADO NA PROPOSTA DE FORNECIMENTO;
4	1	UN	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA, COM TECNOLOGIA TANQUE DE TINTA TAMANHO DE IMPRESSÃO E CÓPIA A3+, VELOCIDADE DE 38PPM EM PRETO E 24PPM EM CORES, ADF, IMPRESSÃO AUTOMÁTICA FRENTE E VERSO, ALIMENTAÇÃO DE PAPEL TRASEIRA; A3+ (32,9 CM X 48,3CM) OU DEFINIDO PELO USUÁRIO ATÉ 32,9 CM X 120 CM BANDEJA FRONTAL; LEGAL (21,6 CM X 35,6 CM) OU DEFINIDO PELO USUARIO ATÉ 21,6 CM X 120 CM, CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO TRASEIRA: 20 FOLHAS DE PAPEL, DE OUTROS TIPOS DE PAPEIS. BANDEJA FRONTAL; 250 FOLHAS DE PAPEL, 20 FOLHAS PREMIUM GLOSSY PHOTO PAPER, 10 ENVELOPES, CONECTIVIDADE UBS, ETHERNET E WIFI, DISPLAY TOUCH COLORIDO DE 2,7"
5	10	UN	NOBREAK COM POTENCIA MINIMA DE 700 VA AUTONOMIA MINIMA 30 MINUTOS, TENSÃO ENTRADA BIVOLT E SAISSA 110V
6	30	UN	MOUSE COM SENSOR OPTICO, SEM FIO, COM ASSEGUINTES ESPECIFICAÇÕES: - TECNOLOGIA FREE SMART LINK - MODOS DE DPI SELECIONÁVEIS ATRAVES DE BOTÃO - RESOLUÇÃO: 500/8000/1000/1200 DPI OU MAIS - RAIO DE TRANSMISSÃO DE ATÉ 12 METROS - ALTA ECONOMIA NAS PILHAS - PILHAS AAA - DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO - MODO DE OPERAÇÃO: 2.4GHZ BIDIRECIONAL - COMUNICAÇÃO BIDIRECIONAL -PLUG AND PLAY - RECEPTOR NANO - BOTÕES: DIREITO, ESQUERDO, ROLAGEME AJUSTE DE DPI
7	20	UN	TECLADO MULTIMIDIA COM FIO, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: INTERFACE USB, FORMATO SLIM, TECLAS IMPRESSAS A LASER, RESISTENTE A AGUA, TECLAS MACIAS E SILENCIOSAS.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do prefeito na ata de registro de preço, podendo ser prorrogado mediante necessidade e justificativa da Administração, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021 .

1.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado. Essa decisão está em consonância com o Art. 19, § 1º, da PORTARIA PGR/MPU Nº 158, DE 27 22 DE SETEMBRO DE 2024, que regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei 14.133/2021.

1.4. A quantidade estimada é meramente indicativa, não existindo obrigatoriedade de contratação por parte do município.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização e padronização tecnológica, garantindo maior eficiência, segurança da informação, economia de energia e suporte às atividades administrativas e técnicas. A obsolescência dos equipamentos atuais tem impactado negativamente o desempenho das atividades rotineiras, gerando lentidão e falhas que prejudicam a prestação de serviços à população.

2.2. A presente contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações (PAC), considerando que o município possui menos de 20 mil habitantes. Entretanto, há disponibilidade orçamentária para tal aquisição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA ÚTIL

3.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de equipamentos de informática novos, de primeiro uso e em linha de produção atual, visando à modernização, padronização e ampliação da infraestrutura tecnológica dos setores administrativos e operacionais do órgão público. A solução proposta contempla o fornecimento, entrega e garantia dos seguintes bens: microcomputadores, notebooks, impressoras, nobreaks, mouses e teclados.

Considerando o ciclo de vida útil dos equipamentos de informática, que usualmente varia entre 5 (cinco) e 7 (sete) anos, a aquisição busca garantir a continuidade dos serviços administrativos, a segurança da informação e a compatibilidade com os sistemas atuais e futuros da instituição. Os bens descritos serão utilizados intensivamente em ambientes de expediente diário, exigindo desempenho estável, durabilidade e suporte técnico adequado durante sua vida útil.

Nesse contexto, os equipamentos deverão ser fornecidos com garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega dos itens, com assistência técnica autorizada no território nacional. Durante o período de garantia, a empresa contratada deverá providenciar suporte técnico, substituição de peças com defeito e manutenção corretiva sem ônus para a Administração.

Nos casos de falhas que comprometam o uso dos equipamentos e que não sejam solucionadas no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, será exigido o **fornecimento de equipamento reserva** ou a substituição definitiva do item, de modo a não prejudicar a continuidade das atividades da Administração Pública.

Os bens adquiridos deverão ser entregues devidamente embalados, com manuais em português e todos os acessórios necessários ao funcionamento, prontos para uso, conforme as especificações técnicas detalhadas nesse Termo de Referência.

3.2. Ressalta-se que os bens adquiridos, por serem classificados como permanentes e devidamente registrados no patrimônio do órgão público municipal, não serão passíveis de logística reversa ao final de sua vida útil. Quando considerados inservíveis, obsoletos ou antieconômicos, deverão seguir o rito legal para desincorporação patrimonial e alienação, preferencialmente por meio de leilão, conforme as normas patrimoniais da Administração Pública Municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens objeto da presente contratação – microcomputadores, notebooks, impressora multifuncional, nobreaks, mouses e teclados – possuem natureza de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no edital, por meio de especificações técnicas usuais no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Características dos Bens:

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem recondicionamento, com fabricação recente (máximo de 12 meses da data de entrega), e deverão atender integralmente às especificações mínimas descritas neste Termo de Referência. Cada item deverá ser entregue acompanhado dos acessórios necessários ao seu funcionamento (cabos, fontes, manuais etc.).

4.2.1. Equipamentos devem ser novos, originais, sem uso anterior e com garantia mínima de 12 meses.

A entrega deve ocorrer em até 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da nota de empenho.

- Todos os produtos devem estar acompanhados de manuais de instruções e drivers, se aplicável.
- O fornecedor deverá responsabilizar-se por entrega, transporte e instalação dos equipamentos até o local indicado.
- Equipamentos devem estar em perfeitas condições de uso, com selo de certificação do Inmetro ou selos de certificadoras reconhecidas pelo Inmetro.

4.3. Forma de Prestação:

A entrega dos bens deverá ser realizada no endereço a ser indicado pela Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da nota de empenho. A contratada será responsável pelo transporte, descarregamento e acondicionamento adequado dos equipamentos nos locais indicados, sem ônus adicional para a Administração.

4.3.1. Garantia e Assistência Técnica:

Todos os itens deverão contar com garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo a substituição de peças, mão de obra e suporte técnico, sem custos à contratante. Durante o período de garantia, qualquer falha constatada deverá ser reparada em até 5 (cinco) dias úteis. Em caso de impossibilidade de conserto dentro do prazo, a contratada deverá fornecer equipamento substituto de igual ou superior desempenho, provisório ou definitivo.

4.3.2. Obrigações da Contratada:

- Acondicionamento e transporte adequado dos itens até o local de entrega;
- Entregar os equipamentos conforme especificações e prazos estabelecidos;
- Garantir o funcionamento pleno dos bens durante o prazo de garantia;
- Corrigir, às suas expensas, quaisquer defeitos ou falhas nos itens fornecidos;
- Manter atendimento técnico durante o período de garantia;
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

4.3.3. Obrigações da Contratante:

- Emitir nota de empenho e assinar contrato;
- Indicar o local e condições de entrega;
- Receber e inspecionar os bens no prazo legal;
- Efetuar os pagamentos nos prazos pactuados, desde que cumpridas as exigências contratuais.

4.3.4. Hipóteses de Sanções:

A contratada poderá ser sancionada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em casos como: atraso injustificado na entrega; fornecimento de bens em desacordo com as especificações; descumprimento de obrigações contratuais; entre outros. As penalidades podem incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade.

4.3.5. Hipóteses de Rescisão Contratual:

A contratação poderá ser rescindida de forma unilateral ou bilateral nos casos previstos em lei, como: inadimplemento contratual; falência da contratada; razões de interesse público; ou por descumprimento de cláusulas contratuais, conforme previsto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Dos critérios de sustentabilidade:

4.4.1. A compra de equipamentos de informática pode ter impactos ambientais na produção, no uso e no descarte.

4.4.2. Impactos na produção:

- a) A produção de equipamentos de informática requer a extração de recursos naturais como ouro, prata e cobre;
- b) A mineração desses metais pode destruir habitats naturais e poluir rios e florestas;
- c) A produção de equipamentos de informática pode envolver a queima de combustíveis fósseis, como petróleo e carvão, que liberam gases de efeito estufa.

4.4.3. Impactos no uso:

- a) O uso de equipamentos de informática pode consumir grandes quantidades de energia;
Impactos no descarte
- b) O descarte irregular de equipamentos de informática pode contaminar o solo e a água com substâncias tóxicas como chumbo, mercúrio, cádmio e arsênio;
- c) O descarte irregular de equipamentos de informática pode causar doenças.

4.4.4. Para reduzir os impactos ambientais:

- a) Descartar os equipamentos de informática em locais corretos;
- b) Outra forma de reduzir o impacto ambiental consiste em evitar o descarte prematuro dos equipamentos, adotando medidas de manutenção preventiva e corretiva periódica, de modo a prolongar ao máximo sua vida útil. Deve-se priorizar a reciclagem, encaminhando os materiais inservíveis a pontos de coleta especializados, e optar por produtos originais, uma vez que itens falsificados geralmente não observam políticas de sustentabilidade e preservação ambiental. Recomenda-se ainda economizar energia, preferindo equipamentos de baixo consumo energético e desligando-os da tomada quando não estiverem em uso. Por fim, é importante mobilizar ações de conscientização ambiental, disseminando entre os servidores informações sobre os impactos do lixo eletrônico e incentivando o uso responsável da tecnologia.
- c) O LICITANTE deverá apresentar junto com a proposta inicial para o item nº 05 catálogo técnico com **autonomia mínima e potência nominal** comprovadas;
- d) O LICITANTE deverá apresentar junto com a **proposta inicial** para **TODOS OS ITENS** material informativo, catálogo ou prospecto técnico dos equipamentos ofertados que demonstre possuir as características exigidas.
- e) **Sugere**-se que, sempre que aplicável, a CONTRATADA priorize o fornecimento de produtos com certificações ambientais reconhecidas (como selo Energy Star, RoHS, EPEAT ou similares), bem como observar critérios de eficiência energética, durabilidade e menor impacto ambiental.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução/entrega do objeto: 20 (vinte) dias corridos a contar da data do envio/recebimento do empenho;

5.1.2. A execução ocorrerá por fornecimento direto e pontual dos bens, com entrega conforme demanda;

5.1.3. Local e horário para entrega dos itens: Avenida Marcolino Pereira Vieira, nº 1393, Centro, André da Rocha – RS, CEP: 95310-000, contato: (54) 3611-1330 (Centro Administrativo). Horário para recebimento dos itens: 09:00 às 11:00 e 13:30 às 17:00;

5.1.4. Reserva-se ao Município o direito de solicitar entregas em locais diferentes do informado acima, desde que dentro da circunscrição municipal, sem custos adicionais ao Município;

5.1.5. O recebimento provisório será efetuado mediante conferência quantitativa dos itens entregues, condição da integridade física, da completude dos componentes, do funcionamento adequado e da conformidade com as especificações contratadas, podendo ser recusado caso sejam constatadas avarias, ausência de peças ou embalagem inadequada bem como da

verificação do atendimento às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e edital;

5.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a validação do pleno funcionamento dos equipamentos, por meio de conferência operacional realizada por profissional técnico designado ou contratado pela Prefeitura, e será formalizado mediante emissão de atestado técnico de conformidade.

5.2. O contrato deverá produzir os resultados esperados conforme as seguintes etapas:

a) Início da execução contratual:
A contagem do prazo contratual iniciar-se-á a partir da assinatura de sua assinatura, conforme definido pelo Município. A contratada será notificada formalmente para proceder à entrega dos itens, observando o prazo máximo estipulado para a entrega, que não poderá ultrapassar até 20 (vinte) dias corridos, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração Pública.

b) Entrega e conferência dos bens:
A entrega deverá ser feita no local indicado pela Administração Municipal, acompanhada das respectivas notas fiscais, termos de garantia e manuais técnicos. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência da quantidade e especificações dos produtos. O recebimento definitivo será realizado após testes de funcionamento por profissional técnico habilitado, com a emissão de atestado de conformidade.

c) Garantia e suporte técnico:
Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar suporte técnico, sem ônus adicional, para substituição ou reparo de eventuais defeitos de fabricação ou funcionamento. Em caso de necessidade de assistência técnica, o prazo para atendimento não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis após a comunicação formal do contratante.

d) Acompanhamento e fiscalização:
A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pelo Município, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, que manterá registros das ocorrências relevantes para fins de avaliação da execução contratual.

e) Encerramento do contrato:
O contrato será encerrado após a entrega de todos os itens e sua instalação, o funcionamento pleno, dentro dos prazos e condições pactuadas ou findado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço.

Este modelo visa garantir a efetiva entrega dos bens, com qualidade e dentro dos prazos definidos, assegurando a eficiência na aplicação dos recursos públicos e o atendimento às necessidades operacionais da Administração Municipal.

5.3. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou subempreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de extinção do contrato e consequente indenização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1. A gestão do Contrato/Ata de Registro de Preço será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, desempenhada através da Sra. Secretária Giovana Vieira Crestani Rosalem, matrícula 1346, que acompanhará a entrega, conferência, regularidade fiscal da contratada e cumprimento das condições pactuadas, inclusive prazo de garantia e suporte técnico, se aplicável.

6.1.2. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.2. A fiscalização será efetuada pela servidora, Gabrieli Merib Gonçalves, matrícula funcional nº 1368. Ocorrerá de forma contínua e sistemática, desde o recebimento provisório até o definitivo, com registros documentais que comprovem o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. Serão observados os seguintes critérios:

- Verificação da conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas do termo de referência e da proposta vencedora;
- Registro fotográfico, notas fiscais e etiquetas patrimoniais, quando aplicável;
- Conferência de funcionamento dos equipamentos por profissional técnico designado, com emissão de atestado de pleno funcionamento;
- Controle de prazos de entrega, garantia e eventuais manutenções corretivas, quando previstas;
- Acompanhamento do cumprimento de prazos e das obrigações acessórias da contratada, como fornecimento de manuais, certificados de garantia e assistência técnica;
- Elaboração de relatórios técnicos e administrativos da execução contratual;
- Requisição de substituição de equipamentos com defeito ou fora de especificação, dentro dos prazos contratuais e legais.

6.2.1. A fiscalização atuará de forma preventiva e corretiva, com o objetivo de assegurar que os bens adquiridos atendam plenamente às necessidades da Administração e promovam o alcance dos resultados esperados. Havendo inexecução total ou parcial, serão aplicadas as sanções previstas contratualmente e nos termos da legislação vigente.

6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. 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.

6.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento definitivo, que ocorrerá posterior à validação do pleno funcionamento dos equipamentos, por meio de conferência operacional realizada por profissional técnico designado ou contratado pela Prefeitura e sua formalização mediante emissão de atestado técnico de conformidade. Dar-se-á o pagamento conforme empenho, em até 10 dias úteis, através de apresentação de documento fiscal e atestado de recebimento emitido pelo responsável em fiscalizar o contrato.

7.2. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante funcionamento integral dos equipamentos e quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133).

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço por e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4.1. Esse recebimento será precedido da verificação da quantidade, qualidade, desempenho e adequação técnica dos bens entregues, conforme especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, sendo observados os seguintes procedimentos:

- Análise técnica dos equipamentos: será realizada por servidor com conhecimento específico ou por profissional técnico vinculado à Administração Pública, o qual atestaré o funcionamento pleno e adequado de cada item;
- Testes funcionais: nos casos cabíveis, serão realizados testes operacionais para confirmar o desempenho conforme os parâmetros técnicos exigidos;
- Conferência documental: verificação de notas fiscais, manuais, certificados de garantia e demais documentos exigidos contratualmente;
- Registro do recebimento definitivo: após a verificação e aceitação, será lavrado termo detalhado de recebimento definitivo, com a descrição dos itens, suas condições e eventuais observações;

- Recusa ou substituição: caso seja verificado descumprimento das especificações ou vício aparente nos equipamentos entregues, será exigida a substituição no prazo estipulado contratualmente, sem ônus adicional para a Administração, antes da emissão do termo definitivo;
- Validação do prazo de garantia complementar: a partir da emissão do termo de recebimento definitivo, será iniciado o prazo contratual de garantia complementar acordado, conforme previsto neste Termo de Referência.

7.4.2. O recebimento definitivo somente será efetivado após a devida aceitação formal dos itens e verificação do perfeito cumprimento de todas as obrigações contratuais pela contratada.

7.4.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5. O pagamento será efetuado conforme cronograma emitido pela Administração, em até 10 dias úteis, através de apresentação de documento fiscal e atestado de recebimento emitido pelo responsável em fiscalizar o contrato.

7.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado e em nome da empresa.

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

7.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento do tipo menor preço por item, nos termos do art. 28, inciso I, art. 33, inciso I e art. 34, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se o que dispõe o art. 82 da referida Lei quanto ao Sistema de Registro de Preços (SRP) e do Decreto Federal nº 10.024/2019.

8.2. A licitação resultará na formalização de Ata de Registro de Preços, instrumento que visa garantir maior eficiência, economicidade e flexibilidade à Administração Pública Municipal, permitindo aquisições conforme a real necessidade, respeitando os limites orçamentários, evitando aquisições desnecessárias e possibilitando o planejamento de futuras contratações.

Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços:

a) A adoção do SRP justifica-se pelos seguintes motivos:

- Necessidade frequente, porém não contínua de fornecimento dos bens de informática, o que impede a definição exata da demanda imediata;
- Facilidade de planejamento e melhor gestão dos recursos públicos, com possibilidade de aquisições conforme a necessidade real do Município;
- Prevenção de desabastecimento, possibilitando contratações de forma ágil e segura, nos limites da ata;
- Racionalização administrativa, com economia de escala, já que a ata poderá atender diferentes setores da Administração Municipal;
- Potencial adesão por outros órgãos ou entes públicos, conforme legislação vigente e previsão no edital, se for o caso.

b) O Edital conterá, entre outras, as seguintes cláusulas:

- Critério de julgamento: menor preço por item;
- Condições de habilitação: jurídico-fiscal, técnica e econômico-financeira, conforme Lei nº 14.133/2021;
- Especificações técnicas detalhadas, com base neste Termo de Referência, que permitirão o julgamento objetivo;
- Prazos de entrega, garantia e assistência técnica conforme exigido no instrumento convocatório;
- Regras para assinatura da Ata de Registro de Preços, validade da ata (até 12 meses), possibilidade de aquisição por outros órgãos e condições para eventual contratação dos fornecedores registrados.

8.3. Para fornecimento dos objetos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- c) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Obs: Somente serão habilitadas as empresas que apresentarem, além de toda a documentação exigida, ramo pertinente ao objeto desta licitação no seu objeto social (Ato Constitutivo).

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;
- d) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame;
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) declaração conjunta de atendimento as condições do edital.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

OUTRAS DECLARAÇÕES

- a) Declaração da licitante indicando endereços eletrônicos para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, declarando se comprometer com o acompanhamento diário dos endereços eletrônicos, providenciando a confirmação de recebimento, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is)
- b) As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, previstos no art. 42 a 45, deverão apresentar, declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado da capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou

privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com o ora solicitado.

b) Apresentação junto com a **proposta inicial** para **TODOS OS ITENS** material informativo, catálogo ou prospecto técnico dos equipamentos ofertados que demonstre possuir as características exigidas.

8.4. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.5. A avaliação das propostas será realizada com base nos seguintes critérios:

8.5.1. Menor preço por item:

A seleção da proposta mais vantajosa será feita com base no menor preço unitário por item, observadas as exigências do edital e do termo de referência quanto à especificação técnica mínima exigida.

8.5.2. Atendimento integral às especificações técnicas:

A proposta deverá atender de forma integral às características descritas no Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem especificações inferiores ou incompletas, ainda que com menor preço.

8.5.3. Compatibilidade do preço ofertado com o valor de mercado:

Os preços ofertados devem ser compatíveis com os valores praticados no mercado, conforme pesquisa de preços anexa ao processo, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Serão desclassificadas propostas com preços inexistentes ou excessivos.

8.5.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

A empresa proponente deverá apresentar comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.5. Garantia de cumprimento contratual:

Será exigida garantia de funcionamento dos equipamentos ofertados conforme as cláusulas de garantia do termo de referência. O prazo mínimo de garantia contratual complementar será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

8.5.6. Prazo de entrega:

Será considerado o prazo de entrega mais vantajoso, desde que não ultrapasse o prazo máximo de entrega estabelecido no edital e neste Termo de Referência.

8.5.7. Aceitação da minuta da ata e das condições contratuais:

A empresa deverá aceitar integralmente os termos da minuta da ata de registro de preços, bem como das obrigações contratuais previstas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de aproximadamente **R\$ 197.883,94** (cento e noventa e sete mil, oitocentos e oitenta e três reais e noventa e quatro centavos), conforme valores unitários levantados e descritos no item nº 06 do Estudo Técnico Preliminar. Segue abaixo tabela exemplificativa:

Item	Descrição	Un	Qntd	Valor Referência Unitário (R\$)	Valor Referência Total (R\$)
1	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	Un	19	R\$ 4.644,00	R\$ 88.236,00
2	MICROCOMPUTADOR COMPUTADOR DESKTOP CORPORATIVO	Un	11	R\$ 5.705,50	R\$ 62.760,50
3	NOTEBOOK PROCESSADOR	Un	08	R\$ 4.028,43	R\$ 32.227,44
4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA	Un	04	R\$ 3.980,00	R\$ 3.980,00
5	NOBREAK COM POTENCIA MINIMA DE 700 VA	Un	10	R\$ 750,00	R\$ 7.500,00
6	MOUSE COM SENSOR OPTICO SEM FIO	Un	30	R\$ 64,00	R\$ 1.920,00
7	TECLADO MULTIMIDIA COM FIO	Un	20	R\$ 63,00	R\$ 1.260,00

Total Estimado: R\$ 197.883,94

9.2. Em observância ao disposto no art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a formação da estimativa de preços teve como fundamento a coleta de dados oriundos de fontes diversas e confiáveis, com o objetivo de garantir a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Pública e assegurar a adequada previsão orçamentária para o atendimento da demanda. Nesse sentido, foram realizadas pesquisas no mês de outubro de 2025, considerando fornecedores confiáveis e preços praticados no varejo nacional via consulta a site de contratações públicas confiáveis.

9.3. Foram consideradas as seguintes fontes para a apuração dos preços:

- **Portal TCE licitacon**, plataforma oficial de consulta aos preços praticados nas contratações públicas;
- **Portais de compras e transparência de municípios da região de André da Rocha/RS;**
- **Orçamentos de fornecedores locais;**
- **Valores praticados no mercado nacional**, obtidos por meio de sites de compras de amplo alcance, como KaBum e-commerce especializado em tecnologia, informática e games. Ele é reconhecido como um dos maiores do segmento na América Latina.

9.3.1. Diante da variação encontrada entre as fontes e da necessidade de refletir a realidade local dentro da realidade nacional, foi adotado como critério técnico o cálculo da mediana dos

preços obtidos, considerando o grau de representatividade de cada fonte no contexto da aquisição, como forma de equilibrar os preços mínimos e máximos identificados e mitigar distorções pontuais.

9.4. Tal metodologia assegura o respeito aos princípios da economicidade, do julgamento objetivo, da razoabilidade e da transparência, conforme disposto nos arts. 5º, incisos I e IV, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, permitindo maior segurança na definição dos valores estimados e garantindo o planejamento adequado da despesa pública.

9.5. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 1.458,/2024, que “Estabelece as diretrizes para elaboração do Termo de Referência para contratações e aquisições de bens ou serviços no âmbito do município de André da Rocha/RS”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. Verificou-se, por meio das buscas realizadas com base nas características técnicas descritas para os itens, a existência de, no mínimo, quatro fabricantes que atendem às especificações solicitadas, evidenciando que o objeto possui oferta suficiente no mercado e não se trata de item de fabricação exclusiva. Dessa forma, restou demonstrada a viabilidade de competição entre potenciais fornecedores, atendendo ao princípio da isonomia e à busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Ressalta-se que a referida listagem possui caráter meramente demonstrativo e não restritivo, servindo como referência técnica para a pesquisa de preços e para a comprovação da compatibilidade das especificações com produtos existentes no mercado.

A relação completa dos equipamentos marcas e modelos identificados encontra-se anexa a este Termo de Referência, para fins de transparência, rastreabilidade das informações e instrução do processo administrativo de contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária :

04.01.2013. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

70 MATERIAL DE CONSUMO

1700 0000 MATERIAL DE T.I.C. (TÉCNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

77 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

4100 0000 EQUIPAMENTOS DE T.I.C. – COMPUTADORES

4500 0000 EQUIPAMENTOS DE T.I.C. – IMPRESSORAS

3000 0000 MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS

André da Rocha/RS, 28 de outubro de 2025

Natasha Quevedo Molossi

Giovana Vieira Crestani Rosalem

Assitente Administrativo

Secretaria Municipal de Administração