



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Jari/RS

Secretarias: Fazenda, Gabinete do Prefeito e Centro Administrativo

Objeto da contratação: Aquisição de Computadores, Notebooks e Equipamentos de Informática.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência dispõe sobre a aquisição de equipamentos de informática, computadores, notebooks, impressoras e periféricos para suprir as demandas institucionais, substituição de ativos obsoletos e realização de premiação de programa de educação fiscal municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na categoria de **bens comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, justificando a escolha da modalidade licitatória.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação atenderá às condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência, visando suprir a demanda de modernização tecnológica e continuidade das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal através de certame público de ampla competitividade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens objeto deste Termo de Referência serão fornecidos diretamente pelo licitante vencedor, conforme especificações editalícias e dentro dos prazos definidos. A contratação será realizada na modalidade **Pregão, em sua forma Eletrônica**, com fundamento no art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando-se do critério de julgamento por **menor preço**.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução ocorrerá mediante fornecimento direto dos bens adjudicados, com entrega a ser realizada no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Jari, conforme os prazos estipulados no Edital e nos termos deste Termo de Referência. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, acompanhados de seus respectivos manuais e termos de garantia de fábrica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto licitado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 5.026, de 03/01/2024, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Jari/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, cabendo ao fiscal rejeitar qualquer bem que divirja das especificações exigidas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. DO PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados da regular apresentação e recebimento da Nota Fiscal/Fatura eletrônica;

7.1.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do produto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato após conferência de todas as especificações técnicas descritas no edital.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, a seleção do fornecedor dar-se-á por procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**. O julgamento será efetuado pelo critério de **menor preço por item/lote**, por meio de sessão pública realizada em plataforma eletrônica oficial utilizada pelo Município. A habilitação dos licitantes seguirá estritamente os requisitos de regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira estipulados pela Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor global máximo de **R\$ 39.417,23 (trinta e nove mil, quatrocentos e dezessete reais e vinte e três centavos)**, que servirá como limite aceitável na fase de lances, distribuído conforme as demandas consolidadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	COMPUTADOR DESKTOP: PROCESSADOR: INTEL CORE I5 14ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, NÚCLEOS: MÍNIMO 10 NÚCLEOS / 16 THREADS, FREQUÊNCIA: MÍNIMO 4.5GHZ (TURBO) MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 16GB DDR4	UN		01	3.857,00	3.857,00

	<p>OU DDR5, COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2666 MHZ. ARMAZENAMENTO: UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO (SSD) DO TIPO NVME (PCIE), COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 512GB, COM DESEMPENHO MÍNIMO DE LEITURA SEQUENCIAL DE 1500 MB/S E GRAVAÇÃO SEQUENCIAL DE 1000 MB/S, COMPROVADO EM DOCUMENTAÇÃO OFICIAL DO FABRICANTE. PLACA DE VÍDEO: INTEGRADA AO PROCESSADOR, REDE: GIGABIT ETHERNET, PORTAS: USB 3.0 OU SUPERIOR, HDMI OU DISPLAYPORT, GABINETE: PADRÃO CORPORATIVO, SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 PRO, SISTEMA OFFICE, MONITOR: MÍNIMO 21,5" FULL HD, ACESSÓRIOS: TECLADO E MOUSE USB, CAIXA DE SOM. GARANTIA DE UM ANO PÓS COMPRA.</p>					
02	<p>NOBREAK: COR: PRETA, COM BOTÃO DE LIGAR/DESLIGAR: SIM, COM INDICADOR LED: SIM</p> <p>DENOMINAÇÃO DE VOLTAGEM: MONOVOLT PESO E DIMENSÕES: PESO: 6,14 KG, LARGURA: 12,4 CM, ALTURA: 21,4 CM. POTÊNCIA NOMINAL DE 600 VA E 300 W PARA SUSTENTAR COMPUTADORES MONITORES E ROTEADORES DURANTE FALHAS DE ENERGIA. BIVOLT AUTOMÁTICO COM ENTRADA ENTRE 96 V E 264 V QUE ESTABILIZA A TENSÃO DE SAÍDA EM 120 V DE FORMA CONSTANTE. BATERIA INTERNA SELADA DE 12 V 7 AH QUE MANTÉM UM ROTEADOR LIGADO POR 30 MINUTOS NA AUSÊNCIA DE REDE</p>	UN		06	530,00	3.180,00

	ELÉTRICA.QUATRO TOMADAS DE 10 A CONFORME PADRÃO NBR 14136 PARA CONECTAR SIMULTANEAMENTE MÚLTIPLOS DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS.FUNÇÃO DC START QUE POSSIBILITA LIGAR O EQUIPAMENTO DIRETAMENTE PELA BATERIA CASO NÃO HAJA ENERGIA DISPONÍVEL. SINALIZAÇÃO VIA LEDS E ALERTAS SONOROS QUE INFORMAM INSTANTANEAMENTE O STATUS DA BATERIA E SOBRECARGAS DETECTADAS.					
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO, RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES, CABO USB INCLUSO: SIM, CAPACIDADE DE ENTRADA DO PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4, CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 30 FOLHAS DE PAPEL A4. TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADOS PADRÃO: A4, CARTA, OFÍCIO (215.9 X 355.6MM), MEXICO-OFICIO (215.9 X 340.4MM), OFICIO 9 (214.9 X 315MM), FÓLIO (215.9X330.2MM), EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, FOTO: 10X15 CM (4X6 IN), 16:9 WIDE (102X181 MM), 13X18 CM (5X7 IN)ENVELOPES: 10, DEFINIDO PELO USUÁRIO: 54X86 TO 215.9X1200 MM , TIPOS DE PAPEL SUPORTADOS: COMUM E PAPÉIS ESPECIAIS. RESOLUÇÃO MÁXIMA DO SCANNER: 1200 X 2400 DPI. PROFUNDIDADE MÁXIMA DO SCANNER: 48-BIT	UN		02	2.948,73	5.897,46

	<p>INTERNA (24-BIT EXTERNA). ÁREA DE ESCANEAMENTO: 21,6 X 29,7 CM. VELOCIDADE MÁXIMA DE ESCANEAMENTO: 11 SEGUNDOS POR PÁGINA EM PRETO E 28 SEGUNDOS POR PÁGINA EM CORES (200 DPI), CONEXÕES: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / WIRELESS / WI-FI DIRECT VOLTAGEM: AC 100 - 240 V / 50 - 60 HZ- VOLTAGEM:127/220V CONSUMO ELÉTRICO: 12 W EM OPERAÇÃO E 0,7W EM REPOUSO</p> <p>ITENS INCLUSOS:</p> <p>1 KIT DE GARRAFAS ORIGINAIS DA MULTIFUNCIONAL A SER ADQUIRIDA (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO), CABO DE ALIMENTAÇÃO, CABO USB, CD DE INSTALAÇÃO E SOFTWARES EPSON, GUIA DE INSTALAÇÃO RÁPIDA</p>					
04	<p>SCANNER DE MESA PARA DOCUMENTOS COM AS SEGUINTE CARACTERISTICA MINIMAS: VELOCIDADE MÍNIMA DE DIGITALIZAÇÃO DE 70 (SETENTA) PÁGINAS POR MINUTO (PPM) EM MODO SIMPLEX; VELOCIDADE MÍNIMA DE 140 (CENTO E QUARENTA) IMAGENS POR MINUTO (IPM) EM MODO DUPLEX; CICLO DE TRABALHO DIÁRIO RECOMENDADO DE NO MÍNIMO 7.000 PÁGINAS POR DIA; CAPACIDADE DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO (ADF) DE NO MÍNIMO 80 FOLHAS;</p>	UN		01	4.644,66	4.644,66
05	<p>NOTEBOOK CORPORATIVO: PROCESSADOR: INTEL CORE I5 (MÍNIMO 12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR)</p>	UN		01	4.091,66	4.091,66

	MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 8GB DDR4 OU DDR5, COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2400 MHZ ARMAZENAMENTO: UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO (SSD) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 512GB, PODENDO SER DO TIPO SATA III OU NVME (PCIE), COM DESEMPENHO MÍNIMO DE LEITURA SEQUENCIAL DE 400 MB/S E GRAVAÇÃO SEQUENCIAL DE 300 MB/S, COMPROVADO EM DOCUMENTAÇÃO OFICIAL DO FABRICANTE TELA: MÍNIMO 15,6" COM RESOLUÇÃO FULL HD, CONECTIVIDADE: WI-FI + BLUETOOTH, PORTAS: USB, HDMI, WEBCAM INTEGRADA, SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 PRO, SISTEMA OFFICE BÁSICO INSTALADO, BATERIA: MÍNIMO 4 HORAS DE AUTONOMIA.					
06	COMPUTADOR DESKTOP:PROCESSADOR: INTEL CORE I5 14ª GERAÇÃO OU SUPERIOR, NÚCLEOS: MÍNIMO 10 NÚCLEOS / 16 THREADS, FREQUÊNCIA: MÍNIMO 4.5GHZ (TURBO) MEMÓRIA RAM: MÍNIMO 16GB DDR4 OU DDR5, COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2666 MHZ ARMAZENAMENTO: UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO (SSD) DO TIPO NVME (PCIE), COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 512GB, COM DESEMPENHO MÍNIMO DE LEITURA SEQUENCIAL DE 1500 MB/S E GRAVAÇÃO SEQUENCIAL DE 1000 MB/S, COMPROVADO EM DOCUMENTAÇÃO OFICIAL DO FABRICANTE PLACA DE VÍDEO: INTEGRADA AO PROCESSADOR, REDE: GIGABIT ETHERNET, PORTAS: USB 3.0	UN		01	3.857,00	3.857,00

	OU SUPERIOR, HDMI OU DISPLAYPORT, GABINETE: PADRÃO CORPORATIVO, SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 PRO, SISTEMA OFFICE, MONITOR: MÍNIMO 21,5" FULL HD, ACESSÓRIOS: TECLADO E MOUSE USB, CAIXA DE SOM. GARANTIA DE UM ANO PÓS COMPRA.					
07	TECLADO ERGONÔMICO COM FIO TIPO: ONDULADO, CURVO E DIVIDIDO (FIXO) DIMENSÕES: 46 X 5 X 29 CM (L X A X P) ACIONAMENTO: MEMBRANA, SISTEMAS SUPORTADOS: WINDOWS, MACOS E LINUX, CONEXÃO: USB.	UN		04	240,00	960,00
08	FRAGMENTADORA DE PAPEL 120 FOLHAS COM CESTO 120CM PRETA COR PRETO- VOLTAGEM:220V, TIPO DE FRAGMENTADORA DE PAPEL: AUTOMÁTICA, TIPO DE CORTE: PARTÍCULAS, CAPACIDADE DE FOLHAS: 120, CAPACIDADE DO DEPÓSITO:19 L, VELOCIDADE MÁXIMA:200 M/MIN, NÍVEL DE RUÍDO: 70 DB, COMPRIMENTO DA RANHURA DE ALIMENTAÇÃO:22 CM, COM JANELA DE VISUALIZAÇÃO: SIM. DIMENSÕES: ALTURA: 40,8 CM, LARGURA: 48,2 CM, PROFUNDIDADE: 32,5 CM, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: A	UN		02	4.099,66	8.199,32
09	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COLORIDA - IMPRESSÃO- CÓPIA- DIGITALIZAÇÃO- BANDEJA COM CAPACIDADE PARA ATÉ 150 FOLHAS E ENTRADA DE ALIMENTAÇÃO MANUAL- 27 PPM PRETO/11PPM COLORIDO (MODO ECO) MODO IMPRESSÃO RÁPIDA 16 IPM PRETO/9 IPM COLORIDO, MOBILE	UN		01	2.113,50	2.113,50

	CONNECT. COLORIDO ATÉ 5000 PÁGINAS PRETO 7.500 PÁGINAS					
10	NOTEBOOK ULTRA14 POL CELERON N4020C- COR CINZA - PESO 1,75 - ARMAZENAMENTO 128GB - SISTEMA OPERACIONAL WIDOWS 11 HOME MEMÓRIA RAM 4 GB CARREGADOR E MANUAL.	UN		01	2.616,63	2.616,63
					TOTAL R\$	39.417,23

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gabinete do Prefeito

Proj. Ativ. 04.122.2002.2.004 – Manutenção das atividades do Gabinete

(13) 4.4.90.52.00.00.01.0500 – Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Proj. Ativ. 04.122.0002.2.004 – Manutenção das atividades da Administração

(44) 4.4.90.52.00.00.01.0500 – Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal da Fazenda

Proj. Ativ. 04.123.0002.2.040 – Manutenção das atividades da Fazenda

(259) 4.4.90.52.00.00.01.0500 – Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal da Fazenda

Proj. Ativ. 08.123.0002.2.040 – Manutenção das atividades da Fazenda

(261) 4.4.90.52.00.00.01.0500 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas e Desportivas

Jari, 30 de Junho de 2026

Osnei dos Santos Azeredo

Prefeito Municipal

Louize Silveira de Avila

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Alexandra Pagliarini Becker

Secretaria Municipal de Fazenda