TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de materiais permanentes e equipamentos de informática destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal e das diversas Secretarias do Município de Porto Murtinho/MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

(X) Natureza Comum

( ) Natureza Especial

Item	Und	Descrição	Quant.
01	Und	**ARMÁRIO DE AÇO Com 2 portas** 1600 cm - Armário de aço com caixa externa, chapa MSG 18', cuja base de fundos sejam do tipo apoio continuo, medindo 1600 x 900 x 400 cm (A x L x P), na cor cinza platina, com 02 portas, 04 prateleiras removíveis, fechamento por meio de fechadura do tipo tambor cilíndrico com 04 pinos, embutida na maçaneta com chaves em duplicata (fechadura tipo "T"). Maçaneta móvel com sistema de travamento, com Cremona e varões, de forma a travar as duas portas simultaneamente, localizada no lado direito do armário, com pintura industrial em esmalte sintético, com tratamento químico antiferruginoso (fosfatização). Devidamente montado. Contendo tramelha externa, confeccionada na lateral horizontal do armário, ferrolho de encaixe horizontal: fio quadrado, em aço MSG 18", na mesma largura do armário, com perfuração para cadeado padrão na porta do armário. Contendo etiqueta de identificação do fabricante, contato e referência a espessura da chapa de aço.	**03**
02	Und	**Balcão de Atendimento confeccionado em MDP/tamburato,** revestido em BP, com tampo e partes estruturais com espessura aproximada de 50 mm, acabamento resistente ao desgaste e à umidade, sapatas plásticas com regulagem de altura, sem portas e sem gavetas. Dimensões aproximadas: 147,7 cm de largura x 147,7 cm de profundidade x 114 cm de altura.	**01**
03	Und	**Bebedouro industrial de coluna, com capacidade mínima de 25 litros,** destinado ao fornecimento de água potável gelada e natural em ambiente institucional e de atendimento ao público. Possuir 02 torneiras, sendo 01 para água gelada e 01 para água natural; tanque com capacidade de 25 litros; revestimento interno em polipropileno; sistema de refrigeração com gás refrigerante R-134a; isolamento térmico em poliuretano injetado; pia/bandeja coletora em aço inoxidável AISI 430, com dreno; serpentina em aço inoxidável AISI 304; filtro e mangueira compatíveis para instalação; termostato regulável com 07 níveis de ajuste; pés reguláveis para nivelamento e estabilidade; revestimento externo em aço inoxidável AISI 430 com acabamento brilhante. Tensão de alimentação de 110 V. Equipamento novo, sem uso, de primeira qualidade, acompanhado de manual em português e acessórios necessários ao funcionamento, com garantia mínima de 12 meses.	**06**
04	Und	**Cadeira de escritório executiva, giratória, ergonômica, braços reguláveis,** com capacidade de carga mínima de 120 kg, encosto em tela de alta resistência e ventilação, assento estofado, apoio lombar e base com 05 pontos e rodízios. Assento com espuma de poliuretano injetada ou material de desempenho equivalente ou superior, borda frontal arredondada, revestimento resistente ao uso contínuo e de fácil higienização. Encosto anatômico, adaptado ao corpo e destinado à adequada sustentação dorsal e lombar, com sistema de inclinação/reclinação e possibilidade de travamento. Regulagem de altura do assento por sistema pneumático a gás, com comando acessível ao usuário. Braços com regulagem de altura. Base giratória de alta resistência, com 05 hastes/patas e 05 rodízios duplos. Deverá atender aos	**30**

		requisitos ergonômicos aplicáveis da NR-17, especialmente quanto à adaptação às características antropométricas do usuário, regulagens, assento e apoio lombar. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses.	
05	**Und**	**Cadeira de escritório executiva, giratória, ergonômica, sem braços,** com capacidade de carga mínima de 120 kg, encosto em tela de alta resistência e ventilação, assento estofado e apoio lombar. Assento com espuma de poliuretano injetada ou material de desempenho equivalente ou superior, borda frontal arredondada, revestimento resistente ao uso contínuo e de fácil higienização. Encosto anatômico, adaptado ao corpo e destinado à adequada sustentação dorsal e lombar, com sistema de inclinação/reclinação e possibilidade de travamento. Regulagem de altura do assento por sistema pneumático a gás, com comando acessível ao usuário. Base giratória de alta resistência, com 05 hastes/patas e 05 rodízios duplos. Deverá atender aos requisitos ergonômicos aplicáveis da NR-17, especialmente quanto à adaptação às características antropométricas do usuário, regulagens, assento e apoio lombar. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses.	**12**
06	**Und**	**Cadeira fixa assento em estrutura de aço** com pintura epóxi e assento em policarbonato. Altura 78 cm, Largura 42 cm.	**10**
07	**Und**	**Computador básico (desktop)** - especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador no mínimo que possua no mínimo 6 núcleos, 12 thereads e frequência de 4.3 ghz, soquete lga1200 ou am4, possuir 1 disco ssd 960 gb, memória ram de 16 gb, em 1 módulo de 16 gb do tipo s-dram ddr4 2.666 mhz ou superior, memória cache 12mb em l3, operando em modalidade dual channel. A placa principal deve ter arquitetura atx, microatx, btx ou microbtx, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1 slot pciexpress 2.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. Placa de vídeo pci express deverá ser no mínimo de 4gb ddr4 gb de memória. Possuir suporte ao microsoft directx 10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo hdmi, display port ou dvi. Teclado usb, abnt2, 107 teclas com fio e mouse usb, 800 dpi, 2 botões, scroll com fio, kit multimidia c/ Caixa de som. Deverá vir com 01 monitor de led full hd de 27 polegadas 75hz (wide screen 16:9). Interfaces de rede 10/100/1000. Sistema operacional windows 11 pro (64 bits). Fonte deverá ser de no mínimo 500 watts bivolt 110/220, compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 12 meses.	**06**
08	**Und**	**Computador básico (desktop),** novo, em linha de produção pelo fabricante, com processador de no mínimo 06 núcleos, 12 threads e frequência de 4,3 GHz, soquete LGA1200 ou am4, memória cache de 12 MB em L3, 01 SSD de 960 GB, memória RAM de 16 GB em 02 módulos idênticos de 8 GB cada, tipo SDRAM DDR4 2.666 MHz ou superior, operando em dual channel. Placa principal com arquitetura ATX, microATX, BTX ou microBTX, conforme padrões divulgados pelo organismo de padronização de form factors, com pelo menos 01 slot PCI Express 2.0 x16 ou superior. Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. Placa de vídeo PCI Express com no mínimo 6 GB de memória DDR4 ou superior, suporte ao Microsoft DirectX 10.1 ou superior e suporte a monitor estendido. No mínimo 02 saídas de vídeo, sendo	**12**

		pelo menos 01 digital do tipo HDMI, DisplayPort ou DVI. Unidade óptica combinada para gravação/leitura de CD/DVD-ROM. Teclado USB ABNT2, 107 teclas, com fio; mouse USB, mínimo 800 dpi, 02 botões e scroll, com fio. Acompanhar 01 monitor LED Full HD de 27 polegadas, 75 Hz, widescreen 16:9. Interfaces de rede 10/100/1000 Mbps e Wi-Fi IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 11 Pro 64 bits, devidamente licenciado. Fonte de no mínimo 500 W, bivolt 110/220 V, compatível com toda a configuração exigida. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Gabinete, teclado, mouse e monitor em tonalidades neutras branca, preta ou cinza, mantendo padrão de cor. Todos os componentes novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia mínima de 12 meses.	
09	**Und**	**Gaveteiro volante com 03 (três) gavetas,** confeccionado em MDP com espessura mínima de 15 mm, revestido em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão (BP), com acabamento das bordas em fita de PVC com espessura mínima de 1 mm. Dimensões mínimas: 405 mm de largura x 465 mm de profundidade x 670 mm de altura. Estrutura resistente e acabamento uniforme, adequado ao uso em ambiente administrativo. Produto novo, sem sinais de utilização anterior	**05**
10	**Und**	**HUB USB-C – Hub USB-C para expansão de conectividade,** com 01 porta HDMI, suporte à resolução de até 4K a 30 Hz e 02 portas USB 3.0 para transferência de dados. Conexão principal por USB Tipo-C, compatível com computadores, notebooks e demais dispositivos que disponham de porta USB-C com suporte a dados e saída de vídeo. Produto novo, sem sinais de utilização anterior, acompanhado dos acessórios necessários ao funcionamento. Marca de referência: Ugreen ou similar de melhor qualidade.	**04**
11	**Und**	**Impressora multifuncional a laser colorida,** modelo de referência HP Color LaserJet Pro 4303fdw ou equivalente, com as seguintes especificações mínimas: (I) impressão, cópia, digitalização e fax em um único equipamento; (II) alimentador automático de documentos (ADF) com digitalização frente e verso automática; (III) impressão duplex (frente e verso) automática; (IV) velocidade mínima de 20 páginas por minuto; (V) conectividade Wi-Fi, Wi-Fi Direct e Ethernet; e (VI) compatibilidade com aplicativo de gerenciamento móvel (HP Smart ou similar)	**01**
12	**Und**	**LAVA E SECA – 18 KG:** Máquina de lavar e secar roupas automática, de carga frontal, com capacidade mínima de 18 kg para lavagem e 10 kg para secagem; sistema integrado de lavagem, enxágue, centrifugação e secagem; motor com tecnologia Inverter; cesto interno em aço inoxidável, resistente à corrosão; painel de controle eletrônico com display digital; possuir programas de lavagem e secagem compatíveis com diferentes tipos de tecidos e níveis de sujeira; controle eletrônico de temperatura; controle automático do nível de água; seleção da velocidade de centrifugação; função de adiamento do início do ciclo; sistema de segurança com travamento automático da porta durante o funcionamento; dispenser para produtos de lavagem; sistema de controle de desbalanceamento durante a centrifugação; função de limpeza do cesto; pés niveladores ajustáveis; indicação das etapas e funções do ciclo no painel; tensão de alimentação 220 V; frequência 60 Hz; acabamento externo resistente à corrosão e ao uso contínuo. Dimensões máximas: 70 cm de largura, 100 cm de altura e 80 cm de profundidade. Equipamento novo, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, em linha de produção ou comercialização, acompanhado de manual de instruções em português, cabo de alimentação, acessórios necessários ao seu pleno funcionamento e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Marca/modelo de referência: LG Lava e Seca Smart 18 kg WD18GNT, Motor Inverter Direct Drive, Black Inox, ou equivalente, similar ou de melhor qualidade, desde que atenda	**01**

		integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.	
13	**Und**	**Longarina para sala de espera/atendimento, com 04 lugares individuais,** estrutura metálica de alta resistência, assentos e encostos estofados, braços laterais nas extremidades e capacidade de carga individual mínima de 120 kg. Estrutura formada por travessa horizontal estrutural, pés laterais metálicos e elementos de fixação dimensionados para estabilidade e uso coletivo contínuo. Assentos individuais com estrutura resistente, formato anatômico, espuma adequada ao uso frequente e revestimento em tecido, poliéster, material sintético ou equivalente, preferencialmente na cor preta, resistente ao desgaste e de fácil higienização, com borda frontal arredondada. Encostos individuais com formato anatômico e apoio adequado à região dorsal. Possuir no mínimo 02 apoios de braços laterais nas extremidades. Pés com sapatas ou ponteiras protetoras e antiderrapantes. Estrutura metálica com proteção contra oxidação e acabamento cromado ou pintura eletrostática de alta resistência. Produto novo, sem uso, destinado a uso institucional e atendimento ao público, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses	**03**
14	**Und**	**Mesa de reunião, formato oval, para acomodação de 08 (oito) pessoas,** com tampo em MDP ou MDF, espessura mínima de 25 mm, revestido em ambas as faces com laminado melamínico, com acabamento das bordas em fita de PVC ou material equivalente. Dimensões mínimas: 2.000 mm de comprimento x 1.000 mm de largura x 750 mm de altura. Estrutura em aço carbono, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, com sistema de nivelamento e elementos de sustentação que garantam estabilidade e resistência. Acabamento uniforme, sem rebarbas ou imperfeições. Produto novo, sem sinais de utilização anterior, acompanhado dos componentes necessários à montagem e utilização.	**01**
15	**Und**	**Mesa de trabalho em L,** medindo aproximadamente 1,40 m x 1,20 m x 0,60 m x 0,74 m (L x L x P x A), com estrutura em aço e tampos em MDP cinza de 25 mm de espessura, revestidos em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas frontal e posterior com fita de PVC de 3 mm, colada a quente pelo sistema hot-melt, com raio mínimo de 2,5 mm; bordas transversais com fita de PVC de 2 mm. Possuir 02 passa-cabos de aproximadamente 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto. Painel frontal em MDP cinza de 18 mm, resistente a riscos e produtos de limpeza, com acabamento em fita de PVC de 1 mm. Possuir calha horizontal estrutural para passagem de fiação sob o tampo, com no mínimo duas vias. Estrutura metálica com colunas, base inferior trapezoidal, sapatas niveladoras e divisores internos para passagem de cabos, com tratamento antiferruginoso e pintura em pó híbrida epóxi/poliéster, eletrostática, cor preta, polimerizada em estufa. Gaveteiro fixo com 02 gavetas, corpo em MDP de 18 mm, fechadura com travamento simultâneo e 02 chaves, gavetas em chapa de aço nº 22 no mínimo e frentes em MDP de 18 mm. Puxadores tipo zamak niquelado. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses.	**02**
16	**Und**	**Mesa de trabalho reta,** medindo aproximadamente 1,20 m x 0,60 m x 0,74 m (L x P x A), com estrutura em aço e tampo em MDP cinza de 25 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas frontal e posterior com fita de PVC de 3 mm, colada a quente pelo sistema hot-melt, com raio mínimo de 2,5 mm; bordas transversais com fita de PVC de 2 mm. Possuir 02 passa-cabos de aproximadamente 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto. Painel frontal em MDP cinza de 18 mm, resistente a riscos e produtos de limpeza, com acabamento em fita de PVC de 1 mm. Possuir calha horizontal estrutural para	**20**

		passagem de fiação sob o tampo, com no mínimo duas vias. Estrutura metálica com colunas, base inferior trapezoidal, sapatas niveladoras e divisores internos para passagem de cabos, com tratamento antiferruginoso e pintura em pó híbrida epóxi/poliéster, eletrostática, cor preta, polimerizada em estufa. Gaveteiro fixo com 02 gavetas, corpo em MDP de 18 mm, fechadura com travamento simultâneo e 02 chaves, gavetas em chapa de aço nº 22 no mínimo e frentes em MDP de 18 mm. Puxadores tipo zamak niquelado. Produto novo, sem uso, entregue montado ou com montagem inclusa, com garantia mínima de 12 meses.	
17	**Und**	**NOBREAK 1.500 VA:** Nobreak com potência nominal mínima de 1.500 VA, com entrada bivolt automática (115/127/220 V) e saída compatível com a tensão de alimentação dos equipamentos conectados, frequência de operação de 60 Hz, tecnologia de estabilização e proteção contra oscilações e variações da rede elétrica. Deverá possuir baterias internas recarregáveis, com autonomia compatível com a potência dos equipamentos conectados, sistema de proteção contra sobrecarga, curto-circuito, sobretensão e subtensão, além de proteção contra descarga excessiva das baterias. Deverá dispor de no mínimo 06 (seis) tomadas de saída, padrão NBR 14136, com indicação visual das condições de operação e bateria. Equipamento novo, de primeiro uso, acompanhado de cabo de alimentação, manual de instruções e demais acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.	**05**
18	**Und**	**QUADRO BRANCO (LOUSA) –** Quadro branco para escrita, com superfície em chapa de fibra de madeira com espessura mínima de 3 mm, acabamento em pintura UV branca brilhante, moldura em alumínio e suporte para apagador e porta-caneta fixos. Dimensões mínimas: 1,20 m de comprimento x 0,90 m de altura. Acompanha cantoneiras em polietileno e demais acessórios necessários para instalação e utilização.	**01**
19	**Und**	**REFRIGERADOR FRIGOBAR;** Especificações mínimas; cor branco, capacidade mínima de 93 litros e máxima de 124 litros, prateleira interna, gaveta para fruta/vegetal, controle de temperatura (termostato), compartimento extra frio/fabricação de gelo ou congelador, 01 (uma) porta, tensão de 127 V. ROTULAGEM: As seguintes informações deverão ser impressas e/ou coladas e/ou carimbadas pelo fabricante (legível e indelével), diretamente na embalagem em que o produto está acondicionado com todos os dizeres na língua portuguesa (Brasil): Nome/CNPJ do fabricante, marca do produto e capacidade, conter selo de identificação da conformidade na forma da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), com a classificação da eficiência energética, Selo Procel ou Classificação Inmetro A. Garantia mínima do fabricante de 1 (um) ano em todo Estado de Mato Grosso do Sul. Atender a(s) portaria(s) do INMETRO vigente(s).	**01**
20	**Und**	**SCANNER ADF** • Tipo de Equipamento: Scanner de mesa com alimentador automático de documentos (ADF) e digitalização duplex automática em uma única passagem. • Volume diário suportado de, no mínimo, 10.000 folhas. • Velocidades Mínimas de produção: Mínimo de 70 ppm (páginas por minuto) ou 140 ipm (imagens por minuto) a 200 dpi e 300 dpi, em cores, tons de cinza ou preto e branco. • Capacidade Mínima do alimentador ADF: Mínimo de 80 folhas de papel de 80 g/m² (20 lb.); • Conectividade: Interface USB 3.2 Gen 1 (compatível com USB 2.0 e 3.0). • Resolução Ótica: Mínimo de 600 dpi; • Recursos de Processamento de Imagem: Ajuste e detecção automática de cores, brilho e contraste; Remoção automática de páginas em branco baseada em conteúdo; Correção de enquadramento (deskew) e corte automático de bordas; Suporte a leitura de códigos de barras via software; Recurso de remoção de ruídos e suavização de fundo. • Software de Aprimoramento de	**10**

		Imagem que permita ajuste automático de brilho, contraste e correção de enquadramento. Digitalização de documento longo (até 3000 mm/118 pol.); • Segurança e Manuseio de Papel: Sistema de proteção contra alimentação múltipla por sensor ultrassônico e detecção de grampo/dobra; Sistema de proteção de documentos contra congestionamentos ou danos físicos; • Tamanho do Mínimo Documento: 52 mm x 52 mm; • Gramatura do Papel: Mínimo de 27 a 400 g/m2 (ou superior). • Capacidade de digitalização de documentos de identidade, cartões rígidos de até 1,24 mm de espessura e documentos longos de até 3.000 mm. • Requisitos elétricos: 100–240 V (internacional); 50–60 Hz; • Compatibilidade e Drivers: Drivers TWAIN, ISIS e WIA para ambiente Windows 10 e 11 (32 e 64 bits). • Garantia Mínima do Fabricante: 1 ano; Referência: Kodak S2070, Fujitsu (Ricoh) FI-8170 ou Epson DS-870 (ou equivalentes);	
21	**Und**	**Scanner de mesa profissional,** modelo de referência Brother ADS-3100 ou equivalente, com as seguintes especificações mínimas: (I) alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para, no mínimo, 50 (cinquenta) folhas; (II) digitalização frente e verso (duplex) automática em uma única passada; (III) velocidade mínima de 30 páginas por minuto (simplex); (IV) resolução óptica mínima de 600 dpi; (V) conectividade USB de alta velocidade; e (VI) software de gerenciamento de documentos com reconhecimento óptico de caracteres (OCR) e exportação em PDF pesquisável.	**01**
22	**Und**	**Scanner documental novo,** destinado à digitalização de documentos, com resolução de no mínimo 600 x 1.200 dpi, velocidade de digitalização de no mínimo 40 páginas por minuto (ppm), alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas e digitalização duplex. Compatível com sistemas operacionais Windows e Mac, com suporte à digitalização e geração de arquivos nos formatos TIFF, JPEG, RTF, BMP, PDF, PDF pesquisável e PNG, ou formatos equivalentes/superiores. Equipamento apropriado para digitalização de documentos administrativos e tributários, com alimentação automática e operação adequada ao uso institucional. Garantia mínima de 12 meses.	**02**
23	**Und**	**Leitor de Cartão Smart Card (para Certificado Digital A3)** - Dispositivo leitor e gravador de cartões inteligentes (Smart Card), desenvolvido para interface de comunicação entre o cartão criptográfico e o computador. Padrão e Compatibilidade: Compatível com o padrão ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), atendendo a certificados do tipo e-CPF A3, e-CNPJ A3, OAB, CRC e demais cartões inteligentes de entidades de classe. Interface e Conexão: Conexão USB 2.0 (ou superior / Tipo C, conforme a necessidade do órgão), com alimentação de energia via porta USB (Bus Powered). Especificações de Leitura: Suporte aos padrões ISO/IEC 7816 (Classes A, B e C) e protocolos T=0 e T=1. Sinais Visuais: Possui LED indicador de funcionamento/presença de cartão (bicolor ou verde/vermelho). Sistemas Operacionais Compatíveis: Compatível com Microsoft Windows (Windows 10, 11 e versões anteriores), Linux (Kernels recentes) e macOS, com suporte à instalação Plug & Play na maioria dos sistemas operacionais. Garantia: Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, com fornecimento de Nota Fiscal.	**08**

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação para aquisição de materiais permanentes e equipamentos de informática destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal e das diversas Secretarias do Município de Porto Murtinho/MS, conforme demanda da Administração Municipal e em conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e com a legislação vigente.

A aquisição será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, não sendo adotado o Sistema de Registro de Preços, considerando que os quantitativos necessários foram previamente definidos pela Administração.

Os materiais e equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas, características, unidades de fornecimento e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ser fornecidos novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento e utilização.

A contratação compreenderá o fornecimento dos bens, transporte, entrega, montagem, instalação, configuração inicial e demais providências necessárias à disponibilização dos produtos em condições adequadas de uso, conforme especificações de cada item

Distribuição do quantitativo por Secretaria e fiscalização

Secretaria/órgão	D.F.D.	Qtd. De itens	Gestor	Fiscalização
Secretaria Municipal de Governo	D.F.D. nº 310/2026	07	Andreara Drebes Nantes Castro	Titular: Jamily Rayanne Montania dos Santos Suplente/2º fiscal: Adirce Guerreiro
Secretaria Municipal de Administração	D.F.D. nº 005/2026	03	Isabel Froes Ponce	Titular: Julio César Corrêa Junior Suplente/2º fiscal: Lariza Rudieli Moraes do Nascimento
Secretaria Municipal de Finanças	D.F.D. nº 007/2026	06	Jeferson Regi Ferreira	Titular: Clotilde Eliete Acosta Suplente/2º fiscal: Giovana Gomez Correa
Procuradoria Geral do município	D.F.D. nº 001/2026	14	Darlene Fróes Loubet	Titular: Adriana Rios Kadri

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de atender às demandas da Administração Municipal e das diversas Secretarias do Município de Porto Murtinho/MS, mediante a aquisição de materiais permanentes e equipamentos de informática necessários ao adequado desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais das unidades municipais.

A aquisição visa proporcionar às unidades administrativas condições adequadas para a execução de suas atividades, mediante a disponibilização de bens compatíveis com as necessidades identificadas, incluindo a estruturação, complementação, substituição e melhoria dos recursos materiais e tecnológicos utilizados na prestação dos serviços públicos.

A contratação foi planejada de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Administração, a partir da consolidação das demandas apresentadas pelas Secretarias e unidades administrativas participantes, buscando racionalizar os procedimentos de aquisição, promover maior eficiência administrativa e possibilitar melhores condições de competitividade na contratação.

A contratação encontra-se fundamentada na fase preparatória prevista no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos elementos constantes do respectivo Estudo Técnico Preliminar, que demonstram a necessidade da aquisição e a viabilidade da solução proposta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na aquisição de materiais permanentes e equipamentos de informática destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal e das diversas Secretarias do Município de

Porto Murtinho/MS, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

A aquisição será realizada de forma centralizada, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, possibilitando a seleção das propostas mais vantajosas para cada item, desde que atendidas as especificações técnicas e as demais exigências previstas no edital e neste Termo de Referência.

Os bens deverão ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de funcionamento e utilização, em conformidade com os requisitos técnicos definidos para cada item. Deverão acompanhar os acessórios, componentes, manuais e demais elementos necessários ao seu adequado funcionamento, quando aplicáveis.

Quando previsto nas especificações de cada item, o fornecimento deverá compreender os serviços de entrega, montagem, instalação, configuração e demais procedimentos necessários à disponibilização dos bens em condições adequadas de uso, sem prejuízo das obrigações e garantias estabelecidas na contratação.

A aquisição dos materiais permanentes e equipamentos de informática justifica-se pela necessidade de disponibilizar bens próprios às unidades administrativas da Prefeitura Municipal e das diversas Secretarias, visando atender às demandas identificadas e proporcionar condições adequadas para a execução das atividades administrativas e operacionais do Município.

A solução deverá assegurar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações contratadas, observando os requisitos de qualidade, desempenho, durabilidade, segurança e garantia aplicáveis a cada item, bem como as condições e os prazos de entrega definidos neste Termo de Referência.

A contratação será realizada sem a adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando o planejamento prévio dos itens e quantitativos necessários ao atendimento das demandas identificadas pela Administração Municipal, conforme justificativa apresentada no item correspondente deste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

Dessa forma, a solução compreende o fornecimento dos materiais permanentes e equipamentos de informática previstos nesta contratação, nos quantitativos definidos e em conformidade com as condições estabelecidas, visando à adequada estruturação das unidades administrativas e à continuidade das atividades da Administração Municipal e das diversas Secretarias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da natureza e qualidade dos bens

O objeto compreende bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

Os materiais permanentes e equipamentos de informática deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, reforma, recondicionamento ou remanufaturados, e deverão atender às condições de qualidade, desempenho, funcionalidade, segurança e durabilidade compatíveis com a finalidade a que se destinam.

Da conformidade com as especificações:

Os bens fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, características, unidades de fornecimento e quantitativos definidos neste Termo de Referência, devendo ser compatíveis com as necessidades das unidades administrativas e das diversas Secretarias do Município.

Os equipamentos de informática deverão ser entregues completos, acompanhados dos acessórios, cabos, fontes de alimentação, licenças de uso de software, manuais e demais componentes necessários ao funcionamento regular, conforme aplicável às características de cada item.

Das condições e do prazo de entrega:

A entrega dos bens deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou de instrumento equivalente, de segunda-feira a sexta-feira durante o período das 7:00h ás 11:00h das 13:00h ás 17:00h, no seguinte endereço Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho – MS, Localizado na Doutor Costa Marques nº s/n, Bairro; Centro, CEP nº 79.280-000, Fone; 067 999398597, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Termo de Referência e na proposta comercial.

As despesas relativas ao transporte, frete, seguro, carga, descarga e demais custos necessários ao fornecimento dos bens serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração, além dos valores contratados.

Da montagem, instalação e configuração:

Os materiais permanentes que necessitarem de montagem ou ajustes para sua adequada utilização deverão ser entregues devidamente montados ou com a montagem incluída no fornecimento, sem cobrança adicional para a Administração.

Quando previsto nas especificações do item, a contratada deverá realizar a instalação, configuração ou os demais procedimentos necessários à disponibilização dos equipamentos em condições adequadas de uso.

Da garantia e da assistência técnica:

Os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e de funcionamento, contados a partir do recebimento definitivo, quando não houver prazo superior estabelecido pelo fabricante ou exigido na especificação do respectivo item.

Durante o período de garantia, os defeitos ou falhas cobertos deverão ser corrigidos conforme as condições aplicáveis ao bem, mediante reparo ou substituição, sem ônus adicional para a Administração.

Quando aplicável, a assistência técnica deverá ser prestada pelo fabricante, pela contratada ou por assistência técnica autorizada, observadas as condições de garantia e as características de cada equipamento.

Do recebimento e da substituição dos bens:

O recebimento dos bens será realizado após a conferência das quantidades entregues, das especificações e das condições dos produtos, para verificar se estão de acordo com este Termo de Referência.

Os bens que apresentarem defeitos, avarias, desconformidade com as especificações ou divergência em relação às quantidades contratadas poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar a correção ou substituição, conforme o caso, no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

Da regularidade e da capacidade de fornecimento:

A contratada deverá manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como dispor de capacidade logística para realizar o fornecimento no Município de Porto Murtinho/MS.

A documentação de habilitação fiscal, social, trabalhista, jurídica e econômico-financeira deverá observar as exigências legais aplicáveis e as disposições do edital, de forma compatível com o objeto, sem imposição de requisitos desnecessários ou restritivos à competitividade.

Da sustentabilidade:

Sempre que compatível com o objeto e com as especificações técnicas, deverão ser priorizados bens com boa durabilidade, eficiência energética e possibilidade de manutenção, observadas as normas técnicas e ambientais aplicáveis.

As embalagens e os resíduos gerados em decorrência do fornecimento deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas a legislação vigente e as responsabilidades atribuídas à contratada.

Para os equipamentos eletroeletrônicos, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as disposições relativas à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, conforme a legislação pertinente.

5. MODALIDADE, FUNDAMENTO LEGAL E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

A presente contratação será realizada por meio de Pregão, na forma Eletrônica, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando que o objeto compreende bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado.

A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será realizada mediante o critério de julgamento de menor preço por item, observadas as especificações técnicas, as condições de fornecimento e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

Será considerada vencedora de cada item a licitante que apresentar o menor preço, desde que sua proposta atenda às especificações técnicas e às condições de fornecimento estabelecidas, e que cumpra os requisitos de habilitação previstos no edital e na legislação vigente.

A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, isonomia, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada sem a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando o planejamento prévio dos itens e quantitativos necessários ao atendimento das demandas identificadas pela Administração Municipal e pelas diversas Secretarias, conforme as justificativas e os quantitativos apresentados nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), consolidados no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O fornecimento dos materiais permanentes e equipamentos de informática será realizado conforme os itens e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal e das diversas Secretarias do Município de Porto Murtinho/MS.

O fornecimento será iniciado mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento ou de instrumento equivalente emitido pela Administração Municipal, observados os quantitativos e as especificações dos itens contratados.

A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou de instrumento equivalente, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os bens deverão ser entregues novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento e utilização, atendendo integralmente às especificações técnicas, às unidades de fornecimento e aos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

Os equipamentos de informática deverão ser entregues completos, acompanhados dos acessórios, cabos, fontes de alimentação, licenças de uso de software, manuais e demais componentes necessários ao seu funcionamento, quando aplicáveis.

Os materiais permanentes que necessitarem de montagem deverão ser entregues devidamente montados ou com a montagem incluída no fornecimento, sem custo adicional para a Administração.

Quando previsto nas especificações do respectivo item, a contratada deverá realizar a instalação, configuração ou os procedimentos necessários para disponibilizar os equipamentos em condições adequadas de uso, sem cobrança adicional.

A entrega dos bens deverá ser realizada no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS, situado na Rua Doutor Costa Marques, s/n, Centro, CEP 79.280-000, de segunda a sexta-feira, nos horários das 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, observadas as orientações da Administração.

As despesas com transporte, frete, seguro, carga, descarga e demais custos necessários à entrega dos bens serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

O recebimento dos bens será realizado mediante conferência das quantidades entregues, das especificações técnicas e das condições dos produtos, para verificar se estão de acordo com este Termo de Referência e com a proposta vencedora.

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos bens com as exigências da contratação.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens e a confirmação de que atendem às especificações e às condições estabelecidas, por servidor ou comissão responsável pelo recebimento.

Os bens que apresentarem defeitos, avarias, divergências de quantidade ou desconformidade com as especificações poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou regularização no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

A contratada deverá fornecer os bens acompanhados dos documentos, manuais, certificados de garantia e demais elementos exigidos para cada item, quando aplicáveis.

Os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e de funcionamento, contados do recebimento definitivo, quando não houver prazo superior estabelecido pelo fabricante ou exigido na especificação do respectivo item.

Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar o reparo ou a substituição dos bens que apresentarem defeitos cobertos pela garantia, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições aplicáveis a cada item.

A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por meio de servidor ou servidores formalmente designados, aos quais caberá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e adotar as providências necessárias diante de eventuais irregularidades.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado de acordo com os materiais permanentes e equipamentos de informática efetivamente entregues e recebidos pela Administração, observadas as quantidades, as especificações e os preços estabelecidos na proposta vencedora.

Para fins de pagamento, será verificada a conformidade dos bens entregues com as exigências deste Termo de Referência, mediante conferência das quantidades, das características técnicas e das condições dos produtos.

O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos documentos necessários à liquidação da despesa e do comprovante de recebimento dos bens, conforme os procedimentos adotados pela Administração Municipal.

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, por ordem bancária em favor da contratada, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração e as disposições legais aplicáveis.

Antes da realização do pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, conforme as exigências legais aplicáveis.

Caso sejam identificadas divergências na Nota Fiscal, irregularidades na documentação apresentada ou desconformidades nos bens fornecidos, o pagamento ficará condicionado à regularização das pendências, observadas as disposições legais aplicáveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão, na forma Eletrônica, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, sem adoção do Sistema de Registro de Preços.

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, considerando os preços ofertados para cada material permanente ou equipamento de informática, desde que atendidas as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação exigida nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme aplicável ao objeto e às disposições do edital, especialmente quanto à:

I – habilitação jurídica;

II – regularidade fiscal, social e trabalhista;

III – qualificação econômico-financeira, quando exigível; e

IV – demais documentos e declarações exigidos pela legislação vigente e pelo edital.

A qualificação técnica, quando exigida, deverá ser compatível com a natureza e a complexidade do objeto, observadas as disposições do edital e da legislação aplicável, sem impor exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.

A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados, nos limites permitidos pelo art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As propostas serão analisadas quanto ao atendimento das especificações técnicas, das condições de fornecimento e dos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, bem como quanto à compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados pela Administração.

Será desclassificada a proposta que:

I – apresentar vício insanável;

II – não atender às especificações técnicas exigidas;

III – apresentar preço inexequível ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, quando estabelecido, sem possibilidade de adequação;

IV – deixar de demonstrar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração; ou

V – apresentar desconformidade insanável com outras exigências do edital ou deste Termo de Referência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotações próprias constantes da Lei Orçamentária Anual vigente, observada a natureza do objeto como material permanente e equipamentos de informática. As dotações abaixo foram preenchidas conforme as indicações constantes nas DFDs e, quando ausente ou insuficiente a indicação, complementadas com base no QDD 2026, priorizando ações de aquisição de veículos, equipamentos e materiais permanentes compatíveis com o item/objeto, sem prejuízo da validação final pelo setor contábil antes da emissão do empenho.

Secretaria/órgão	Dotação orçamentária detalhada
Secretaria Municipal de Governo	Órgão: 08.000 – Secretaria Municipal de Governo Unidade Orçamentária: 08.001 - Secretaria Municipal de Governo Projeto/Atividade: 1.010 - Aquisição de veículos e materiais permanentes - Secretaria Municipal de Governo Elemento/Código Reduzido: 24 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas. Desdobramento/Complemento sugerido: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte: 1.500.0000 - Recursos não vinculados de impostos **Valor estimado: R$ 66.828,92**

Secretaria/órgão	Dotação orçamentária detalhada
Secretaria Municipal de Administração	Órgão: 09.000 - Secretaria Municipal de Administração Unidade Orçamentária: 09.001 - Secretaria Municipal de Administração Projeto/Atividade: 2.212 – Manutenção das atividades da secretaria de administração Elemento/Código Reduzido: 34 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas Desdobramento/Complemento sugerido: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte: 1.500.0000 - Recursos não vinculados de impostos **Valor estimado: 64.035,13**
Secretaria Municipal de Finanças	Órgão: 10.000 - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças Unidade Orçamentária: 10.001 - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças Projeto/Atividade: 1.022 - Aquisição de veículos e materiais permanentes - Secretaria de Finanças Elemento/Código Reduzido: 182 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas Desdobramento/Complemento sugerido: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte: 1.500.0000 - Recursos não vinculados de impostos **Valor estimado: R$ 33.922,66**
Procuradoria Geral do Município	Órgão: 02.000 - Procuradoria Geral do Município Unidade Orçamentária: 02.001 - Procuradoria Geral do Município Projeto/Atividade: 2.210- Manutenção das atividades da procuradoria jurídica Elemento/Código Reduzido: 201 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas Desdobramento/Complemento sugerido: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente Fonte: 1.500.0000 - Recursos não vinculados de impostos **Valor estimado: R$ 65.428,76**

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da contratação é de **R$ 230.215,47 (duzentos e trinta mil e duzentos e quinze reais e quarenta e sete centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada na fase preparatória, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Porto Murtinho/MS, 23 de outubro de 2026.

Equipe de planejamento do Termo de Referência:

Alexandre Peixoto
ALEXANDRE APARECIDO OLIVEIRA PEIXOTO
Decreto de nº 17.134/2026

Aprovador por:

ISABEL FROES PONCE
Secretária Municipal de Administração
Decreto de nº 17.595/2026