COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PEDIDO DE COMPRA: 000293 / 2026
EMISSÃO: 26/06/2026
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMAG

Objetivo: LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES PARA REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ GONZAGA/RS. Origem do recurso: Recurso financeiros Livres da SEMAG e Recursos financeiros de Emenda Impositiva do Poder Legislativo - Emenda Nº 647/2025 - Indicação 04/2025- Vereadora Marisete Marques.

Justificativa: A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação e modernização da estrutura administrativa da Secretaria, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, garantir conforto ergonômico conforme a NR-17, otimizar o desempenho das atividades internas e assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos tecnológicos utilizados nas ações institucionais. A aquisição dos equipamentos de informática e do smartphone visa permitir a execução eficiente de sistemas administrativos, operação de múltiplas telas, armazenamento seguro de dados e operação do drone pertencente à Administração, essencial para atividades técnicas desenvolvidas pelo setor. O mobiliário solicitado objetiva oferecer condições adequadas de ergonomia, organização e atendimento ao público, assegurando qualidade, durabilidade e segurança no ambiente de trabalho.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliário, equipamentos de informática, dispositivo móvel e acessórios destinados ao reaparelhamento estrutural e tecnológico da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural do Município de São Luiz Gonzaga/RS, com recursos provenientes de Emenda Impositiva do Poder Legislativo - Emend Nº 647/2025 - Indicação 04/2025 (Vereadora Marisete Marques.) e de Recursos Livres da SEMAG, tendo a aquisição a finalidade de promover a adequação ergonômica dos postos de trabalho, modernizar a estrutura administrativa, ampliar a capacidade operacional do setor e assegurar suporte compatível com a implantação do processo digital e a operação de equipamentos institucionais já incorporados ao patrimônio público.

Os bens objeto da presente contratação são considerados bens de natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme discriminado neste Termo de Referência.

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	04 UNIDADES	CADEIRA ERGONÔMICA GIRATÓRIA PARA ESCRITÓRIO
02	02 UNIDADES	CADEIRA GIRATÓRIA
03	02 UNIDADES	CADEIRA
04	01 UNIDADE	FORNO MICROONDAS
05	03 UNIDADES	SUPORTE PARA MONITOR DE COMPUTADOR UN
06	02 UNIDADES	MICROCOMPUTADOR
07	01 UNIDADE	SMARTPHONE

A aquisição dos bens objeto desta contratação é de fundamental importância para a modernização e o fortalecimento da infraestrutura administrativa e tecnológica da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, contribuindo diretamente para a melhoria das condições de trabalho, da organização dos postos administrativos e da eficiência na tramitação de processos, especialmente no contexto de implementação do processo digital.

O investimento proposto permitirá a adequação ergonômica das estações de trabalho, a ampliação da capacidade operacional do setor diante do aumento do quadro funcional, a redução de retrabalhos e do tempo de resposta às demandas internas, bem como a melhoria da qualidade, continuidade e efetividade dos serviços públicos prestados. Adicionalmente, viabiliza a plena utilização de equipamento institucional já adquirido (drone), assegurando o aproveitamento do investimento público e o suporte necessário às atividades técnicas desenvolvidas pela Secretaria.

O objeto possui natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, na sua forma **Eletrônica**, com critério de julgamento por **menor preço**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. PECULIAREDADES DO OBJETO:

1.1. CARACTERISTICAS:

ITEM 01: CADEIRA ERGONOMICA GIRATORIA PARA ESCRITORIO.

Fornecimento de cadeira ergonômica giratória destinada ao uso contínuo em ambiente administrativo, com múltiplos ajustes, atendendo à Norma Regulamentadora nº 17 - Ergonomia (NR-17).

- Especificações técnicas mínimas obrigatórias:

- Base giratória com 05 apoios;
- Rodízios duplos compatíveis com piso interno;
- Giro 360°;
- Regulagem de altura por pistão a gás;
- Encosto com regulagem de inclinação e travamento;
- Apoio lombar ajustável; Apoio de cabeça ajustável;
- Apoios de braço com regulagem mínima de altura;
- Capacidade mínima de carga: 150 kg;
- Estrutura reforçada para uso contínuo mínimo de 8 horas diárias;
- Garantia mínima de 12 meses.

- Dimensões mínimas:

- Assento: largura mínima de 48cm, profundidade mínima de 45cm;
- Encosto: altura mínima de 65cm, largura mínima de 45cm.

- Conformidade:

- Atendimento à NR-17
- Deverá ser apresentada ficha técnica ou catálogo ou manual do fabricante comprovando as características ofertadas e declaração de atendimento à NR-17 (ergonomia).
- Produto novo sem uso.

ITEM 02: CADEIRA GIRATÓRIA.

Fornecimento de cadeira giratória executiva para uso administrativo, conforme NR-17.

- Especificações técnicas:

- Base com 05 apoios;
- Giro 360°;
- Regulagem de altura;
- Mecanismo de inclinação com travamento;
- Apoios de braço;
- Capacidade mínima: 120 kg;
- Garantia mínima de 12 meses;
- Deverá ser apresentada ficha técnica ou catálogo ou manual do fabricante comprovando as características ofertadas e declaração de atendimento à NR-17 (ergonomia).
- Produto novo sem uso.

- Dimensões mínimas:

- Assento: largura mínima de 46cm, profundidade mínima de 44cm;
- Encosto: altura mínima de 55cm, largura mínima de 45cm.

ITEM 03: CADEIRA.

Fornecimento de cadeira fixa para sala de espera ou recepção, destinada a uso eventual por usuários.

- Especificações técnicas:

- Estrutura fixa em aço com pintura eletrostática;
- 04 apoios;
- Sapatas protetoras;
- Assento e encosto estofados;
- Revestimento resistente e de fácil limpeza;
- Suportar carga mínima de 110 kg;
- Garantia mínima de 12 meses;
- Produto novo sem uso.

- Dimensões mínimas:

- Assento: largura mínima de 45cm, profundidade mínima de 42cm;
- Encosto: altura mínima de 40cm, largura mínima de 40cm.

ITEM 04: FORNO MICROONDAS.

Fornecimento de forno micro-ondas destinado ao uso em ambiente administrativo, para aquecimento de alimentos pelos servidores do setor administrativo durante o turno único ou quando necessário permanecerem na Secretaria.

- Especificações técnicas mínimas:

- Capacidade interna mínima de 30 (trinta) litros;
- Alimentação elétrica 220 V;
- Potência mínima de saída (micro-ondas) de 900 W ou superior;
- Prato giratório em vidro, removível, com diâmetro compatível com a capacidade do equipamento;
- Programas e funções mínimas: aquecimento, descongelamento e temporizador;
- Painel de operação digital ou mecânico, com teclas/botões de uso simples e indicação de tempo;
- Porta com visor e trava de segurança;
- Acabamento interno de fácil limpeza (ex.: pintura/esmaltado ou inox);
- Acompanhar manual em português e cabo de energia;
- Produto novo, sem uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

Condições gerais:

Entrega com embalagem original e íntegra;
Assistência técnica autorizada no Brasil, quando aplicável;
O equipamento deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, incluindo selo/etiqueta de conformidade quando exigido pelos órgãos competentes.

ITEM 05: SUPORTE PARA MONITOR DE COMPUTADOR UN

Fornecimento de suporte de mesa para monitor com compartimentos de armazenamento integrados (gavetas), destinado à elevação da unidade de tela e organização de estação de trabalho administrativa, com estrutura rígida e acabamento resistente.

- Especificações Técnicas Mínimas Obrigatórias

- Suporte de mesa para monitor com superfície plana de apoio e três compartimentos de gavetas integrados abaixo da plataforma principal;
- Dimensões compatíveis com monitores de uso administrativo, proporcionando elevação ergonômica da tela para redução de tensão cervical e melhor alinhamento visual;
- Fabricado em MDF ou material equivalente de alta resistência, com acabamento liso e uniforme, na cor preta ou similar;
- Capacidade de carga mínima compatível com monitores de uso corporativo (suportar, sem deformação ou instabilidade, monitores com até 5 kg);
- Compartimentos auxiliares adequados para guarda de objetos de escritório (ex.: bloco de notas, canetas, cabos, controles, acessórios pequenos), promovendo organização da estação de trabalho;
- Base estável com perfil seguro, não escorregadio, compatível com superfícies planas de mesa;
- Produto novo, entregue montado;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

- Dimensões Mínimas:

- Largura mínima: 39 cm
- Profundidade mínima: 24 cm
- Altura mínima: 16 cm
- Altura útil interna das gavetas: mínimo de 4 cm por gaveta.

- Finalidade:

- Elevação do monitor a nível visual adequado;
- Redução de tensão cervical;
- Organização de materiais de escritório;
- Melhor aproveitamento do espaço da mesa.

ITEM 06: MICROCOMPUTADOR

Fornecimento de microcomputador desktop completo para uso administrativo, com dois monitores e periféricos.

- Especificações técnicas:

- Processador: 6 núcleos físicos;
- Vídeo integrado;
- Desempenho mínimo 19.340 pontos no PassMark, ou superior.
- Memória: 16 GB DDR4.
- Armazenamento - SSD 500 GB M.2 PCIe NVMe.
- Fonte: Bivolt automático.
- Sistema Operacional: Windows 11 Home 64 bits OEM, instalado de fábrica.
- Garantia: mínima de 3 (três) anos do fabricante, com atendimento no local.
- O equipamento deverá ser fornecido completo, com todos os cabos e acessórios necessários ao pleno funcionamento.

- Periféricos:

- Teclado ABNT-2 sem fio;
- Mouse óptico sem fio;
- Em ambos, o receptor USB para conectividade ao computador deverá estar incluso, bem como pilhas novas para cada dispositivo.

- Monitores:

- 01 Monitor com tamanho de 24”; tecnologia LED Widescreen ou superior; Resolução mínima Full HD (1920x1080), ou superior; Conectividade mínima de 1 porta HDMI e 1 porta VGA, ou superior; Cabos com no mínimo 2 metros; Bivolt; Possibilidade de uso nas posições horizontal e vertical; Suporte base incluso para uso nas posições horizontal e vertical.
- 01 Monitor com tamanho de 19”; tecnologia LED Widescreen ou superior; Resolução mínima Full HD (1920x1080), ou superior; Conectividade mínima de 1 porta HDMI e 1 porta VGA, ou superior; Cabos com no mínimo 2 metros; Bivolt; Possibilidade de uso nas posições horizontal e vertical; Suporte base incluso para uso nas posições horizontal e vertical.

- Estabilizador:

- 01 unidade de 300VA, ou superior; Bivolt automático; Cabos com no mínimo 2 metros; proteção contra surtos.
  ITEM 06: MICROCOMPUTADOR
  Fornecimento de microcomputador desktop completo para uso administrativo, com dois monitores e periféricos.

  - Especificações técnicas:

- Processador: 6 núcleos físicos;
- Vídeo integrado;
- Desempenho mínimo 19.340 pontos no PassMark, ou superior.
- Memória: 16 GB DDR4.
- Armazenamento - SSD 500 GB M.2 PCIe NVMe.
- Fonte: Bivolt automático.
- Sistema Operacional: Windows 11 Home 64 bits OEM, instalado de fábrica.
- Garantia: mínima de 3 (três) anos do fabricante, com atendimento no local.
- O equipamento deverá ser fornecido completo, com todos os cabos e acessórios necessários ao pleno funcionamento.
- **- Periféricos:**

- Teclado ABNT-2 sem fio;
- Mouse óptico sem fio;
- Em ambos, o receptor USB para conectividade ao computador deverá estar incluso, bem como pilhas novas para cada dispositivo.
- **- Monitores:**

- 01 Monitor com tamanho de 24”; tecnologia LED Widescreen ou superior; Resolução mínima Full HD (1920x1080), ou superior; Conectividade mínima de 1 porta HDMI e 1 porta VGA, ou superior; Cabos com no mínimo 2 metros; Bivolt; Possibilidade de uso nas posições horizontal e vertical; Suporte base incluso para uso nas posições horizontal e vertical.
- 01 Monitor com tamanho de 19”; tecnologia LED Widescreen ou superior; Resolução mínima Full HD (1920x1080), ou superior; Conectividade mínima de 1 porta HDMI e 1 porta VGA, ou superior; Cabos com no mínimo 2 metros; Bivolt; Possibilidade de uso nas posições horizontal e vertical; Suporte base incluso para uso nas posições horizontal e vertical.
- **- Estabilizador:**

- 01 unidade de 300VA, ou superior; Bivolt automático; Cabos com no mínimo 2 metros; proteção contra surtos.

ITEM 07: SMARTPHONE

Fornecimento de smartphone para uso institucional e operação de drone pertencente à Administração.

- Especificações Técnicas:

- Sistema operacional:
  Android versão 10 ou superior, ou **iOS versão 15 ou superior**, devendo o aparelho apresentar desempenho equivalente ou superior ao de dispositivos de referência de categoria intermediária premium ou superior (ex.: iPhone 13 ou equivalente), devidamente comprovado por ficha técnica do fabricante;
- Memória:
  Mínimo de **8 GB de RAM**;
  Mínimo de **128 GB de armazenamento interno**;
- Tela:
  Tamanho mínimo de **6,1 polegadas**;
  Tecnologia **AMOLED ou superior**;
  Resolução **Full HD ou superior**;
  Proteção contra riscos (ex.: vidro reforçado ou tecnologia equivalente);
- Resistência:
  Certificação de resistência à água (**IP ou equivalente**);
- Conectividade:
  5G ou superior;
  Wi-Fi 2.4 e 5 GHz;
  Bluetooth;
  GPS;
- Compatibilidade Física:
  Largura entre **62 mm e 90 mm**;
  Espessura máxima de **10 mm**;
  Compatível com suporte do controle do drone DJI Mini 3, sem necessidade de adaptações;
- Conexão:
  Lightning, USB-C ou MicroUSB, conforme padrão do aparelho ofertado;

- Acessórios:

- Capinha para celular compatível e resistente;
- Película ultrarresistente;
- Cabo compatível;
- Carregador original;

- Condições Gerais:

- Produto novo, sem uso;
- Homologado pela ANATEL;
- Garantia mínima de **12 (doze) meses**;
- Deverá ser apresentada **ficha técnica, catálogo ou manual do fabricante**, comprovando o atendimento às especificações exigidas.

VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ 31/12/2026.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação de Contratação e seus quantitativos encontra-se detalhado no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR anexo a esse TERMO DE REFERÊNCIA.

DESCRIÇAO DA SOLUÇAO COMO UM TODO

A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa identificada consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, destinado à aquisição de bens permanentes compreendendo mobiliário ergonômico, equipamentos de informática, dispositivo móvel, acessórios tecnológicos e eletrodoméstico de apoio, com vistas ao reaparelhamento estrutural e tecnológico da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural – SEMAG, bem como à melhoria das condições de trabalho e apoio aos servidores.

A contratação abrange o fornecimento de cadeiras ergonômicas giratórias, cadeiras executivas, cadeiras fixas para recepção, suportes para monitor de computador com organização, microcomputador desktop completo com dois monitores e periféricos, smartphone institucional compatível com equipamento aéreo remotamente pilotado já integrante do patrimônio público municipal, além de forno micro-ondas destinado ao aquecimento de alimentos no ambiente administrativo, para utilização durante o turno único ou quando houver necessidade de permanência dos servidores na Secretaria.

A solução foi concebida de forma integrada, considerando simultaneamente aspectos estruturais, ergonômicos, tecnológicos e operacionais, com o objetivo de sanar deficiências atualmente existentes e promover a modernização da estrutura administrativa da Secretaria.

No que se refere ao mobiliário e à organização das estações de trabalho, a substituição das cadeiras atualmente utilizadas mostra-se necessária diante do desgaste estrutural e da inadequação ergonômica constatada. A solução contempla mobiliário compatível com as exigências da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), bem como acessórios destinados à adequação da altura e posicionamento dos monitores, promovendo melhor alinhamento visual, organização da estação de trabalho e redução de tensões cervicais e musculares decorrentes do uso contínuo de equipamentos de informática. Tais medidas contribuem para melhores condições posturais aos servidores, mitigação de riscos ocupacionais relacionados a esforço repetitivo e desconforto lombar, além de colaborar para a melhoria da produtividade e redução de afastamentos por questões de saúde laboral.

Quanto aos equipamentos de informática, a solução proposta prevê a aquisição de estações de trabalho com desempenho compatível com as demandas atuais da Administração, incluindo processadores com índice mínimo de desempenho comprovado, memória adequada à execução simultânea de sistemas e armazenamento em tecnologia SSD. A utilização de dois monitores por estação foi considerada solução tecnicamente adequada diante da implementação do processo digital, permitindo leitura simultânea de documentos eletrônicos, elaboração de peças administrativas e consulta a sistemas institucionais, otimizando o fluxo de trabalho, reduzindo retrabalhos e aumentando a eficiência operacional.

No tocante ao smartphone institucional, sua aquisição integra a solução como requisito indispensável para a operacionalização do drone modelo DJI Mini 3, já adquirido por esta Administração. O equipamento aéreo depende de dispositivo móvel compatível para funcionamento, transmissão de imagem em tempo real e armazenamento de dados, razão pela qual a aquisição do smartphone não constitui despesa isolada, mas complemento técnico necessário para viabilizar o pleno aproveitamento do investimento anteriormente realizado, garantindo economicidade e efetividade na utilização do bem público.

No que se refere ao forno micro-ondas, sua aquisição integra a solução como medida de apoio ao ambiente administrativo, proporcionando condições mínimas para que os servidores possam aquecer alimentos durante o turno único ou em situações de permanência na Secretaria, contribuindo para o bem-estar e para a adequada rotina de trabalho, sem interferir na continuidade das atividades essenciais do setor.

A solução proposta caracteriza-se como aquisição de bens permanentes de natureza comum, com especificações técnicas objetivamente definidas e compatíveis com padrões usuais de mercado, permitindo ampla competitividade entre fornecedores e observância aos princípios da isonomia, economicidade, eficiência e vantajosidade.

Adicionalmente, a opção pela aquisição direta dos bens, em detrimento de alternativas como locação ou compartilhamento, revela-se mais adequada sob o ponto de vista técnico e econômico, considerando a utilização contínua dos equipamentos, a necessidade de disponibilidade permanente, a previsibilidade orçamentária e a maior autonomia administrativa proporcionada pela incorporação patrimonial dos bens.

Assim, a solução como um todo busca assegurar:

- Adequação ergonômica dos postos de trabalho;
- Modernização tecnológica da estrutura administrativa;
- Compatibilidade operacional com equipamentos já pertencentes ao Município;
- Disponibilidade permanente dos bens;
- Racionalidade no emprego dos recursos públicos;

- Continuidade e eficiência dos serviços prestados pela SEMAG;
- Condições mínimas de apoio e bem-estar aos servidores no ambiente administrativo.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida se apresenta como medida necessária, proporcional e tecnicamente fundamentada para atendimento do interesse público, promovendo a reestruturação adequada da Secretaria e garantindo suporte material compatível com as atribuições institucionais desempenhadas.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação possui **natureza comum**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

A contratação será realizada mediante **Licitação na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica**, com critério de julgamento por **Menor Preço,** nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:
§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

1. PECULIAREDADES DO OBJETO:

1.1. CARACTERISTICAS:

ITEM 01: CADEIRA ERGONÔMICA GIRATÓRIA PARA ESCRITÓRIO.
Fornecimento de cadeira ergonômica giratória destinada ao uso contínuo em ambiente administrativo, com múltiplos ajustes, atendendo à Norma Regulamentadora nº 17 - Ergonomia (NR-17).

- Especificações técnicas mínimas obrigatórias:

- Base giratória com 05 apoios;
- Rodízios duplos compatíveis com piso interno;
- Giro 360°;
- Regulagem de altura por pistão a gás;
- Encosto com regulagem de inclinação e travamento;
- Apoio lombar ajustável; Apoio de cabeça ajustável;
- Apoios de braço com regulagem mínima de altura;
- Capacidade mínima de carga: 150 kg;
- Estrutura reforçada para uso contínuo mínimo de 8 horas diárias;
- Garantia mínima de 12 meses.

- Dimensões mínimas:

- Assento: largura mínima de 48cm, profundidade mínima de 45cm;
- Encosto: altura mínima de 65cm, largura mínima de 45cm.

- Conformidade:

- Atendimento à NR-17
- Deverá ser apresentada ficha técnica ou catálogo ou manual do fabricante comprovando as características ofertadas e declaração de atendimento à NR-17 (ergonomia).
- Produto novo sem uso.

ITEM 02: CADEIRA GIRATÓRIA.
Fornecimento de cadeira giratória executiva para uso administrativo, conforme NR-17.

- Especificações técnicas:

- Base com 05 apoios;
- Giro 360°;
- Regulagem de altura;
- Mecanismo de inclinação com travamento;
- Apoios de braço;
- Capacidade mínima: 120 kg;
- Garantia mínima de 12 meses;
- Deverá ser apresentada ficha técnica ou catálogo ou manual do fabricante comprovando as características ofertadas e declaração de atendimento à NR-17 (ergonomia).
- Produto novo sem uso.

- Dimensões mínimas:

- Assento: largura mínima de 46cm, profundidade mínima de 44cm;
- Encosto: altura mínima de 55cm, largura mínima de 45cm.

ITEM 03: CADEIRA.
Fornecimento de cadeira fixa para sala de espera ou recepção, destinada a uso eventual por usuários.

- Especificações técnicas:

- Estrutura fixa em aço com pintura eletrostática;
- 04 apoios;
- Sapatas protetoras;
- Assento e encosto estofados;
- Revestimento resistente e de fácil limpeza;
- Suportar carga mínima de 110 kg;
- Garantia mínima de 12 meses;
- Produto novo sem uso.

- Dimensões mínimas:

- Assento: largura mínima de 45cm, profundidade mínima de 42cm;
- Encosto: altura mínima de 40cm, largura mínima de 40cm.

ITEM 04: FORNO MICROONDAS.

Fornecimento de forno micro-ondas destinado ao uso em ambiente administrativo, para aquecimento de alimentos pelos servidores do setor administrativo durante o turno único ou quando necessário permanecerem na Secretaria.

- Especificações técnicas mínimas:

- Capacidade interna mínima de 30 (trinta) litros;
- Alimentação elétrica 220 V;
- Potência mínima de saída (micro-ondas) de 900 W ou superior;
- Prato giratório em vidro, removível, com diâmetro compatível com a capacidade do equipamento;
- Programas e funções mínimas: aquecimento, descongelamento e temporizador;
- Painel de operação digital ou mecânico, com teclas/botões de uso simples e indicação de tempo;
- Porta com visor e trava de segurança;
- Acabamento interno de fácil limpeza (ex.: pintura/esmaltado ou inox);
- Acompanhar manual em português e cabo de energia;
- Produto novo, sem uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses.

Condições gerais:

Entrega com embalagem original e íntegra;
Assistência técnica autorizada no Brasil, quando aplicável;
O equipamento deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, incluindo selo/etiqueta de conformidade quando exigido pelos órgãos competentes.

ITEM 05: SUPORTE PARA MONITOR DE COMPUTADOR UN

Fornecimento de suporte de mesa para monitor com compartimentos de armazenamento integrados (gavetas), destinado à elevação da unidade de tela e organização de estação de trabalho administrativa, com estrutura rígida e acabamento resistente.

- Especificações Técnicas Mínimas Obrigatórias

- Suporte de mesa para monitor com superfície plana de apoio e três compartimentos de gavetas integrados abaixo da plataforma principal;
- Dimensões compatíveis com monitores de uso administrativo, proporcionando elevação ergonômica da tela para redução de tensão cervical e melhor alinhamento visual;
- Fabricado em MDF ou material equivalente de alta resistência, com acabamento liso e uniforme, na cor preta ou similar;
- Capacidade de carga mínima compatível com monitores de uso corporativo (suportar, sem deformação ou instabilidade, monitores com até 5 kg);
- Compartimentos auxiliares adequados para guarda de objetos de escritório (ex.: bloco de notas, canetas, cabos, controles, acessórios pequenos), promovendo organização da estação de trabalho;
- Base estável com perfil seguro, não escorregadio, compatível com superfícies planas de mesa;
- Produto novo, entregue montado;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

- Dimensões Mínimas:

- Largura mínima: 39 cm
- Profundidade mínima: 24 cm
- Altura mínima: 16 cm
- Altura útil interna das gavetas: mínimo de 4 cm por gaveta.

- Finalidade:

- Elevação do monitor a nível visual adequado;
- Redução de tensão cervical;
- Organização de materiais de escritório;
- Melhor aproveitamento do espaço da mesa.

ITEM 06: MICROCOMPUTADOR
Fornecimento de microcomputador desktop completo para uso administrativo, com dois monitores e periféricos.

- Especificações técnicas:

- Processador: 6 núcleos físicos;
- Vídeo integrado;
- Desempenho mínimo 19.340 pontos no PassMark, ou superior.
- Memória: 16 GB DDR4.
- Armazenamento - SSD 500 GB M.2 PCIe NVMe.
- Fonte: Bivolt automático.
- Sistema Operacional: Windows 11 Home 64 bits OEM, instalado de fábrica.
- Garantia: mínima de 3 (três) anos do fabricante, com atendimento no local.
- O equipamento deverá ser fornecido completo, com todos os cabos e acessórios necessários ao pleno funcionamento.

- Periféricos:

- Teclado ABNT-2 sem fio;
- Mouse óptico sem fio;
- Em ambos, o receptor USB para conectividade ao computador deverá estar incluso, bem como pilhas novas para cada dispositivo.

- Monitores:

- 01 Monitor com tamanho de 24”; tecnologia LED Widescreen ou superior; Resolução mínima Full HD (1920x1080), ou

superior; Conectividade mínima de 1 porta HDMI e 1 porta VGA, ou superior; Cabos com no mínimo 2 metros; Bivolt; Possibilidade de uso nas posições horizontal e vertical; Suporte base incluso para uso nas posições horizontal e vertical.
- 01 Monitor com tamanho de 19"; tecnologia LED Widescreen ou superior; Resolução mínima Full HD (1920x1080), ou superior; Conectividade mínima de 1 porta HDMI e 1 porta VGA, ou superior; Cabos com no mínimo 2 metros; Bivolt; Possibilidade de uso nas posições horizontal e vertical; Suporte base incluso para uso nas posições horizontal e vertical.

- Estabilizador:

- 01 unidade de 300VA, ou superior; Bivolt automático; Cabos com no mínimo 2 metros; proteção contra surtos.

ITEM 07: SMARTPHONE

Fornecimento de smartphone para uso institucional e operação de drone pertencente à Administração.

- Especificações Técnicas:

- Sistema operacional:
  Android versão 10 ou superior, ou **iOS versão 15 ou superior**, devendo o aparelho apresentar desempenho equivalente ou superior ao de dispositivos de referência de categoria intermediária premium ou superior (ex.: iPhone 13 ou equivalente), devidamente comprovado por ficha técnica do fabricante;
- Memória:
  Mínimo de **8 GB de RAM**;
  Mínimo de **128 GB de armazenamento interno**;
- Tela:
  Tamanho mínimo de **6,1 polegadas**;
  Tecnologia **AMOLED ou superior**;
  Resolução **Full HD ou superior**;
  Proteção contra riscos (ex.: vidro reforçado ou tecnologia equivalente);
- Resistência:
  Certificação de resistência à água (**IP ou equivalente**);
- Conectividade:
  5G ou superior;
  Wi-Fi 2.4 e 5 GHz;
  Bluetooth;
  GPS;
- Compatibilidade Física:
  Largura entre **62 mm e 90 mm**;
  Espessura máxima de **10 mm**;
  Compatível com suporte do controle do drone DJI Mini 3, sem necessidade de adaptações;
- Conexão:
  Lightning, USB-C ou MicroUSB, conforme padrão do aparelho ofertado;

- Acessórios:

- Capinha para celular compatível e resistente;
- Película ultrarresistente;
- Cabo compatível;
- Carregador original;

- Condições Gerais:

- Produto novo, sem uso;
- Homologado pela ANATEL;
- Garantia mínima de **12 (doze) meses**;
- Deverá ser apresentada **ficha técnica, catálogo ou manual do fabricante**, comprovando o atendimento às especificações exigidas.

2. PRAZO, FORMA E LOCAIS DE ENTREGA:

2.1. Após a homologação do certame, será formalizado o competente instrumento contratual com a empresa vencedora. Após a assinatura do contrato, o Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural emitirá e encaminhará à contratada a Autorização de Fornecimento, acompanhada da respectiva Nota de Empenho, quando aplicável.
2.2 O fornecimento do objeto contratado deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da

Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal da contratada e aceitação expressa do contratante.
2.3. A entrega deverá ocorrer na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Venâncio Aires, nº 2438, Bairro Centro - São Luiz Gonzaga/RS, CEP 97.800-000, SEM QUAISQUER CUSTOS PARA O MUNICÍPIO, incluindo frete, seguros, taxas, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento da obrigação.
2.3.1. A Contratada deverá comunicar formalmente ao Contratante eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, apresentando justificativa e proposta de cronograma, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, ficando a prorrogação condicionada à análise e aceitação do Contratante.

3. PAGAMENTO:

3.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal ou nota fiscal fatura à Secretaria Municipal da Fazenda, após o recebimento definitivo do objeto, devendo constar no documento fiscal, ou acompanhá-lo, o atestado de recebimento devidamente assinado pelo fiscal do contrato.
3.2. O documento fiscal deverá ser emitido pelo estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.
3.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1. São obrigações do CONTRATANTE:
a).Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
c) Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
e) Efetuar o devido pagamento à Contratada, na forma e nos prazos estabelecidos neste contrato.
f) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
4.1.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, contado do protocolo do requerimento, para decidir, admitida prorrogação motivada, por igual período.
4.1.2. O Contratante deverá responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 01 (um) mês, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.2. São obrigações da CONTRATADA:
a) Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos previstos no edital e neste contrato e em sua proposta, assumindo integralmente e exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução;
b) Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
c) Responsabilizar-se pelos vícios e defeitos do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
e) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os bens entregues em desacordo com o pactuado;
f) Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato ou da autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados; g) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
h) Cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, quando aplicáveis;
i) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.
j) Executar o contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo autorização expressa do Contratante.

5. SANÇÕES:

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:
I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Dar causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Em razão das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, observada a gravidade da infração, a extensão do dano causado, a reincidência e demais circunstâncias relevantes, as seguintes sanções:
I. Advertência;
II. Multa, na forma prevista no edital e no contrato;
III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo legal;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. EXTINÇÃO:

6.1. O contrato será extinto quando cumpridas integralmente as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo final de vigência.
6.2. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, inclusive por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6.2.1. Nas hipóteses de extinção contratual, aplicam-se, no que couber, os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.
6.3. A extinção do contrato não constitui óbice ao reconhecimento do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, na hipótese em que será devida indenização, mediante termo indenizatório, nos termos do art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021.
6.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021.

7. HABILITAÇÕES:

Os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação, na forma do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes disposições:

7.1. 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) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;
d) 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.

7.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:
a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, bem como com o Município de São Luiz Gonzaga/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional - CTN, ou outra equivalente, na forma da lei;
c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -

CNDT;
e) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, a ser realizada diretamente no sistema eletrônico quando do envio da proposta.

7.3. Habilitação Econômico-Financeira:
a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para sua apresentação, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a adjudicação e homologação pela Autoridade Superior, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação para assinatura do contrato.
Os equipamentos serão devidamente requisitados pela SEMAG,**prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período** contados do recebimento da ordem de fornecimento acompanhada de nota de empenho correspondente, emitida pelo CONTRATANTE seja realizada a entrega no local indicado na ordem de fornecimento, conforme descrito no item 04 deste termo de referência.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 6.910, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão d 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 SÃO LUIZ GONZAGA/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.
A gestão e a execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do CONTRATANTE através dos servidores RENE DOMERASKI, matrícula 6418 – Titular e VANDERLEI GONÇALVES REBOLHO, matrícula 64 Suplente a quem competirá comunicar ao Gestor do Contrato as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.
O Secretário Municipal de Agricultura, Sr. LAURO WEBER, matrícula 6057 será o Gestor do contrato. Dentre a responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal ou nota fiscal fatura à Secretaria Municipal da Fazenda, devendo constar nela ou acompanhá-la o atestado de recebimento expedido e devidamente assinado pelo fiscal do contrato. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. As propostas devem ser apresentadas dentro do orçamento estimado para a contratação, de acordo com a estimativa de valores apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada considerando a quantidade máxima de cada item, o valor total de R$ 19.010,24 (Dezenove mil, dez reais e vinte e quatro centavos).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 6871 de 2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de São Luiz Gonzaga, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.
PESQUISAS DE PREÇOS REALIZADAS: LICITACON, PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, PORTAL NACION CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E SISTEMA TAG

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida ocorrerá por meio da seguinte dotação orçamentária:

12.01 20 122 0110 1,011 - Reaparelhamento da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural
Acesso: 1223 | Vínculo: 1500 | 4490 52 00 00 00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Origem do recurso: Recurso financeiros Livres da SEMAG e Recursos financeiros de Emenda Impositiva do Poder Legislativo - Emenda Nº 647/2025 - Indicação 04/2025.

Do valor total da contratação, **R$ 10.000,00** (dez mil reais) serão custeados com recursos provenientes da **Emenda Impositiva do Poder Legislativo - Emenda Nº 647/2025 - Indicação Nº 04/2025**, sendo o **valor remansecente** custeado com **Recursos Livres da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMAG- Vereadora Marisete Marques.**