



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 92288/2025

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Objeto de contratação: Aquisição de bens permanentes com a finalidade de suprir as necessidades da Escola de Ensino Fundamental Cívico-Militar Raul Oliveira, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme dispõe a Emenda Parlamentar nº 202444840003-ZUCCO.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição através de Pregão Eletrônico, de material permanente para a Escola de Ensino Fundamental Cívico-Militar Raul Oliveira, nos termos das especificações do anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 48, de 10 de março de 2022.

1.3. Considerando a proximidade do encerramento do presente exercício financeiro e a possibilidade de não haver tempo hábil para a realização da entrega ou até mesmo para a conclusão do certame licitatório ainda neste ano, a vigência do contrato será estabelecida até **31/12/2026**, contada a partir da data de sua assinatura, nos termos do **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**. O contrato poderá ser prorrogado, caso necessário, conforme previsto no **art. 111 da Lei nº 14.133/2021**.

12.1. A referida aquisição não está contemplada no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2025, uma vez que os recursos utilizados são provenientes de emenda parlamentar e do programa de Turno Integral. Ressalta-se que a definição sobre a destinação desses recursos ocorreu apenas no decorrer do exercício de 2025, o que impossibilitou sua inclusão prévia no referido planejamento anual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a necessidade de aquisição de matérias permanentes, objetivando atender às necessidades da Escola de Ensino Fundamental Cívico-Militar Raul Oliveira, da Secretaria de Educação e Cultura, em conformidade com a Emenda Parlamentar n.º 202444840003-ZUCCO e com as especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

2.2. A aquisição de mobiliário e materiais tecnológicos para a Escola de Ensino Fundamental Cívico-Militar Raul Oliveira configura-se como um investimento estratégico na modernização da infraestrutura educacional. Esses recursos proporcionarão acesso a ferramentas digitais que promovem metodologias de ensino mais dinâmicas, interativas e alinhadas às demandas contemporâneas da educação.

2.3. A presença da tecnologia no ambiente escolar contribui significativamente para o desenvolvimento de competências digitais essenciais aos estudantes, além de favorecer o engajamento e a comunicação entre alunos e professores. Por fazer parte do cotidiano



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

dos jovens, o uso de recursos tecnológicos torna o processo de ensino mais atrativo e efetivo, aproximando educadores e educandos.

- 2.4. Adicionalmente, tais recursos possibilitam aos docentes otimizar o tempo de preparação e aplicação dos conteúdos, resultando em um ensino mais ágil e eficaz. A tecnologia também desempenha um papel fundamental na promoção da equidade educacional, ao oferecer oportunidades iguais de acesso à informação e permitir um acompanhamento mais individualizado do progresso dos alunos.
- 2.5. Em tempo, informamos que se fez necessário o encaminhamento de novo processo licitatório, tendo em vista que, no âmbito do Pregão Eletrônico nº 37/2025 (processo 43748/2025), os itens correspondentes restaram **fracassados e/ou desertos**, impossibilitando a contratação pretendida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. Para atender a demanda da Administração, a melhor solução encontrada é a aquisição do objeto mediante procedimento de licitação através de Pregão Eletrônico, devendo a contratação atender a todos os requisitos exigidos no item 8 do presente Termo de Referência.
- 3.2. O ciclo de vida de materiais de informática compreende todas as etapas desde a aquisição até o descarte ou reaproveitamento dos equipamentos. Esse processo é fundamental para garantir o uso eficiente dos recursos, a segurança da informação e o respeito às normas ambientais. A seguir, descrevem-se as principais fases:

1. Planejamento e Aquisição

- Levantamento de necessidades: Identificação das demandas dos usuários e áreas.
- Especificação técnica: Definição dos requisitos mínimos de hardware e software.
- Processo de aquisição: Compra por licitação, pregão eletrônico ou contrato, considerando custo-benefício, durabilidade e compatibilidade com o ambiente existente.

2. Recebimento e Inventário

- Conferência do material: Verificação física e técnica dos equipamentos recebidos.
- Registro patrimonial: Etiquetagem e inclusão no sistema de controle de bens permanentes.
- Distribuição: Entrega aos usuários ou setores solicitantes.

3. Instalação e Configuração

- Montagem física e instalação de software: Configuração do sistema operacional, drivers, aplicativos e antivírus.
- Integração à rede: Conexão com servidores, domínios e serviços de TI.
- Teste de funcionamento: Verificação final antes da liberação para uso.

4. Uso e Suporte Técnico

- Utilização pelos usuários: Operação dos equipamentos no dia a dia.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- Manutenção preventiva e corretiva: Atualizações de software, limpeza física, substituição de peças.
- Suporte técnico: Atendimento a chamados e resolução de problemas.

5. Avaliação e Reavaliação

- Análise de desempenho: Verificação de obsolescência, lentidão ou incompatibilidades.
- Reposição ou remanejamento: Transferência para outros setores ou substituição.

6. Descarte ou Reaproveitamento

- Baixa patrimonial: Registro formal da desativação do bem.
- Doação, leilão ou reciclagem: Conformidade com normas ambientais e legislação vigente (como a PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos).
- Eliminação segura de dados: Formatação segura ou destruição física de mídias de armazenamento.

3.3. O ciclo de vida do mobiliário escolar compreende todas as etapas desde o planejamento e aquisição até o descarte ou reutilização dos itens. Entender esse ciclo é essencial para garantir a durabilidade, eficiência de custos e sustentabilidade ambiental dos produtos.

1. Planejamento e Projeto

Nesta etapa são definidas as necessidades específicas das instituições de ensino, considerando fatores como:

- Ergonomia e conforto dos estudantes;
- Faixa etária e número de usuários;
- Layout e funcionalidade dos ambientes;
- Sustentabilidade dos materiais;
- Normas técnicas e de segurança.

2. Aquisição

Envolve o processo de compra do mobiliário, que pode ser feito por meio de licitação pública ou outros modelos de contratação. Critérios importantes:

- Conformidade com as normas técnicas;
- Durabilidade dos materiais;
- Garantia e suporte técnico do fornecedor;
- Preferência por móveis produzidos com materiais recicláveis ou certificados.

3. Transporte e Instalação

O transporte adequado e a montagem correta dos móveis impactam sua integridade e vida útil. É importante:

- Minimizar danos no transporte;
- Garantir instalação correta para evitar desgaste precoce;
- Eliminar resíduos da instalação de forma ambientalmente adequada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

4. Uso e Manutenção

Durante o uso, a conservação adequada dos móveis garante maior durabilidade. Isso inclui:

- Treinamento de uso adequado para alunos e funcionários;
- Limpeza com produtos não abrasivos;
- Manutenção preventiva (verificação de parafusos, estruturas, etc.);
- Reparo de danos menores antes que se agravem.

5. Reutilização e Redistribuição

Antes de se considerar o descarte, móveis ainda funcionais podem ser:

- Redistribuídos para outras escolas ou setores da rede;
- Reformados ou readaptados para novas funções;
- Doações a instituições comunitárias.

6. Descarte e Reciclagem

Quando os móveis atingem o fim da vida útil:

- Avalia-se a possibilidade de desmontagem para reciclagem dos materiais (metal, madeira, plástico);
- O descarte deve seguir normas ambientais locais;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: (Art. 6º, inc XXIII, alínea d, requisitos da contratação)

Sustentabilidade

- 4.1.** Quanto aos critérios de sustentabilidade e possíveis impactos ambientais, devem ser seguidas as instruções referidas no parecer técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Anexo III).
- 4.2.** Ressalta-se que o Parecer Técnico anexado a este Termo de Referência é o mesmo utilizado no Pregão Eletrônico 37/2025 (Processo nº 43748/2025), uma vez que o objeto ora contratado possui natureza idêntica, não havendo alteração nas condições ambientais previamente analisadas.

Subcontratação

- 4.3.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Documentos complementares

- 4.5.** Havendo o aceite da proposta, quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar acompanhado da proposta readequada os documentos, conforme segue:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

4.5.1. ITEM 4 (CÓDIGO 77911) - NOTEBOOK INTERMEDIÁRIO, CONFORME REQUISITOS TÉCNICOS FORNECIDO PELO SETOR DE INFORMÁTICA, EM ANEXO.

- Todas as características solicitadas deverão ser comprovadas por atestados do fabricante ou Catálogo técnico oficial do produto ou sítios da internet do fabricante que comprovem que o produto vem com todos itens de fábrica, garantindo que todos itens estão abrangidos pela garantia de fábrica. Deve ter os drivers compatíveis com o sistema operacional que veio instalado no computador de fábrica ou revendedor
 - Comprovar que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.
- 4.6.** Os fornecedores deverão observar claramente as descrições dos produtos, conforme especificado nos empenhos e ordem de compra.
- 4.7.** **Deverão ser atendidas as descrições, especificações e modelos dos itens constantes nos anexos I e II deste Termo de Referência.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1.** Os produtos deverão ser entregues pela licitante vencedora em parcela única, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis** depois do recebimento das respectivas ordens de compra.
- 5.1.1.** Os produtos solicitados pela **Secretaria de Educação e Cultura** deverão ser entregues no Almoxarifado da Merenda Escolar localizado na Avenida Expedicionário Weber, nº 2.983, no Bairro Cruzeiro, junto ao Centro Administrativo Municipal (Palácio Municipal 14 de Julho).
- 5.2.** A entrega deverá ocorrer sem custos adicionais.
- 5.3.** O produto deverá ser adequadamente embalado, acondicionado e transportado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e a sua segurança durante o transporte até o local de entrega.
- 5.4.** O Município não receberá o objeto que não apresentar condições de uso, que for de marca diferente daquela indicada na proposta apresentada no certame licitatório, sempre que houver, ou que for entregue em desacordo com as especificações solicitadas.
- 5.5.** No caso de entrega de produto nas condições expostas no item anterior, o Município comunicará formalmente a licitante vencedora para que a mesma providencie a sua substituição no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da comunicação, sem custos adicionais para o Município.
- 5.6.** Os produtos devem ser de primeira qualidade, acompanhados de nota fiscal.
- 5.7.** Não será recebido produto que for entregue/enviado pelo fornecedor sem ter sido previamente solicitado pelo Município ou em quantidade superior à solicitada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 5.8.** A licitante vencedora deverá entrar em contato com as Secretarias solicitantes para acertar os detalhes que se fizerem necessários para o atendimento da entrega dos itens, tais como datas, horários e locais.
- 5.9.** O material não solicitado ou entregue em quantidade superior não acarretará quaisquer ônus para o Município.
- 5.10.** O recebimento do produto será realizado provisoriamente pelos fiscais de contrato designados pelo Município, os quais farão a conferência para verificar se o mesmo está de acordo com as especificações solicitadas.
- 5.11.** O recebimento definitivo do produto ocorrerá somente depois da verificação da conformidade do objeto e da emissão da guia de entrada de materiais e/ou de termo de liberação de pagamento pela Secretaria competente.
- 5.12.** O pagamento é vinculado a esta fiscalização, mediante a emissão de guia de entrada de materiais e/ou de termo de liberação de pagamento.
- 5.13.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com os produtos.
- 5.14.** Comunicar à Administração, no prazo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.15.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.16.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da ata/contrato;
- 5.17.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de entrega serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotando tais circunstâncias em sistema próprio ou mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre a Contratada e a Contratante devem ocorrer por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens através de endereço eletrônico.
- 6.4.** A Contratante deverá convocar o preposto e/ou ao representante legal da Contratada quando ocorrerem fatos que exigem a adoção de providências a serem cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá, caso entender necessário, convocar o representante legal da empresa contratada e/ou o preposto indicado para realização de reunião inicial a fim de reafirmar as condições já



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

estabelecidas no termo de referência, as obrigações contratuais, as estratégias para entrega do objeto, o método de aferição e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestores do contrato e, ou pelos respectivos substitutos, devidamente designados através de portaria de nomeação (Decreto Municipal N° 48, de 2023, art.13, § 3°).

Fiscalização técnica

- 6.7.** Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal n° 14.133, de 2021 e Decreto Municipal N° 48, de 2023, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- 6.7.1.** Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega dos produtos conforme determinado neste termo.
- 6.7.2.** Verificar se os produtos entregues atendem as quantidades e especificações técnicas do objeto, e se a marca e o modelo indicados estão em conformidade com o que foi contratualizado.
- 6.7.3.** Manter contato com preposto e/ou representante legal da Contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.
- 6.7.4.** Receber e conferir os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminhá-los ao gestor do contrato.
- 6.7.5.** Realizar o recebimento do objeto:
 - 6.7.5.1.** Provisoriamente, os materiais serão recebidos de forma sumária nos almoxarifados, indicados neste documento. A verificação da conformidade do material com as exigências contratuais ocorrerá posteriormente;
 - 6.7.5.2.** Definitivamente, mediante termo de liberação detalhado, em que comprove o atendimento das exigências contratuais, considerando os prazos estipulados no item “Critérios de Medição e Pagamento”, definidos neste termo de referência.
- 6.7.6.** Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 6.7.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, de fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência.
- 6.7.8.** Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos.
- 6.7.9.** Determinar por todos os meios adequados a observância de normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para a perfeita execução do objeto.
- 6.7.10.** Requerer da contratada, testes, exames e ensaios, quando necessário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 6.7.11.** Formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades.
- 6.7.12.** Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo.
- 6.7.13.** Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas, defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.
- 6.7.14.** Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme exposto no Decreto Municipal N° 48/2023, Art. 23, inciso VII.
- 6.7.15.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.
- 6.7.16.** Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato.
- 6.7.17.** Manifestar-se formalmente, quando consultado, a respeito de suspensão, prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão e parecer.
- 6.7.18.** Consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas.
- 6.7.19.** Receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto recebido.
- 6.7.20.** Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Gestor do Contrato

- 6.7.21.** Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal no 14.133, de 2021, e Decreto Municipal n° 48, de 2023, administrar o contrato ou instrumento equivalente, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
- 6.7.22.** Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;
- 6.7.23.** Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, encaminhar à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 6.7.24.** Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso, e encaminhar ao setor responsável.
- 6.7.25.** Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues.
- 6.7.26.** Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.
- 6.7.27.** Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão.
- 6.7.28.** Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente.
- 6.7.29.** Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo de apuração de responsabilidade (PAAR), quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência.
- 6.7.30.** Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual, e encaminhar ao setor responsável, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso.
- 6.7.31.** Conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e encaminhar ao setor responsável.
- 6.7.32.** Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício e encaminhar ao setor responsável.
- 6.7.33.** Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação, prazo de pagamento, forma de pagamento

- 7.8.** Recebido definitivamente o objeto, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, conforme procedimento de fiscalização e recebimento, nos termos do art. 125, inciso I, do Decreto Municipal n.º 48/2023.
- 7.9.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.10.** Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação vigente.
- 7.11.** Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pela CONTRATADA para o e-mail a ser informado pela fiscalização do contrato.
- 7.12.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo nota fiscal emitida com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.
- 7.13.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a)** o prazo de validade;
 - b)** a data da emissão;
 - c)** os dados do contrato e do órgão contratante;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.15.** A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada:
- a) o termo de liberação de pagamento e/ou a guia de entrada de materiais a ser emitida pela Secretaria competente;
 - b) certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado e em plena vigência;
 - c) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - d) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais, comprovando a regularidade da requerente para com a Fazenda Municipal de Santa Rosa- RS, atualizada e em plena vigência; exceto se não tiver cadastro na Fazenda Municipal de Santa Rosa – RS.
 - e) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751/14, atualizado e em plena vigência.
- 7.16.** A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.17.** Caso constatado, no momento do pagamento, a irregularidade quanto à manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA será notificada para que regularize a situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo apresente sua defesa.
- 7.18.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE a depender de justificativa apresentada pela CONTRATADA.
- 7.19.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada aa CONTRATADA a ampla defesa.
- 7.20.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- 7.21.** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.
- 7.22.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 48/2023.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 7.23.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.24.** O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente em nome da contratada, conta esta que deve ser mantida atualizada junto ao cadastro único do Município durante toda a vigência do contratado, sendo que em hipótese alguma será realizado o pagamento por outros meios, tais como boleto bancário e cheque.
- 7.25.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo a CONTRATADA destacar no documento fiscal a retenção do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica, indicando a respectiva alíquota na forma do Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, de acordo com Decreto Municipal 38/2022, e se for o caso, a retenção para a Previdência Social e do ISQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, com destaque conforme a legislação vigente.
- 7.26.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.27.** A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus.
- 7.28.** A critério do CONTRATANTE, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, proporcional à irregularidade verificada, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 7.28.1.** O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhe são inerentes.
- 7.29.** A critério do CONTRATANTE poderá ocorrer a retenção cautelar de valor correspondente a multa máxima possível de ser devida depois do processo de apuração de responsabilidade.
- 7.30.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA-IBGE do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e o CONTRATANTE compensará o CONTRATADA com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela CONTRATADA.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

- 8.2. O fornecimento do objeto será em parcela única, conforme pormenorizado no 5 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Observação 01: Verifica-se que a presente aquisição/contratação não trata de objeto de grande vulto ou de alta complexidade que torne possível a participação de empresas em consórcio, pois existem empresas que, isoladamente, são capazes de suprir a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

necessidade da administração e de cumprir com os requisitos de habilitação. Dessa forma, é vedada a participação de empresas em consórcio.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 9.1.** A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.
- 9.2.** Na aplicação das sanções, além das disposições da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados os procedimentos dispostos no Decreto Municipal nº 48/ 2023.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

- 9.3.** Na aplicação das sanções, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço e aos usuários, a vantagem auferida em virtude da infração, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.
- 9.4.** A cobrança de eventual valor referente às multas aplicadas será realizada nos termos do artigo 137 do Decreto Municipal nº 48/2023, caso não tenham sido estabelecidas outras hipóteses de multa no Termo de Referência.
- 9.5.** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.
- 9.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Município serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados administrativamente ou judicialmente conforme permitido legalmente.
- 9.7.** A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 9.8.** As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 126/2022.

10. MAPA DE RISCO

RISCOS	PROBABI- LIDADE	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
1. Fracasso da Licitação	(x) baixa () média () alta	Pode gerar mais custos ao órgão municipal, bem como pode haver o risco da falta do objeto licitado nas repartições públicas, ocasionando múltiplos transtornos, restando	Verificar se as características do objeto licitado são passíveis de serem atendidas pelos fornecedores, bem como se os prazos de entrega são passíveis de serem atendidos e verificar se a cotação de preços está	Organização da realização de novo certame, corrigindo as falhas presentes no processo licitatório que levaram ao fracasso da licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

		prejudicada a prestação dos serviços públicos.	compatível com o mercado.	
2. Licitação deserta	(x) baixa () média () alta	Pode gerar mais custos ao órgão municipal, bem como pode haver o risco da falta do objeto licitado nas repartições públicas, ocasionando múltiplos transtornos, restando prejudicada a prestação dos serviços públicos.	Verificar se as características do objeto licitado são passíveis de serem atendidas pelos fornecedores, bem como se os prazos de entrega são passíveis de serem atendidos e verificar se a cotação de preços está compatível com o mercado.	Organização da realização de novo certame, corrigindo as falhas presentes no processo licitatório que decorreram na falta de fornecedores para participação no certame.
3. Não entrega do produto dentro do prazo estabelecido	(x) baixa () média () alta	Pode gerar mais custos ao órgão municipal, bem como pode haver o risco da falta do objeto licitado nas repartições públicas, ocasionando múltiplos transtornos, restando prejudicada a prestação dos serviços públicos.	A Administração deve solicitar a realização de nova licitação antes do esgotamento total do produto, para que seja impedida de realizar os documentos necessários que o desempenho diário exige.	A empresa contratada deve ser notificada para que haja o cumprimento do objeto e em caso de negativa deve ser penalizada conforme sanções previstas em ata ou contrato.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 105.828,20 (cento e cinco mil, oitocentos e vinte e oito reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na constante no anexo I deste Termo de Referência.
- 11.2.** A consolidação do orçamento estimado ocorreu na data de 28/10/2025 (data da realização do orçamento efetuado pelo Departamento de Compras – Seção de Cotação).
- 11.3.** Os documentos que comprovam o valor estimado da contratação encontram-se anexados ao processo físico nº 92288/2025, fls. 41 a 55, e disponíveis em formato digital, no endereço eletrônico: <http://licitacoes.santarosa.rs.gov.br>.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes correrão através das dotações orçamentárias indicadas pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Órgão	Unidade	Ação	Elemento
12	3	1024	34490520000000000000
12	3	1024	34490520000000000000

12.2. No exercício seguinte, se necessário, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

13. ANEXOS

ANEXO I – Descrição do objeto;

ANEXO II – Descritivo Técnico;

ANEXO III – Parecer técnico do Meio Ambiente.

Santa Rosa, 17 de novembro de 2025.

Dione Schulz Vargas
Responsável pela elaboração do TR
Secretaria de Educação e Cultura

Josyane Cristina Heck
Secretária de Educação e Cultura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

(Descrição do Objeto)

Item	Quant.	Unidade	Código	Descrição	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	14	UNIDADE	78083	ARMÁRIO ALTO EM MDF MELAMÍNICO BP, COR DE REFERÊNCIA - CINZA CRISTAL, TAMPO SUPERIOR EM CHAPA DE 18 MM COM 02 PORTAS E 06 PRATELEIRAS, SENDO 03 EM CADA LADO, PUXADORES E FECHADURAS INDIVIDUAIS. LATERAIS E BASE DE 15 MM, SISTEMA DE FIXAÇÃO MINIFIX; DOBRADIÇA 110°, BASE COM SAPATA NIVELADORA. DIMENSÕES: 100 CM X 43 CM X 154 CM (LARGURA X PROFUNDIDADE X ALTURA).	532,51	7.455,14
2	10	UNIDADE	83395	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA, ERGONÔMICA MODELO: START 4001, MARCA CAVALETTI, OU SIMILAR, OU DE MELHOR QUALIDADE. ASSENTO: ESTRUTURA DO ASSENTO EM MADEIRA MULTILAMINADA COM ESPESSURA DE 12 MM A 15 MM, ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA ANATOMICAMENTE COM O MÍNIMO DE 50 MM DE ESPESSURA E DENSIDADE ENTRE 45 A 50 KG/M³, LARGURA MÍNIMA DE 46 A 48 CM, PROFUNDIDADE MÍNIMA DE 45 CM, CONTRACAPA PROTETORA EM POLIPROPILENO, REVESTIMENTO EM TECIDO 100% POLIÉSTER. A CADEIRA DEVE POSSUIR REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO COM ALTURA MÍNIMA (42 CM A 46 CM), OU SEJA, PRIMEIRA ALTURA PODERÁ ESTAR NO INTERVALO, E ALTURA MÁXIMA MÍNIMA DE 54 CM, REGULAGEM A GÁS FEITA POR ALAVANCAS DE METAL E BORDA FRONTAL ARREDONDA. ENCOSTO: EM ESPUMA INJETADA ANATOMICAMENTE, DE 60 MM E DENSIDADE DE 45 A 50 KG/M³, OU EM TELA DE ALTA RESISTÊNCIA COM APOIO LOMBAR REGULÁVEL. LARGURA MÍNIMA DE 46 CM E EXTENSÃO VERTICAL MÍNIMA DE 60 A 70 CM. CONTRACAPA DO ENCOSTO INJETADOS EM POLIPROPILENO. BORDA FRONTAL ARREDONDA. RELAX: RELAX LIVRE, POSSUIR AJUSTE DE TENSÃO DA MOLA POR MANÍPULO FRONTAL. APOIO DOS BRAÇOS: EM FORMATO SL OU T, ALTURA DE NO MÍNIMO 20 CM COM POSSIBILIDADE DE REGULAGEM DE ALTURA EM NO MÍNIMO 7 (SETE) POSIÇÕES E 85 MM DE CURSO, MEDIANTE BOTÃO. DISTÂNCIA ENTRE OS APOIOS MÍNIMO DE 46 CM COM POSSIBILIDADE DE AJUSTE, A FAIXA DE REGULAGEM DEVE COBRIR UMA EXTENSÃO DE PELO MENOS 60 MM. CUMPRIMENTO MÍNIMO DE 20 CM. LARGURA ÚTIL DE NO MÍNIMO 4 CM. MATERIAL DA ESTRUTURA EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO INJETADO COM ALMA DE AÇO PINTADO. BASE: GIRATÓRIA EM FORMATO ARANHA DE CINCO HASTES DE AÇO, COM CAPA DE NYLON, PINO DE RODÍZIO SOLDADO NA EXTREMIDADE DA HASTE APOIADA SOBRE 5 RODÍZIOS DUPLOS COM 60 MM DE DIÂMETRO EM PU. COR: PRETA. CAPACIDADE PARA SUPORTAR O MÍNIMO DE 110 KG. ENTREGA: MONTADA E COM MANUAL DO USUÁRIO. GARANTIA MÍNIMA: 3 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO NAS ESTRUTURAS METÁLICAS E PEÇAS PLÁSTICAS COM FUNÇÃO ESTRUTURAL E 1 (UM) ANO PARA OS DEMAIS COMPONENTES, ASSEGURADO PELA EMISSÃO DE CERTIFICADO DE GARANTIA DO FABRICANTE. CERTIFICADOS, RELATÓRIOS E LAUDOS: O LICITANTE DEVE APRESENTAR CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DE PRODUTO, ABNT NBR 13962/2018 E RELATÓRIO DE ENSAIO ABNT NBR 13962/2018 PARA A LINHA DE CADEIRA COMERCIALIZADA OU MODELO ESPECÍFICO, EMITIDO POR UM ORGANISMO DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO (OCP),	684,51	6.845,10



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

Item	Quant.	Unidade	Código	Descrição	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
				DEVIDAMENTE ACREDITADO PELO INMETRO. LAUDO TÉCNICO, ASSINADO POR MÉDICO DO TRABALHO, ENGENHEIRO DO TRABALHO OU ERGONOMISTA, ATESTANDO QUE O MOBILIÁRIO A SER FORNECIDO ATENDE AOS PARÂMETROS ESTABELECIDOS PELAS ABNT NBR E NORMA REGULAMENTADORA - 17 (ERGONOMIA), DO MINISTÉRIO DO TRABALHO.OBS. OS REFERIDOS CERTIFICADOS, RELATÓRIOS E LAUDOS DEVERÃO SER ENTREGUES NO MESMO MOMENTO DA ENTREGA DAS CADEIRAS.		
3	30	UNIDADE	85715	CHROMEBOOK, CONFORME REQUISITOS TÉCNICOS FORNECIDO PELO SETOR DE INFORMÁTICA, EM ANEXO.	1.831,39	54.941,70
4	6	UNIDADE	77911	NOTEBOOK INTERMEDIÁRIO, CONFORME REQUISITOS TÉCNICOS FORNECIDO PELO SETOR DE INFORMÁTICA, EM ANEXO.	6.097,71	36.586,26
					Valor total: R\$ 105.828,20	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

ANEXO II
(Descritivo Técnico)

ITEM 3 (CÓDIGO 85715) - CHROMEBOOK, CONFORME REQUISITOS TÉCNICOS FORNECIDO PELO SETOR DE INFORMÁTICA, EM ANEXO

Chromebook com SISTEMA OPERACIONAL CHROME OS e licença Chrome Management Console, do tipo permanente (Education Perpetual);

Tela Display LED HDs de 11.6" (1366 x 768), antirreflexiva;

Memória de 4 GB (4 GB onboard);

Armazenamento 32 GB eMMC ou SSD;

Processador com no mínimo 1.10 Ghz;

Multimídia Altofalante estéreo (x2);

Microfone digital interno e Câmera HD de 720p;

Rede 802.11 ac;

Bluetooth;

Portas de comunicação 1 USB Tipo-C, 1 USB 3.0, Leitor de cartões Micro-SD,

Conector de áudio combo;

Garantia mínima de um ano onsite.

ITEM 4 (CÓDIGO 77911) - NOTEBOOK INTERMEDIÁRIO, CONFORME REQUISITOS TÉCNICOS FORNECIDO PELO SETOR DE INFORMÁTICA, EM ANEXO.

Especificações Técnicas mínimas para Notebook

Processador:

Mínimo de 4 núcleos e 8 threads para a linha AMD.

Para a linha Intel: mínimo de 2 Performance-cores e 4 Efficient-cores.

Memória RAM:

Mínimo de 16 GB.

DDR4 de no mínimo 3200 MT/s ou DDR5 de no mínimo 4800 MT/s.

Módulo não soldado, instalado de fábrica.

Frequência compatível com o processador e placa-mãe, utilizando o máximo possível.

Armazenamento:

SSD mínimo de 256 GB PCIe NVMe M.2.

Tela:

LED widescreen, mínimo de 15 polegadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

Resolução mínima HD (720p) ou superior.

Conectividade e Portas:

01 saída HDMI (padrão digital).

Mínimo de 02 conectores compatíveis com USB tipo A (sendo pelo menos um USB 3.0 ou superior).

01 conector RJ-45 integrado (Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbit/s); Não será aceito adaptador externo.

Rede wireless integrada com suporte a padrão 802.11 AX (Wi-Fi 6); Não serão aceitas soluções via USB.

Bluetooth integrado.

01 conector de headset e 01 de microfone ou combo.

01 conector para recarga de energia.

Multimídia:

Webcam HD (mínimo 720p), integrada.

Alto-falantes estéreo integrados.

Microfone digital interno.

Bateria:

Autonomia mínima de 8 horas de uso.

Alimentação:

Fonte AC externa 100–240 V com seleção automática de tensão.

Sistema Operacional:

Microsoft Windows 11 Professional 64 bits ou superior.

Deve ser instalado pelo fabricante e licenciado para uso corporativo (OEM).

Idioma: Português do Brasil (PT-BR).

Deve ser possível verificar a licença no site do fabricante, informando o número de série ou código do produto.

A versão deve permitir reinstalação completa (inclusive após formatação ou troca da unidade de armazenamento).

Suporte do Fabricante:

O fabricante deve disponibilizar website para download gratuito de drivers, BIOS e firmwares do equipamento, incluindo correções e atualizações.

Garantia e Condições de Fornecimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO**

1.1.1. O fabricante deverá possuir canal de atendimento técnico com abertura de chamados via 0800 ou chat online.

1.1.2. O fabricante deverá possuir site na internet para download de drivers, componentes e softwares originais.

1.1.3. Não serão aceitas adaptações no equipamento ou licenciamento (adição de componentes não originais).

Exigência visa garantir procedência e cobertura total de garantia pelo fabricante.

1.1.4. Manuais deverão estar disponíveis no site oficial do fabricante.

1.1.5. Todas as características solicitadas deverão ser comprovadas por atestados do fabricante ou catálogos técnicos oficiais.

O produto deve conter todos os itens de fábrica e os drivers compatíveis com o sistema operacional.

1.1.6. Garantia mínima de 36 meses (3 anos) para todos os componentes, ON-SITE, onde os equipamentos estiverem instalados.

O fabricante deve dispor de número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados.

1.1.7. Não serão aceitos produtos descontinuados pelo fabricante.

1.1.8. Caso haja extensão de garantia ou modalidade on-site, o licitante deverá informar o código/part number do serviço correspondente e apresentar documento do fabricante comprovando a cobertura.

1.1.9. O equipamento deve estar em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar, emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou organismo internacional equivalente, garantindo segurança contra incidentes elétricos e combustão.

1.1.10. Todos os resíduos sólidos gerados (inclusive embalagens) deverão ter destinação ambientalmente adequada, obedecendo à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010) e ao Decreto 7.404/2010, com atenção especial à logística reversa.

André Augusto dos Santos
Técnico em Informática – SMEC
Matrícula nº 296376-00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO

ANEXO III

(Parecer técnico do Meio Ambiente)



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PARECER TÉCNICO AMBIENTAL

Empreendedor: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Assunto: Aquisição de materiais permanentes para Escolas Municipais
Processo: 43748/2025

De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, os critérios para garantir a sustentabilidade na aquisição de materiais escolares permanentes compreendem considerar a vida útil dos produtos, a redução de desperdícios e resíduos, a escolha de materiais recicláveis ou reciclados e a redução do impacto ambiental em todos os processos, desde a produção até o descarte. Deve-se priorizar produtos de alta qualidade e durabilidade, com menor necessidade de substituição e manutenção e buscar materiais que gerem menos resíduos e que possam ser reutilizados ou reciclados após o uso.

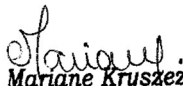
Sempre que possível, optar por produtos fabricados com materiais recicláveis ou que utilizam reciclados em sua composição, como papel reciclado, madeira certificada e plásticos reciclados.

Com o objetivo de reduzir os impactos ambientais, é importante obter produtos com menor impacto ambiental em sua produção e transporte, como embalagens reduzidas ou reutilizáveis, materiais com baixo teor de substâncias químicas perigosas e transporte com menor emissão de gases.

Para garantir a destinação adequada dos resíduos, deve-se estabelecer parcerias com fornecedores que ofereçam orientação sobre o descarte adequado de equipamentos inutilizados, minimizando o impacto ambiental.

Ao aplicarmos esses critérios, promoveremos a sustentabilidade na aquisição de materiais permanentes, contribuindo para um futuro mais sustentável para as próximas gerações.

Sem mais, atentamente.


Mariane Kryszewski
Bióloga - CRBIO 4158903-D
Chefe da Seção Técnica

10.06.25