



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

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.338/2026

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Objeto de contratação: Aquisição de bens permanentes com a finalidade de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme disponibilidade de valores em conta proveniente de recursos vinculados (TRANSF. UNIÃO - FNAS - PROCAD SUAS, REC. UNIÃO PAIF, TRANSF. UNIÃO SUAS – PFMC III, CRIANÇA FELIZ – PROG. 1ª INFÂNCIA MELHOR – SUAS, FMDDI, PISO GAÚCHO REGULAR).

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição através de Pregão Eletrônico, de material permanente para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nos termos das especificações do anexo I, conforme condições e exigências da Lei nº 14.133/2021, em especial aos art. 6º, XXIII e art. 40, §1º, 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. A vigência do contrato será estabelecida em até 01 (um) ano, 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 está contemplada no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2026, uma vez que os recursos utilizados são provenientes de recursos vinculados em Programas Federais e Estaduais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a necessidade de aquisição de materiais permanentes, objetivando atender às necessidades dos setores pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em conformidade com os recursos vinculados disponíveis em conta e com as especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

2.2. A aquisição dos materiais permanentes, como computadores, licenças de uso e roteadores, para os setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social configura-se como um investimento necessário para a continuação dos serviços prestados pelo Município nos diversos setores da Secretaria, pois os computadores serão para substituir os que hoje estão em mal funcionamento.

2.3. O fornecimento dos bens permanentes irá contribuir significativamente para o desenvolvimento dos serviços prestados, além de agilizar os serviços principalmente em site do Governo Federal e Estadual, os quais são utilizados diariamente. Hoje os programas possuem uma atualização que na maioria das vezes não são compatíveis com as instadas e compatíveis com as máquinas usadas no momento.



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

- 2.4. Adicionalmente, tais recursos estão disponíveis em conta específica de cada recurso, sendo que os mesmos nos são repassados mensalmente, ficando um saldo considerável nas contas, causando diminuição dos repasses.
- 2.5. Considerando a **Resolução nº 13/2026** do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (Anexo III), por meio da qual a plenária do conselho aprovou, por unanimidade, a liberação de recursos provenientes do **Fundo Municipal dos Direitos do Idoso** para a aquisição de dois computadores e duas licenças de uso de software. Os equipamentos e licenças serão utilizados pela Gerência de Políticas para Idosos e pelos grupos de idosos inscritos no CMDI, em oficinas a serem realizadas no Centro de Convivência do Idoso.
- 2.6. Em tempo, informamos que se fez necessário o encaminhamento de novo processo licitatório, tendo em vista que, não haver processo licitatório vigente com esses itens previstos e licitados, 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



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

- Utilização pelos usuários: Operação dos equipamentos no dia a dia.
- 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 dos equipamentos (computadores) 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 dos setores, considerando fatores como:

- Maior agilidade e resolução dos trabalhos digitais, que envolvam tecnologia e informação aos servidores;
- Sustentabilidade dos materiais (os equipamentos a serem adquiridos deverão apresentar eficiência energética, durabilidade, possibilidade de manutenção e destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil, observando, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental e logística reversa previstos na legislação vigente);
- Normas técnicas e de segurança (os equipamentos a serem adquiridos deverão atender às normas técnicas aplicáveis e possuir certificações de conformidade emitidas por órgãos competentes, quando exigíveis. Deverão apresentar condições adequadas de segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, observando a legislação vigente e os padrões de qualidade necessários para o uso na Administração Pública).

2. Aquisição

Envolve o processo de compra dos bens permanentes, 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;



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

3. Transporte e Instalação

O transporte adequado dos equipamentos impacta sua integridade e vida útil. É importante:

- Minimizar danos no transporte;
- Garantir que os mesmos possam ser compatíveis ao descritivo, para evitar desgaste precoce;
- Eliminar resíduos da entrega de forma ambientalmente adequada.

4. Uso e Manutenção

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

- Treinamento de uso adequado para servidores e funcionários;
- Limpeza com produtos não abrasivos;
- Manutenção preventiva (realizada pelo setor da TI);
- Reparo de danos menores antes que se agravem.

5. Reutilização e Redistribuição

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

- Redistribuídos para outros setores da Secretaria, que envolvam os mesmos serviços;
- Reformados ou readaptados para uso nas mesmas funções;

6. Descarte e Reciclagem

Quando os equipamentos 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 IV).

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



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

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

Documentos complementares

4.4. Documentações, Certificações e Garantia

- 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.

- Quando houver a inclusão de extensão de garantia, com prazos de garantia estendida ou modalidade de prestação dos serviços para atendimento on-site e/ou tempos de solução, o LICITANTE, quando não for o próprio FABRICANTE, deverá informar o respectivo código/partnumber desse serviço referente ao equipamento indicado na proposta. Apresentar documento do fabricante indicando ou declaração sob as penas da lei.

- 4.5. 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 **30 (trinta) dias corridos** depois do recebimento das respectivas ordens de compra ou empenhos.
- 5.1.1. Os produtos solicitados pela **Secretaria de Desenvolvimento Social** deverão ser entregues no Almoxarifado Central, 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.



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

- 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.
- 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.



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

- 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 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.



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

- 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.
- 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 ilicitudes 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 expresso 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



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

razoável, encaminhar à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida.

- 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.



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

- 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, 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;



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

- b)** a data da emissão;
 - c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 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.



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

- 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.
- 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.



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

Forma de fornecimento

- 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	PROBABILIDADE	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 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 levaram ao fracasso da licitação.
2. Licitação deserta	(x) baixa	Pode gerar mais custos ao órgão	Verificar se as características do objeto	Organização da realização de novo



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

	() média () alta	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.	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.	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\$ 223.228,95 (duzentos e vinte e três mil, duzentos e vinte e oito reais e noventa e cinco 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 16/04/2026 (data da realização dos orçamentos efetuados pelo Departamento de Compras – Seção de Cotação).
- 11.3.** Os documentos que comprovam o valor estimado da contratação encontram-se anexados ao processo digital nº 20.338/2026, e disponíveis em formato digital, no endereço eletrônico: <http://licitacoes.santarosa.rs.gov.br>.

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	Dotação	Elemento	Saldo orçamentário
09	07	2914	34490520000000000000	R\$ 29.822,93
09	07	2912	34490520000000000000	R\$ 39.575,14
09	07	2911	34490520000000000000	R\$ 39.291,99



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

Órgão	Unidade	Dotação	Elemento	Saldo orçamentário
09	07	569	34490520000000000000	R\$ 29.256,63
09	08	2915	34490520000000000000	R\$ 19.504,42
09	07	2913	34490520000000000000	R\$ 39.008,84
09	07	2916	34490400000000000000	R\$ 4.015,35
09	07	2917	34490400000000000000	R\$ 5.353,80
09	07	2922	34490400000000000000	R\$ 5.353,80
09	07	2921	34490400000000000000	R\$ 4.015,35
09	07	2919	34490400000000000000	R\$ 2.676,90
09	07	2918	34490400000000000000	R\$ 5.353,80

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 – Resolução do Conselho Municipal dos Direito do Idoso;

ANEXO IV – Parecer técnico do Meio Ambiente.

Santa Rosa, 02 de junho de 2026.

Luciane de Freitas Oliveira Warmbier
Responsável pela elaboração do ETP
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Deolmira Elizabeth Gay Girardi
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



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\$)	Ampla participação/ Exclusivo/ Cota 25%
1	15	UNIDADE	76843	COMPUTADOR BÁSICO, CONFORME REQUISITOS TÉCNICOS FORNECIDO PELO SETOR DE INFORMÁTICA, EM ANEXO.	9.752,21	146.283,15	Ampla participação
2	5	UNIDADE	76843	COMPUTADOR BÁSICO, CONFORME REQUISITOS TÉCNICOS FORNECIDO PELO SETOR DE INFORMÁTICA, EM ANEXO.	9.752,21	48.761,05	Cota 25%
3	5	UNIDADE	54304	ROTEADOR DE WIFI, DUAL BAND 2.4GHZ E 5.8GHZ, CONFIGURAÇÃO DE REDE MESH, PORTAS GIGALAN, PROCESSADORA DUAL CORE DE 800MHZ	283,15	1.415,75	Exclusivo
4	20	UNIDADE	80655	LICENÇA DE USO DO SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME&BUSINESS 2021 64 BITS OU SUPERIOR NO FORMATO ESD, EM PORTUGUÊS DO BRASIL, EXIGIDO CARTA COMPROBATÓRIA DE REVENDA OFICIAL DA LICITANTE, EMITIDA PELA MICROSOFT (PRINT DE TELA DO PORTAL OU CARTA AUTOMÁTICA GERADA PELO MPN NÃO SERÁ ACEITO).	1.338,45	26.769,00	Exclusivo
						Soma: 223.228,95	



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

**ANEXO II
(Descritivo Técnico)**

ITEM 1 (CÓDIGO 76843) - COMPUTADOR BÁSICO, CONFORME REQUISITOS TÉCNICOS FORNECIDO PELO SETOR DE INFORMÁTICA, EM ANEXO.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DESKTOPS BÁSICO COM 1 MONITOR

1-PROCESSADOR

- 1.1 Microcomputador com arquitetura x86 corporativa, com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória;
- 1.2 Processamento gráfico integrado ao processador;
- 1.3 Quantidade mínima de núcleos reais ou núcleos Performance igual a 4;
- 1.4 Quantidade mínima de Threads igual a 8;
- 1.5 Tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU;
- 1.6 Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima ininterruptamente, em ambiente não refrigerado, e sistema de arrefecimento (cooler) com controle de velocidade de acordo com a temperatura (rotação inteligente);
- 1.7 O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados.

2-MEMÓRIA RAM

- 2.1 Memória Tipo DDR4 de no mínimo 3200Mhz ou memória Tipo DDR 5 de no mínimo 4800MT/s.
- 2.2 Memória de 8 Gb.
- 2.3 Frequência de operação compatível com o processador e placa-mãe, utilizando o máximo possível.

3-ARMAZENAMENTO

- 3.1 Exigido uma unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia MLC ou TLC;
- 3.2 O equipamento deverá possuir SSD com capacidade mínima nominal de 240 GB.

4-PLACA-MÃE

- 4.1 A placa-mãe deve ter suporte às especificações do respectivo equipamento para o processador(devendo atingir o clock máximo possível especificado pelo fabricante), memória RAM(devendo atingir a transferência máxima possível especificada pelo fabricante), interface de vídeo, unidade de armazenamento e o sistema operacional.

5-INTERFACE

- 5.1 Possuir, no mínimo, 02 (duas) interface de vídeo digital (1 HDMI e 1 DisplayPort) compatíveis com as interfaces disponíveis nos monitores ofertados, de forma a possibilitar a utilização de, no mínimo, 02 (dois) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho;
- 5.2 Possuir, no mínimo, 04(quatro) interfaces USB, sendo no mínimo 2 na versão 3.0 ou superior, não sendo permitida a utilização de hubs;
- 5.3 Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface PCI Express, ou superior, compatível com a unidade de armazenamento ofertada;
- 5.4 Possuir, no mínimo, 01 (uma) interface RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000). Não serão aceitas soluções usb, deve ser na placa mãe(on-board).
- 5.5 Controladora de rede wireless b/g/n/ac ou wireless AX. Não serão aceitas soluções USB.
- 5.6 Possuir interfaces para áudio estéreo de 16 bits (mic-in e line-out), sendo pelo menos 01 (uma) mic-in e 01 (uma) line-out na parte frontal do gabinete, podendo ser do tipo combo.

6-BIOS

- 6.1 Deve suportar atualizações remotas (via software de gerenciamento) ou atualizações do próprio BIOS em modo on-line (conectado à internet);



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

6.2 O fabricante do equipamento deverá possuir direitos de edição do BIOS com o fornecimento de atualizações sempre que necessário, seja para compatibilizar com novas versões do Sistema Operacional ou para corrigir qualquer problema verificado durante a vida útil do equipamento;

6.3 Permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem “.ISO” e/ou “.IMG” via dispositivos de armazenamento USB (pendrive);

6.4 Permitir controle de permissões de acesso através de senhas, para alteração das configurações de BIOS;

6.5 Permitir que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via setup;

7-SISTEMA OPERACIONAL

7.1 É exigido que o sistema operacional Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits ou superior seja instalado pela fabricante e licenciado para uso corporativo, em Português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM. É exigido que seja possível consultar no site do fabricante, informando o número de série ou o número/código do produto, para verificar a inclusão do Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits ou superior no equipamento vendido. Esta versão deve permitir a reinstalação caso necessário, inclusive em casos de formatação ou troca da unidade de armazenamento padrão.

7.2 O fabricante deve disponibilizar website para download gratuito de todos os drivers de dispositivos, BIOS e firmwares para o microcomputador ofertado, incluindo correções e atualizações;

8-CONTROLADORA DE VÍDEO DO PROCESSADOR.

8.1 Controladora de vídeo: Integrada;

8.2 Resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60 Hz e suporte a todas as resoluções do monitor ofertado e suporte mínimo a 16 milhões de cores;

8.3 Drivers compatíveis com o sistema operacional que veio instalado no computador de fábrica ou revendedor;

8.4 Suporte para utilização de, no mínimo, 2 (dois) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho.

9-TECLADO

9.1 Possuir teclado padrão ABNT-2 com ajuste de inclinação e conexão USB, integralmente compatível com o computador ofertado;

9.2 A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;

9.3 -Deverá ser da mesma marca do fabricante do microcomputador.

10-MOUSE

10.1 Possuir mouse com tecnologia óptica ou laser de conformação ambidestra (simétrico), com botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem) e conexão USB, compatível com o computador ofertado;

10.2 Deve ser acompanhado de mouse pad com superfície adequada para operação;

10.3 Resolução mínima de 800 dpi;

10.4 Deverá ser da mesma marca do fabricante do microcomputador.

11-GABINETE

11.1 Formato do gabinete Ultra Small Form Factor ou Small form Factor;

11.2 O gabinete do equipamento deve ter apresentação discreta, para uso corporativo. Não deve possuir cantos, arestas ou bordas cortantes. Não deve possuir “efeitos” de iluminação ou transparências;

11.3 Permitir a abertura do gabinete e a remoção dos componentes (memória e unidade de armazenamento) sem utilização de ferramentas (funcionalidade tool less), sendo aceitos parafusos recartilhados para a abertura do gabinete. Caso a unidade de armazenamento ofertada seja do tipo M2 (conectada direto à motherboard) serão aceitos parafusos para essa unidade (recartilhados OU outro padrão do fabricante);

11.4 Possuir sistema de refrigeração adequado ao processador e demais componentes internos ao gabinete, dimensionado para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes considerando a operação na capacidade máxima do microprocessador em ambiente não refrigerado;

11.5 Possuir ventilação preferencialmente nas partes frontal e traseira – admitindo-se aberturas para ventilação adicional nas partes superior, inferior e lateral;

11.6 Possuir chave liga/desliga (do tipo botão ou touch) e luz de indicação de computador ligado e de atividade da unidade de armazenamento, na parte frontal do gabinete;

11.7 Possuir conectores frontais para headphone e microfone sendo aceita interface tipo combo;

11.8 Possuir fonte de alimentação com Tensão de entrada CA 110/220V a 50-60 Hz, com seletor automático, dimensionada para suportar a configuração máxima do equipamento, eficiência mínima de 80% (comprovado por laudo técnico reconhecido) e acompanhada de cabo de alimentação no padrão NBR 14136 ou Conforme Portaria 170 do INMETRO.

11.9 Apresentar baixo nível de ruído, conforme a NBR 10152 ou ISO7799:1999.



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

12-MONITOR DE VÍDEO

12.1 Quantidade de monitores de vídeo por microcomputador/conjunto: 01 monitor;

12.2 Possuir monitor de vídeo com tecnologia LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED ou LCD com retroiluminação LED). Tela plana na dimensão de, no mínimo, 23 polegadas, formato widescreen (16:9). Totalmente compatível com o computador ofertado;

12.3 Possuir chave liga/desliga (botão ou touch);

12.4 Possuir luz de indicação para estados ligado/desligado/standby/sleep, na parte frontal do monitor;

12.5 Possuir funcionalidades para auto-ajuste de tela e controles digitais de brilho e contraste. Possuir controle OSD para configuração do monitor (em português ou inglês);

12.6 Possuir resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz, suporte mínimo a 16 milhões de cores, brilho 250 cd/m² e tempo de resposta máximo de 8ms. Drivers compatíveis com o sistema operacional instalado;

12.7 Possuir, no mínimo, 1 (uma) interface de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort), compatível com uma das interfaces de vídeo digitais disponíveis no computador ofertado, acompanhada do seu respectivo cabo (obs.: deve-se atentar à disponibilidade dos padrões de interfaces de vídeo disponíveis no microcomputador ofertado, pois este deverá suportar 2 (dois) monitores simultâneos em interfaces de padrões iguais ou distintos);

12.8 Permitir a conexão à interface de vídeo presente no microcomputador sem a utilização de acessórios externos (adaptadores, conversores, multiplicadores, divisores de sinal ou quaisquer outros dispositivos ou adaptações que não correspondam a uma solução integrada);

12.9 Fonte de alimentação interna do monitor, com tensão de entrada bivolt automática, 100~224VAC e entrada de faixa de frequência de 50 a 60 Hz automática, acompanhado de cabo de alimentação no padrão NBR14.136;

12.10 O monitor deverá possuir certificação EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) ou Certificação EnergyStar 5.0 ou Rótulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024 OU equivalentes ou superiores, no mínimo;

12.11 O microcomputador cotado só poderá ser vendido acompanhado de um monitor da mesma marca do fabricante, de acordo com as seguintes condições: o monitor deve ser fabricado diretamente pela mesma empresa ou ser produzido por um fabricante terceirizado, desde que haja exclusividade de modelo para a marca do fabricante. Não serão aceitos modelos de outras marcas já existentes no mercado, nem monitores que não sejam fabricados exclusivamente para uso do fabricante;

12.12 Acompanhar suporte capaz de fixar o gabinete a base do monitor acompanhado de todos os acessórios necessários, sem perder as funções de ajuste de altura, rotação, inclinação e giro;

12.13 O monitor deve possuir ajuste de altura, rotação, inclinação e giro.

13-GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1 Garantia de 36 meses on-site (para todos os seus componentes, Teclado, Mouse, computador e monitor), ofertados pelo próprio fabricante. O fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico do tipo 0800 para suporte técnico e abertura de chamados técnicos. Deverá possuir recurso disponibilizado via site do próprio fabricante (informar URL para comprovação) que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento que deve ser de 36 meses como citado anteriormente(para todos seu componentes). Em caso de necessidade de troca do disco rígido por falha, o disco rígido com problema deverá ficar em posse da CONTRATANTE, por medida de segurança e confidencialidade de informações. A troca do disco rígido com problema deverá ser realizada no local onde o equipamento encontra-se instalado, sendo vedado o envio do disco rígido pelo correio ou por outros meios de entrega. A troca do disco danificado deverá ser feita por profissional qualificado e capaz de realizar a troca do disco danificado na presença de preposto da CONTRATANTE.

14-ACESSÓRIOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS

14.1 O equipamento ofertado, em proposta comercial, deve ser novo (sem uso, reformado ou recondicionado), bem como, não poderá estar fora da linha de produção/fabricação;

14.2 Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes e não serão aceitos equipamentos destinados ao uso da linha doméstica;

14.3 O equipamento deverá ser totalmente integrado de fábrica, não sendo aceitas quaisquer violações ou alteração no conteúdo das embalagens, que vise inclusão/supressão de itens/opcionais, para garantir que todas as partes e peças sejam homologadas e cobertas pela garantia do fabricante;

14.4 Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;

14.5 Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes. Todos os cabos necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento de, no mínimo, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros);

14.6 O gabinete deve vir acompanhado de base antiderrapante para fixação sobre mesa;



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

14.7 Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;

15-RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

15.1 Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas;

15.2 Demonstrar (mediante apresentação de catálogos, especificações, manuais, etc) que os equipamentos fornecidos, periféricos, acessórios e componentes da instalação não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Européia Restriction of Certain Hazardous Substances RoHS (IN nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);

15.3 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;

15.4 Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos Artigos de nºs 31 a 33 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e nos Artigos de nºs 13 a 18 do Decreto nº 7.404 de 23 de

dezembro de 2010, principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.

Documentações, Certificações e Garantia

- 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;

- Quando houver a inclusão de extensão de garantia, com prazos de garantia estendida ou modalidade de prestação dos serviços para atendimento on-site e/ou tempos de solução, o LICITANTE, quando não for o próprio FABRICANTE, deverá informar o respectivo código/partnumber desse serviço referente ao equipamento indicado na proposta. Apresentar documento do fabricante indicando ou declaração sob as penas da lei.

Giovani Baú
Técnico em Informática – SMDS
Matrícula nº 352667-0



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



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
Lei Municipal nº 5.695 de 23/12/2021

RESOLUÇÃO Nº 013/2026


O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei municipal nº 5.695 de 23/12/2021:

RESOLVE:

Art. 1º - Em reunião extraordinária realizada no dia 28 de maio de 2026, a plenária do conselho **APROVOU** por unanimidade, a liberação de recursos, no valor de R\$23.000,00, (vinte e três mil reais), do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, para a aquisição de dois Computadores e duas licenças de uso da Microsoft Windows. Esses equipamentos serão utilizados pela Gerência de Políticas para Idosos, pelos grupos de idosos inscritos no CMDI e também nas oficinas que serão realizadas, com idosos, no Centro de Convivência do Idoso, localizado na Rua Porto Alegre, 810, Vila Oliveira, neste município de Santa Rosa-RS.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO, 28 de maio de 2026.


IRMA CEMBRANEL
Presidente do CMDI



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



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE


PARECER TÉCNICO AMBIENTAL

Empreendedor: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Assunto: Aquisição de bens permanentes(computadores)

De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e pesquisas online, devem ser observados os seguintes critérios:

- 1) Valorizar equipamentos que utilizem uma porcentagem mínima de plástico reciclado pós-consumo em sua carcaça.
- 2) O edital deverá exigir que a empresa vencedora seja responsável por recolher os equipamentos antigos ou os novos quando chegarem ao fim de sua vida útil, atendendo ao previsto na legislação sobre Logística Reversa.
- 3) Comprovação de que o resíduo eletrônico gerado terá destinação final ambientalmente adequada (reciclagem ou descontaminação).
- 4) Que as embalagens sejam feitas de papelão reciclado ou materiais biodegradáveis, evitando o uso excessivo de plásticos e isopor.

Atenciosamente,


Mariahe Kryszewin,
Bióloga- CRBIO/RS 4158903-D
Chefe da Seção de Licenciamento Ambiental