



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) Nº 014/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODELO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DE 29/05/2026 – 16h ATÉ 15/06/2026 – 09h

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 15/06/2026 – 09h

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 15/06/2026 – 13h30min

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: PREGÃO ONLINE BANRISUL (www.pregaobanrisul.com.br)

CONDIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO

A **PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA/RS**, em Exercício, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **registro de preços para eventual aquisição de equipamentos e suprimentos de informática**, conforme descrito nesse Edital e seus anexos e nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1.558/2023 e no que couber a Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.pregaobanrisul.com.br, no dia **15 DE JUNHO DE 2026, ÀS 09 HORAS**, podendo as propostas e eventuais documentos serem enviados até a mesma data e horário, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme descrição no Anexo I (Termo de Referência).

2. CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente Edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto da presente licitação possui natureza comum e não demanda a conjugação de esforços técnicos e operacionais de múltiplas empresas, sendo plenamente possível sua execução por empresas individualmente consideradas.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, observando o item 4 deste documento.

3.2. O licitante, antes de registrar sua proposta, **DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE DECLARAR**, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. Que tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste Edital;

3.2.2. Que assume o compromisso de guardar todos os documentos originais e/ou autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

3.2.3. Que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de Ata de Registro de Preços, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

3.2.4. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do Art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 (inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal);

3.2.5. Que tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme legislação aplicável;

3.2.6. Que até a data de registro das propostas inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

3.2.7. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstos em lei e em outras normas específicas (Art. 63, IV da Lei 14.133/2021);

3.2.8. Que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

3.3. Quando aplicável, o licitante deverá também sinalizar em campo próprio do sistema, sua **DECLARAÇÃO DE PORTE**:

3.3.1. Que **está enquadrado como ME/EPP** e não possui contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, no ano-calendário de realização desta licitação sob as penas da lei; ou

3.3.2. Que **não está enquadrado como ME/EPP** sob as penas da lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



3.4. Outras eventuais declarações complementares à proposta, que venham a ser solicitadas pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pelo pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação.

4. PROPOSTA

4.1. As propostas deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, e **consistem no registro dos valores unitários e totais do item ofertado, bem como na indicação da marca e/ou modelo quando solicitado no Termo de Referência (Anexo I), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO,** em campo próprio do sistema, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das propostas. **Também deverá ser anexado em campo específico do sistema o arquivo de proposta inicial seguindo o modelo do Anexo II.**

4.1.1. Caso haja a indicação de marca de referência neste instrumento, servirá como o parâmetro de qualidade pretendido pelo município. O licitante poderá optar por ofertar marca diversa, contudo, a critério da Administração, poderá ser exigida prova de sua compatibilidade, nos termos do disposto no artigo 42 da Lei 14.133/2021.

4.2. É facultado aos licitantes retirarem ou substituírem suas propostas, até o início da sessão do Pregão Eletrônico.

4.3. Nos preços propostos e naqueles que vierem a ser ofertados através de lances, deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre o preço.

4.4. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4.5. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou outra condição não prevista neste Edital.

4.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro motivo.

4.7. A apresentação de proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo I), assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer, quando for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

4.8. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias,** a contar da data de sua apresentação, presumindo-se este prazo quando não especificada a validade pelo licitante.

4.9. **Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.**

4.10. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

4.11. O pregoeiro diante da ciência que o produto ofertado não corresponde às condições do Edital, desclassificará a proposta.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, o **LICITANTE PRIMEIRO CLASSIFICADO** deverá enviar os seguintes documentos, em até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

📍 Av. dos Imigrantes, nº 1000 - Nova Pádua/RS - CEP: 95275-000 📞 (54) **3296.1600**

✉️ novapadua@novapadua.rs.gov.br 🌐 www.novapadua.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA e ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) comprovante de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

b) prova de **regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

c) prova de **regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) prova de **regularidade perante a Justiça do Trabalho**;

e) **certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo de validade, ou, na ausência de prazo expresse no documento, emitida há no máximo 30 (trinta) dias da data de sua apresentação.

e.1) Na hipótese do licitante encontrar-se em recuperação judicial ou extrajudicial, sua habilitação econômico-financeira não será afastada automaticamente por esse motivo, devendo ser apresentada, além da certidão pertinente, documentação idônea que comprove sua viabilidade econômico-financeira e aptidão para executar o objeto, tais como decisão judicial competente, plano de recuperação aprovado ou documento equivalente, sem prejuízo de diligência da Administração para verificação da capacidade de cumprimento das obrigações contratuais.

5.1.3. VERIFICAÇÃO DA IDONEIDADE DO LICITANTE

5.1.3.1. Para que o licitante seja declarado habilitado deverá ainda estar em situação regular perante os seguintes cadastros, sob pena de inabilitação, que será consultado online, no momento da licitação, pelo Pregoeiro:

a) CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, no endereço eletrônico:

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

b) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, no endereço eletrônico:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

c) CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no endereço eletrônico:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

d) Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU):
https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:11384048137398:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO

5.1.3.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o Art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



5.1.3.2. Para a pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.4.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica no presente certame, o licitante deverá apresentar no mínimo **um (01) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de equipamentos e/ou suprimentos de informática, ou de natureza compatível com o objeto licitado, demonstrando experiência no fornecimento de itens com características semelhantes às ora pretendidas. O atestado deverá conter informações suficientes para a identificação do emitente, do período de fornecimento e da descrição dos materiais ou equipamentos fornecidos, incluindo, sempre que possível, as quantidades entregues, marcas/modelos ou especificações dos itens, a fim de possibilitar a verificação da compatibilidade com o objeto da licitação.

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços e/ou contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.5.1. A fase competitiva se limitará a disputa simultânea de no máximo 20 itens por rodada em editais com quantidades iguais ou superiores a esta.

8.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,05 que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta. Os lances deverão ser ofertados pelo PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.

8.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de **DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

9.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada a etapa competitiva, será apurada automaticamente pelo sistema a existência de empate, nos termos dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração de que trata o item 3.3.1. deste Edital.

10.1.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de até 10 (dez) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

10.1.3. O disposto no item 10.1.1. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiária da LC nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.2.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.1.1. A resposta de aceitabilidade ou não da contraproposta e o registro do novo valor pelo licitante em campo específico do sistema deverá ser feito no prazo de até 10 (dez) minutos a partir da abertura de negociação pelo pregoeiro e solicitação via chat.

11.1.1.1. Caso o licitante não se manifeste no prazo estipulado, entender-se-á que o mesmo mantém o valor anteriormente ofertado, encerrando-se assim a etapa de negociação com o licitante melhor classificado.

11.2. Encerrada a fase de negociações o **LICITANTE PRIMEIRO CLASSIFICADO deverá enviar sua proposta final readequada ao último lance ofertado e aceito, seguindo o modelo do Anexo II** deste Edital, através do sistema eletrônico no prazo de 01 (uma) hora, a partir da solicitação do pregoeiro, podendo ser concedido prazo maior, caso este julgar necessário, bem como, juntamente desta, para os itens que assim o exigirem, **anexar catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente, que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado** e realizar o envio de documentos complementares, que e/ou se entender necessários, para o julgamento da aceitabilidade da proposta ofertada.

11.2.1. O prazo estipulado no item 11.2. para envio da(s) proposta(s) final(is) ajustada(s) somente será aberto pelo pregoeiro após realizada a etapa competitiva, desempate se for o caso e contraproposta ao licitante mais bem classificado em cada um dos itens constantes neste processo licitatório, para tanto o(s) licitante(s) deve(m) atentar-se as mensagens enviadas no chat do sistema eletrônico pelo pregoeiro, quando este informará da abertura do respectivo prazo.

11.3. Encerrada a etapa de negociação e recebido o arquivo de proposta final do licitante via sistema eletrônico, a proposta classificada em primeiro lugar será examinada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência da Administração.

11.3.1. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

11.3.2. Aceita a proposta final pelo pregoeiro será aberto automaticamente pelo sistema eletrônico prazo máximo de 10 (dez) minutos para intenção de recursos na sessão pública.

11.3.2.1. Caso haja a intenção de algum licitante em recorrer, este deverá sinalizar em campo próprio do sistema sua intenção e clicar em enviar, registrando assim seu interesse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



11.3.2.2. O prazo para registro de intenção intermediário não abre fase recursal, as razões recursais serão apresentadas e apreciadas em momento único, após o procedimento de habilitação do vencedor ou o fracasso do certame.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, o **LICITANTE MELHOR CLASSIFICADO** enviará a documentação de habilitação no prazo de 02 (duas) horas. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.2. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha realizado a autodeclaração via sistema, e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.4.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, deverá apresentar todos os documentos previstos no item 5 no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso no prazo máximo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.

12.6.1. Caso haja a intenção de algum licitante em recorrer, este deverá sinalizar em campo próprio do sistema sua intenção e clicar em enviar, registrando assim seu interesse.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso (razões), no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso (razões) e terá início após findo o prazo para registro das razões.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor após ser convocado para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente deverá firmar este dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 21 deste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.8. deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidos pela Administração,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

15.7. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste certame, considerando a natureza padronizada dos bens e/ou serviços a serem contratados, bem como a necessidade de assegurar o adequado controle de qualidade e a rastreabilidade do fornecedor ou prestador responsável pela execução.

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

16.1. A **Ata de Registro de Preços** oriunda deste processo licitatório **terá validade por 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021, com a renovação do quantitativo.

16.1.1. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os valores registrados serão corrigidos pela variação do INPC IBGE.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA

17.1. As hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços estão dispostas nos Artigos 98 a 100 do Decreto Municipal nº 1.579/2024.

17.1.1. No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade dos produtos no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação dos itens que compõem a ata.

17.1.2. Na hipótese de no decorrer da contratação o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativa(s) pela não continuidade do fornecimento. Contudo, a critério da Administração, poderão ser-lhe aplicadas as sanções dispostas no item 21 deste Edital.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. **Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento/entrega dos itens quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor, salvo, em caso de solicitação de redução dos preços, onde deverá ser cobrado o menor valor.**

18.2. O Município poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantido a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

18.3. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal 1.579/2024, em especial:

I - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou elevação daqueles praticados no mercado.

II - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município:

a) convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação e comprovado que o preço registrado é superior ao de mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocará os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



III - Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

- a)** liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;
- c)** não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços para o item, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.4. No caso de o preço revisado ficar maior que o do segundo colocado, será negada a revisão e reclassificada a Ata de Registro de Preços.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O fornecimento dos equipamentos e suprimentos de informática deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento/empenho, a qual será encaminhada ao e-mail indicado pela empresa na proposta comercial, podendo o prazo ser ajustado mediante justificativa e anuência da Administração.

19.2. O recebimento dos produtos será realizado por servidor ou comissão designada pelo Município, mediante portaria, nos termos do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o seguinte:

I – Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

II – Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo máximo de 10 (dez) dias contados após o recebimento provisório, nos termos do inciso I deste item;

III – Constatadas irregularidades ou desconformidades no fornecimento dos produtos, o contratado deverá promover as devidas substituições ou correções no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação pelo setor responsável, sem prejuízo da eventual aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação pertinente.

19.3. A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.

20. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente por meio de PIX vinculado ao CNPJ do contratado ou por depósito bancário em conta corrente de sua titularidade.

20.2. As despesas decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, previstas no orçamento vigente.

20.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, em local de fácil visualização, a identificação do número do Pregão Eletrônico, da Ata de Registro de Preços e do respectivo empenho, a fim de agilizar os trâmites de conferência, liquidação e pagamento.

20.4. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos produtos e da regular liquidação da despesa, desde que atendidas todas as condições contratuais.

20.5. A Administração efetuará as retenções tributárias obrigatórias, conforme a legislação vigente, inclusive quanto aos tributos incidentes sobre o fornecimento, quando aplicável.

20.6. É de inteira responsabilidade do contratado o recolhimento dos tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, bem como sobre os valores recebidos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



20.7. Por ocasião do pagamento, serão realizadas as retenções previstas na legislação aplicável, devendo o contratado destacar na Nota Fiscal/Fatura a retenção do IRPJ, com indicação da respectiva alíquota, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 1.698/2022, bem como, quando couber, as retenções relativas à Previdência Social e ao ISSQN, nos termos da legislação vigente.

20.8. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeito às retenções tributárias relativas aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. Contudo, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação atualizada de sua condição de optante, mediante documento oficial.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato;
- d) deixar de entregar qualquer documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta ofertada e registrada no sistema eletrônico, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a Ata de Registro de Preços e/ou o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação no prazo estipulado no edital, sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 21.1 deste Edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.2.1. A sanção prevista na alínea “a” do item 21.2., será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do item 21.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.2.2. A sanção prevista na alínea “b” do item 21.2., será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 21.1. a razão de:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



21.2.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento), se aplicada, sobre o valor correspondente à parte não cumprida do contrato ou ata de registro de preços pela infração administrativa prevista na alínea “a”;

21.2.2.2. 10% (dez por cento), sobre o valor correspondente à parte não cumprida do contrato ou ata de registro de preços pela infração administrativa prevista na alínea “b”;

21.2.2.3. 20% (vinte por cento), pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “d”, “e”, “f” e “g”, sendo que para a alínea “d”, “e” e “f” será sobre o valor total dos itens os quais o licitante foi vencedor e para a alínea “g” será sobre o valor total da nota de empenho;

21.2.2.3.1. O atraso injustificado para a execução ou entrega do objeto da licitação previsto na alínea “g” no prazo estipulado em edital sujeitará ao licitante, inclusive, na aplicação de multa de mora a razão de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do empenho, limitada ao prazo de 10 (dez) dias, quando será considerada, então, inexecução total do contrato ou ata de registro de preços.

21.2.2.3.1.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da Ata de Registro de Preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 21.2 do presente Edital.

21.2.2.4. 25% (vinte e cinco por cento), pela infração administrativa prevista na alínea “c” do item 21.1 sobre o valor total do contrato ou ata de registro de preços;

21.2.2.5. 30% (trinta por cento), pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” sobre o valor total da proposta ofertada pelo licitante ou contrato/ata de registro de preços celebrada com a Administração Municipal.

21.2.3. A sanção prevista na alínea “c” do item 21.2., será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 21.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.2.4. A sanção prevista na alínea “d” do item 21.2., será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 21.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” deste último e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 21.2.3.

21.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 21.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

21.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.5. A aplicação das sanções previstas no item 21.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.6. Na aplicação da sanção prevista no item 21.2, alínea “b”, do presente Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 21.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

21.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

21.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

21.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 21.1. do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio da plataforma eletrônica**.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Após a apresentação da proposta pelo licitante, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, ficando o licitante sujeito às sanções administrativas previstas no item 21 deste Edital.

23.1.1. Entender-se-á, inclusive, como desistência da proposta ofertada pelo licitante, o não envio da proposta final readequada e os documentos complementares eventualmente exigidos para aceitabilidade desta, bem como os documentos de habilitação necessários para o certame, estes todos, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

23.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente Edital, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

23.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

23.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste Edital.

23.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Flores da Cunha/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da Ata de Registro de Preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

23.12. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Formulário para Preenchimento da Proposta Inicial e Final

ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

Nova Pádua/RS, 29 de maio de 2026.

RENATA ZAMPIERI
Prefeita Municipal em Exercício

RESERVADO AO JURÍDICO

Registrado e publicado no mural do município

Em ____ / ____ / ____

JORGE DAL BÓ
Secretário de Adm. e Fazenda



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da(s) Secretaria(s) solicitante(s): Todas as secretarias municipais.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.**

2.2. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de equipamentos e suprimentos de informática destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais do Poder Público Municipal de Nova Pádua/RS, visando assegurar a continuidade, a eficiência e a modernização dos serviços públicos prestados à população. A utilização de recursos tecnológicos adequados constitui elemento indispensável para o funcionamento regular das atividades municipais, tendo em vista que praticamente todos os setores da Administração dependem de computadores, impressoras, periféricos, redes, sistemas informatizados, equipamentos de armazenamento e insumos correlatos para o desempenho de suas atribuições.

Cumprir destacar que o Município de Nova Pádua/RS possuía Ata de Registro de Preços vigente destinada ao atendimento dessa natureza de demanda, a qual possibilitava a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática conforme as necessidades dos órgãos municipais. Contudo, com o encerramento da validade da referida ata, a Administração deixou de dispor de instrumento contratual apto a viabilizar novas aquisições de forma regular, planejada e tempestiva, tornando necessária a instauração de novo processo administrativo para atendimento da demanda pública.

A Administração Municipal desenvolve rotineiramente atividades que exigem suporte tecnológico contínuo, tais como elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos, execução orçamentária e financeira, controle de almoxarifado e patrimônio, atendimento ao cidadão, emissão de relatórios, prestação de contas, comunicação institucional, gestão de sistemas públicos, alimentação de plataformas governamentais, realização de licitações, fiscalização contratual, atendimento nas áreas de saúde, educação, assistência social, obras, agricultura, administração e demais secretarias. Assim, a insuficiência, obsolescência ou indisponibilidade de equipamentos e suprimentos de informática pode comprometer diretamente a regularidade dos serviços públicos e a capacidade de resposta da Administração.

Além disso, a constante evolução tecnológica e o desgaste natural dos bens atualmente utilizados tornam necessária a reposição, ampliação e atualização gradual do parque tecnológico municipal. Equipamentos defasados tendem a apresentar menor desempenho, maior índice de falhas, incompatibilidade com sistemas mais recentes, aumento de custos de manutenção e risco de interrupção das atividades administrativas. Da mesma forma, a ausência de suprimentos essenciais, como toners, cartuchos, cabos, peças, periféricos e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



demais materiais de apoio, pode impedir a plena utilização dos equipamentos existentes e gerar atrasos na execução das rotinas internas.

A abertura de novo processo de contratação mostra-se, portanto, necessária não apenas em razão do encerramento da vigência da ata anteriormente utilizada, mas também para garantir maior padronização, economicidade e planejamento nas aquisições públicas, evitando compras fragmentadas, emergenciais ou realizadas de forma desorganizada. A aquisição planejada de equipamentos e suprimentos de informática permite melhor dimensionamento das necessidades dos setores, racionalização dos recursos públicos, ampliação da competitividade, obtenção de preços mais vantajosos e adequado atendimento ao interesse público, em consonância com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, a necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de manter a estrutura administrativa municipal em condições adequadas de funcionamento, assegurando que os servidores disponham dos meios tecnológicos necessários para a execução de suas atividades e que os serviços públicos sejam prestados de maneira célere, segura, eficiente e compatível com as exigências atuais da gestão pública. Trata-se, portanto, de demanda essencial para o suporte das atividades finalísticas e administrativas do Município de Nova Pádua/RS, sendo a instauração de novo processo medida tecnicamente justificável, juridicamente adequada e alinhada ao interesse público.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Considerando a natureza de bens comuns do objeto que será contratado e como forma de assegurar a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico com o critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Ainda, tendo em vista o histórico da contratação anterior e o levantamento de mercado realizado entendemos que a melhor solução para atender a demanda do município permeia sobre a escolha do registro de preços, nos termos do artigo 40, inc. II da Lei 14.133/2021, onde não haverá a obrigatoriedade de manter um dispêndio fixo mensal. Através desta solução a Administração terá a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Quanto ao prazo de vigência da ata de registro de preços, esta será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021, com renovação do quantitativo, caso seja demonstrada a sua vantajosidade.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O contratado deverá atender a todos os preceitos legais vigentes e as condições de habilitação previstas no artigo 62 da lei 14.133/2021 e no caso de a presente contratação incluir:

- a) No mínimo **um (01) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de equipamentos e/ou suprimentos de informática, ou de natureza compatível com o objeto licitado, demonstrando experiência no fornecimento de itens com características semelhantes às ora pretendidas. O atestado deverá conter informações suficientes para a identificação do emitente, do período de fornecimento e da descrição dos materiais ou equipamentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



fornecidos, incluindo, sempre que possível, as quantidades entregues, marcas/modelos ou especificações dos itens, a fim de possibilitar a verificação da compatibilidade com o objeto da licitação.

- b) Para os itens “01” até “07” do Capítulo 7 deste documento, será exigida do licitante, juntamente com a proposta final, a apresentação de catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente, que permita identificar de forma clara a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado, comprovando o atendimento às especificações técnicas exigidas.
- c) Para o item “01” será exigida também as certificações abaixo:
- 1) comprovação de que o fabricante do equipamento consta na Membership List do Unified Extensible Firmware Interface Forum – UEFI, acessível pelo website www.uefi.org/members, obrigatoriamente na categoria “Promoters”, de forma a comprovar que seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior;
 - 2) comprovação de que o fabricante do equipamento é membro do consórcio DMTF – Desktop Management Task Force, responsável pela especificação de padrões de gerenciamento corporativo, incluindo o padrão DMI, devendo constar na categoria “Board” ou “Leadership”, conforme consulta ao site oficial www.dmtf.org/about/list;
 - 3) o monitor ofertado deverá possuir certificação TCO válida, comprovada mediante consulta por marca e modelo no site oficial tcocertified.com/product-finder.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O licitante deverá atender a todas as solicitações de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observado o limite do quantitativo total estimado de cada item registrado.

6.2. O fornecimento dos equipamentos e suprimentos de informática deverá ocorrer no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento/empenho, a qual será encaminhada ao e-mail indicado pela empresa na proposta comercial, podendo o prazo ser ajustado mediante justificativa e anuência expressa da Administração.

6.3. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal, em horário comercial, devidamente acondicionados, embalados, identificados e acompanhados dos respectivos documentos fiscais e, quando cabível, manuais, certificados, termos de garantia, fichas técnicas e demais documentos pertinentes, de modo a permitir a conferência, o recebimento e o controle patrimonial ou de estoque pela Administração.

6.4. O licitante responsabilizar-se-á pela qualidade, procedência, originalidade, compatibilidade e conformidade técnica dos equipamentos e suprimentos, devendo os produtos atender integralmente às especificações deste documento e na proposta apresentada.

6.5. Todos os equipamentos e suprimentos fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso, originais**, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e apresentação, **não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, reciclados, falsificados, danificados, violados ou com qualquer tipo de avaria**, salvo quando o edital expressamente admitir condição diversa para item específico.

6.6. Os equipamentos permanentes, tais como computadores, notebooks, monitores, impressoras, periféricos e demais bens correlatos, deverão ser entregues com identificação de marca, modelo, número de série, garantia mínima exigida neste documento e demais elementos necessários ao controle patrimonial, à fiscalização e ao eventual acionamento de assistência técnica ou garantia.

6.7. Os suprimentos de informática, tais como toners, cartuchos, unidades de imagem, cilindros, cabos, conectores, mídias, peças, componentes e acessórios, deverão ser compatíveis com os equipamentos aos quais se destinam, observadas as especificações técnicas exigidas, não sendo admitidos itens que comprometam o funcionamento, a durabilidade, a garantia ou a segurança dos equipamentos utilizados pela Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



6.8. O licitante deverá substituir, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem ônus para a Administração, qualquer produto entregue em desacordo com as especificações, que apresente defeitos, vícios, incompatibilidade, mau funcionamento, irregularidade, avaria, divergência de marca/modelo ou desconformidade com a proposta apresentada.

6.9. O transporte, manuseio, armazenamento e entrega dos equipamentos e suprimentos deverão ser realizados em condições adequadas, garantindo a integridade física, funcional e técnica dos produtos até o recebimento definitivo pela Administração, cabendo ao licitante adotar todas as medidas necessárias para evitar danos, perdas, violação de embalagens, exposição inadequada ou comprometimento da qualidade dos itens.

6.10. O licitante **responsabilizar-se-á por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração** ou a terceiros em decorrência do **fornecimento de produtos inadequados, defeituosos, incompatíveis, falsificados**, sem garantia, de procedência duvidosa ou em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.11. Correrão por conta exclusiva do licitante todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos equipamentos e suprimentos de informática, incluindo aquisição, transporte, carga e descarga, embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

6.12. A empresa deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e regularidade exigidas no edital, inclusive quanto à capacidade de fornecimento, regularidade fiscal, trabalhista e demais obrigações assumidas perante a Administração.

6.13. Sempre que solicitado, o licitante deverá apresentar informações detalhadas sobre os produtos ofertados, incluindo marca, modelo, fabricante, catálogo, ficha técnica, manual, certificações, declaração de compatibilidade, prazo de garantia, número de série, quando aplicável, e demais documentos que comprovem a regularidade, a qualidade e a adequação dos itens às especificações exigidas.

6.14. Quando se tratar de equipamentos sujeitos à garantia do fabricante ou assistência técnica autorizada, o licitante deverá assegurar o pleno atendimento das condições de garantia, indicando os meios de acionamento, prazos de atendimento, canais de suporte e demais informações necessárias à solução de eventuais defeitos ou falhas apresentados durante o período de cobertura.

6.15. O recebimento dos produtos pela Administração será realizado de forma provisória, para fins de conferência inicial, e definitiva após verificação da conformidade dos itens com as especificações exigidas, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos supervenientes, incompatibilidades ou irregularidades constatadas posteriormente.

7. DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O descritivo dos produtos e a estimativa da contratação para um período de 12 meses está demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT. (REFERÊNCIA)	VALOR TOTAL (REFERÊNCIA)
1	<u>COMPUTADOR CORPORATIVO:</u> Aquisição de computador desktop corporativo , novo, sem uso anterior, acompanhado de monitor, teclado, mouse, mousepad, sistema operacional, cabos, acessórios, documentação técnica, garantia	15	7.798,59	116.978,85



e assistência técnica, destinado ao uso administrativo e operacional da Administração Municipal.

O equipamento deverá ser de **linha corporativa/profissional**, composto por desktop, monitor, teclado e mouse da **mesma marca e do mesmo fabricante**, de forma a assegurar padronização, compatibilidade, uniformidade operacional, rastreabilidade dos componentes, facilidade de manutenção e assistência técnica integrada.

2. ATRIBUTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

2.1. PROCESSADOR

O equipamento deverá possuir processador com, no mínimo, as seguintes características:

- a) arquitetura compatível com sistemas operacionais de 64 bits;
- b) mínimo de **10 (dez) núcleos físicos e 16 (dezesesseis) threads**;
- c) frequência base mínima de **2.0 GHz**, conforme especificação oficial do fabricante do processador;
- d) desempenho mínimo de **24.000 (vinte e quatro mil) pontos no CPU Mark/PerformanceTest da PassMark Software**, a ser comprovado por meio dos resultados de benchmark disponíveis no site oficial www.cpubenchmark.net/cpu_list.php, considerando-se a pontuação publicada até a data de abertura da sessão pública.

Processador de referência: Intel Core i5-14400, podendo ser ofertados outros processadores, desde que possuam características técnicas e desempenho equivalentes ou superiores aos parâmetros mínimos exigidos neste documento.

A indicação do processador de referência tem por finalidade exclusiva estabelecer o padrão mínimo de desempenho pretendido pela Administração,



não constituindo exigência de marca ou modelo específico.

2.2. MEMÓRIA RAM

O equipamento deverá possuir:

- a) memória RAM instalada de, no mínimo, **08 GB**;
- b) tecnologia **DDR5** ou superior.

2.3. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO

O equipamento deverá possuir unidade de armazenamento interna do tipo **SSD**, com capacidade mínima de **256 GB**, instalada e em pleno funcionamento.

2.4. PLACA PRINCIPAL, BIOS/UEFI E CONECTIVIDADE

O equipamento deverá possuir placa principal compatível com a configuração ofertada, observados os seguintes requisitos mínimos:

- a) BIOS/UEFI desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitas soluções em regime de OEM, customizadas, genéricas ou sem identificação vinculada ao fabricante do desktop;
- b) as atualizações de BIOS/UEFI, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site oficial do fabricante do equipamento;
- c) a placa principal deverá ser da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções em regime de OEM, customizadas, adaptadas ou de fabricação diversa;
- d) possuir, no mínimo, **02 (dois) slots de expansão**, sendo, ao menos, **01 (um) PCIe x1** e **01 (um) PCIe x16**;
- e) possuir, no mínimo, **02 (dois) slots de memória RAM**;
- f) possuir, no mínimo, **04 (quatro) interfaces USB nativas**, sendo, obrigatoriamente, pelo menos **02**



(duas) frontais, das quais **01 (uma) USB Type-A** e **01 (uma) USB Type-C**, não sendo permitido o uso de adaptadores, hubs, conversores ou dispositivos externos para atendimento às interfaces mínimas exigidas;

g) possuir, no mínimo, **01 (uma) porta HDMI** e **01 (uma) porta DisplayPort**;

h) possuir interface de rede integrada padrão Ethernet **10/100/1000 Mbps**, com conector RJ-45.

2.5. PERIFÉRICOS

O equipamento deverá ser fornecido com os seguintes periféricos:

a) teclado sem fio, padrão **ABNT-2**, com teclado numérico;

b) mouse óptico sem fio;

c) receptor USB para comunicação dos periféricos sem fio, admitido receptor único para teclado e mouse;

d) mousepad ergonômico com apoio de pulso em gel;

e) teclado e mouse deverão possuir cor preta ou tonalidade predominante igual ou compatível com o equipamento ofertado;

f) o teclado e o mouse deverão ser obrigatoriamente da **mesma marca e do mesmo fabricante do equipamento ofertado**, não sendo admitidos periféricos de marcas distintas, genéricos, reetiquetados, adaptados ou fornecidos por terceiros sem identificação de fabricação vinculada ao fabricante do desktop;

g) o mousepad ergonômico poderá ser de marca diversa, desde que novo, compatível com o uso pretendido e entregue juntamente com o conjunto.

2.6. ALIMENTAÇÃO

O equipamento deverá possuir fonte de alimentação com seleção automática de tensão de entrada, compatível com rede elétrica de **100 a 240**



volts, com capacidade suficiente para suportar a configuração máxima do item ofertado.

A fonte deverá ser original do equipamento, compatível com o modelo ofertado e adequada ao pleno funcionamento do conjunto.

3. MONITOR

O equipamento deverá ser acompanhado de monitor com, no mínimo, as seguintes características:

- a) tecnologia **LED** ou superior;
- b) formato **widescreen**;
- c) tamanho mínimo de **21,5 polegadas**;
- d) resolução mínima **Full HD – 1920 x 1080 pixels**;
- e) alimentação com entrada **100–240 VAC**;
- f) conectividade mínima com **01 (uma) porta HDMI** e **01 (uma) porta DisplayPort**;
- g) ajuste de altura e rotação, original do próprio monitor ofertado;
- h) fornecimento de cabos de alimentação, cabos de vídeo compatíveis e manual de operação;
- i) o monitor deverá ser obrigatoriamente da **mesma marca e do mesmo fabricante do computador desktop ofertado**, não sendo admitido monitor de marca diversa, genérico, reetiquetado ou fornecido por terceiros sem vinculação direta ao fabricante do equipamento principal.

4. SISTEMA OPERACIONAL E PROGRAMAS

O equipamento deverá ser fornecido com **Microsoft Windows 11 Professional, 64 bits, em português do Brasil**, devidamente licenciado, original e pré-instalado pelo fabricante do computador.

A licença deverá permitir o uso regular do sistema operacional pela Administração, não sendo admitidas versões de avaliação, educacionais, domésticas, temporárias, irregulares ou



incompatíveis com a finalidade corporativa do objeto.

5. DOCUMENTAÇÃO E ACESSÓRIOS

O equipamento deverá ser entregue acompanhado de:

- a) documentação técnica em língua portuguesa referente à instalação, operação e manutenção dos equipamentos, admitida documentação digital disponibilizada pelo fabricante;
- b) documentação técnica em língua portuguesa referente à instalação e operação do sistema operacional e dos softwares que acompanhar o produto;
- c) todos os acessórios, cabos, fontes, conectores e demais componentes necessários ao pleno funcionamento do conjunto;
- d) indicação do site oficial do fabricante para download de drivers, atualizações de BIOS/UEFI, firmwares, manuais e softwares originais instalados de fábrica.

6. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O fabricante deverá prestar garantia e assistência técnica dos equipamentos ofertados pelo período mínimo de **12 (doze) meses** para o conjunto, contado a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos.

Durante o período de garantia, deverá ser assegurado o pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo correção de defeitos, substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento, quando necessário, sem qualquer ônus adicional à Administração.

O atendimento deverá ser realizado pessoalmente por técnico habilitado, na sede do Município, ficando o fabricante ou a contratada responsável pelo conserto do equipamento. Caso o reparo não seja possível no local, o fabricante ou a contratada deverá providenciar a retirada, transporte, conserto



e devolução do equipamento, ou sua substituição, sem custos adicionais ao Município.

O Município não pagará nenhum valor adicional durante o período de garantia e assistência técnica, incluindo despesas com deslocamento de técnico até a sede do Município, transporte, pedágio, diárias, frete, peças, mão de obra ou quaisquer outros custos necessários à solução do problema.

7. CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

Para fins de comprovação da qualidade, compatibilidade, segurança, sustentabilidade, gerenciamento corporativo e aderência a padrões técnicos reconhecidos internacionalmente, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, os seguintes documentos:

a) comprovação de que o fabricante do equipamento consta na **Membership List do Unified Extensible Firmware Interface Forum – UEFI**, acessível pelo website www.uefi.org/members, obrigatoriamente na categoria “**Promoters**”, de forma a comprovar que seus equipamentos estão em conformidade com a especificação **UEFI 2.x ou superior**;

b) comprovação de que o fabricante do equipamento é membro do consórcio **DMTF – Desktop Management Task Force**, responsável pela especificação de padrões de gerenciamento corporativo, incluindo o padrão **DMI**, devendo constar na categoria “**Board**” ou “**Leadership**”, conforme consulta ao site oficial www.dmtf.org/about/list;

c) o monitor ofertado deverá possuir certificação **TCO válida**, comprovada mediante consulta por marca e modelo no site oficial tcocertified.com/product-finder.

Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, certificações vencidas, certificações de produto diverso, certificações pertencentes a fabricante distinto ou comprovações que não permitam



identificar claramente a marca e o modelo do equipamento ofertado.

A Administração poderá realizar diligências nos sites oficiais dos fabricantes, entidades certificadoras e organismos técnicos indicados, a fim de verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas.

8. CONDIÇÕES GERAIS DE ACEITAÇÃO

Todos os equipamentos deverão ser **novos, de primeiro uso, em linha de fabricação ou com suporte ativo do fabricante**, não sendo admitidos equipamentos usados, seminovos, recondicionados, remanufaturados, provenientes de mostruário ou com componentes de origem não comprovada.

O computador desktop, o monitor, o teclado e o mouse deverão compor **solução corporativa integrada**, obrigatoriamente da **mesma marca e do mesmo fabricante**, ressalvado apenas o mousepad ergonômico, que poderá ser de marca diversa.

A contratada deverá entregar os equipamentos devidamente montados, configurados, licenciados e aptos ao uso imediato pela Administração, acompanhados de todos os cabos, acessórios, manuais, licenças e documentos necessários ao pleno funcionamento da solução.

A exigência de fornecimento de conjunto integrado da mesma marca e fabricante justifica-se pela necessidade de padronização tecnológica, compatibilidade entre componentes, facilidade de manutenção, centralização da garantia, rastreabilidade, redução de riscos operacionais e maior eficiência na gestão do parque tecnológico da Administração Municipal.

Serão aceitos equipamentos de quaisquer marcas ou fabricantes, desde que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste documento, inclusive quanto à obrigatoriedade de fornecimento de desktop, monitor, teclado e mouse



da mesma marca e do mesmo fabricante, bem como quanto às certificações técnicas exigidas.

9. COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES

O licitante **deverá comprovar junto com a proposta o atendimento às especificações técnicas por meio de catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente**, que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou realizar diligências para confirmar as informações apresentadas, inclusive mediante consulta aos sites oficiais dos fabricantes, entidades certificadoras, organismos técnicos e bancos públicos de informações técnicas.

A ausência de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, quando solicitada pela Administração, poderá ensejar a desclassificação da proposta.

Equipamentos de Referência:

A indicação de modelos de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, **não constituindo exigência de marca ou modelo específico**, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento.

Referência 1: DELL ECS1250 SLIM DESKTOP + MONITOR DELL E2225HSM + DELL KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO KM3322W

Referência 2: THINKCENTRE NEO 50S GEN 5 + MONITOR LENOVO THINKVISION T22i-30 + KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO LENOVO ESSENTIAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	Referência 3: HP HPCM 2 SFF G1 + MONITOR HP P22A G5 + KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO HP 330			
2	<u>NOTEBOOK CORPORATIVO:</u> Aquisição de notebook corporativo, novo, sem uso anterior, acompanhado de sistema operacional, bateria, adaptador de energia, cabos, acessórios, documentação técnica, garantia e assistência técnica, destinado ao uso administrativo, operacional e institucional da Administração Municipal. O equipamento deverá ser de linha corporativa/profissional, com componentes compatíveis entre si, adequado ao uso contínuo em ambiente institucional, devendo atender, no mínimo, às especificações técnicas abaixo descritas. 2. ATRIBUTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS 2.1. PROCESSADOR O equipamento deverá possuir processador com, no mínimo, as seguintes características: a) arquitetura compatível com sistemas operacionais de 64 bits; b) mínimo de 08 (oito) núcleos e 12 (doze) threads; c) frequência mínima de 2.0 GHz, conforme especificação oficial do fabricante do processador; d) desempenho mínimo de 13.000 (treze mil) pontos no CPU Mark/PerformanceTest da PassMark Software, a ser comprovado por meio dos resultados de benchmark disponíveis no site oficial www.cpubenchmark.net/cpu_list.php, considerando-se a pontuação publicada até a data de abertura da sessão pública. Processador de referência: Intel Core i5-1345U, podendo ser ofertados outros processadores, desde que possuam características técnicas e	15	5.785,85	86.787,75



desempenho equivalentes ou superiores aos parâmetros mínimos exigidos neste documento.

A indicação do processador de referência tem por finalidade exclusiva estabelecer o padrão mínimo de desempenho pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico.

2.2. MEMÓRIA RAM

O equipamento deverá possuir:

- a) memória RAM instalada de, no mínimo, **08 GB**;
- b) tecnologia **DDR5** ou superior;
- c) memória compatível com a arquitetura do equipamento ofertado, instalada e em pleno funcionamento.

2.3. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO

O equipamento deverá possuir unidade de armazenamento interna do tipo **SSD**, com capacidade mínima de **256 GB**, instalada e em pleno funcionamento.

2.4. REDE E CONECTIVIDADE SEM FIO

O equipamento deverá possuir conectividade sem fio integrada ao próprio equipamento, contemplando, no mínimo:

- a) placa de rede wireless embutida, padrão **Wi-Fi 6** ou superior;
- b) conectividade **Bluetooth** integrada;
- c) os recursos de rede sem fio deverão estar instalados, habilitados e aptos ao uso no momento da entrega.

2.5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EQUIPAMENTO



O notebook deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) mouse embutido do tipo **touchpad**, com no mínimo **02 (dois) botões** ou funcionalidade equivalente integrada ao touchpad;
- b) alto-falantes internos integrados ao gabinete;
- c) no mínimo **02 (duas) portas USB**;
- d) no mínimo **01 (uma) porta HDMI** integrada;
- e) adaptador de energia original do equipamento, com tensão de entrada de **100–240 VCA**, com seleção automática de tensão;
- f) bateria original, interna ou removível conforme padrão do fabricante, com no mínimo **02 (duas) células** e capacidade mínima de **30 Wh**;
- g) tela com tecnologia **LED LCD** ou superior, tamanho mínimo de **15,6 polegadas**, com resolução mínima **HD**;
- h) gabinete, tela, teclado, touchpad, bateria, fonte de alimentação e demais componentes deverão ser compatíveis entre si e originais ou homologados pelo fabricante do equipamento.

Não será admitido o uso de adaptadores, conversores, hubs ou dispositivos externos para atendimento às características mínimas nativas exigidas, salvo quando expressamente autorizado neste documento.

3. SISTEMA OPERACIONAL E PROGRAMAS

O equipamento deverá ser fornecido com **Microsoft Windows 11 Professional, 64 bits, em português do Brasil**, devidamente licenciado, original e pré-instalado pelo fabricante do computador ou por fornecedor autorizado.

A licença deverá permitir o uso regular do sistema operacional pela Administração, não sendo admitidas versões de avaliação, educacionais, domésticas, temporárias, irregulares ou incompatíveis com a finalidade corporativa do objeto.



4. DOCUMENTAÇÃO E ACESSÓRIOS

O equipamento deverá ser entregue acompanhado de:

- a) manuais originais do fabricante em língua portuguesa, referentes à instalação, operação e manutenção do equipamento, admitida documentação digital disponibilizada pelo fabricante;
- b) documentação referente à instalação e operação do sistema operacional e dos softwares que acompanham o produto;
- c) adaptador de energia/fonte original do equipamento;
- d) cabo de alimentação;
- e) bateria compatível e instalada;
- f) todos os acessórios, cabos, fontes, conectores e demais componentes necessários ao pleno funcionamento do equipamento;
- g) indicação do site oficial do fabricante para download de drivers, atualizações de BIOS/UEFI, firmwares, manuais e softwares originais aplicáveis ao equipamento ofertado.

5. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O fabricante, a contratada ou a rede autorizada deverá prestar garantia e assistência técnica do equipamento ofertado pelo período mínimo de **12 (doze) meses**, contado a partir da data do recebimento definitivo do equipamento.

Durante o período de garantia, deverá ser assegurado o pleno funcionamento do notebook, incluindo correção de defeitos, substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento, quando necessário, sem qualquer ônus adicional à Administração.

O atendimento deverá ser realizado por técnico habilitado, presencialmente na sede do Município quando a natureza do defeito assim exigir. Caso o



reparo não seja possível no local, a contratada deverá providenciar a retirada, transporte, conserto e devolução do equipamento, ou sua substituição, sem custos adicionais ao Município.

O Município não pagará nenhum valor adicional durante o período de garantia e assistência técnica, incluindo despesas com deslocamento de técnico até a sede do Município, transporte, pedágio, diárias, frete, peças, mão de obra ou quaisquer outros custos necessários à solução do problema.

6. COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

Para fins de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, **o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado**, possibilitando a verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas previstas neste documento. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, comprovações referentes a produto diverso ou informações que não permitam identificar claramente a marca, o modelo e as características técnicas do equipamento ofertado. A Administração poderá realizar diligências junto aos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou entidades técnicas competentes para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE ACEITAÇÃO

Todos os equipamentos deverão ser **novos, de primeiro uso, em linha de fabricação ou com suporte ativo do fabricante**, não sendo admitidos equipamentos usados, seminovos, reconicionados, remanufaturados, provenientes de mostruário ou com componentes de origem não comprovada.

O notebook deverá ser entregue devidamente montado, configurado, licenciado e apto ao uso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	imediatamente pela Administração, acompanhado de todos os acessórios, manuais, licenças, cabos e documentos necessários ao seu pleno funcionamento. Serão aceitos equipamentos de quaisquer marcas ou fabricantes, desde que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste documento e apresentem desempenho, qualidade, garantia e suporte equivalentes ou superiores aos parâmetros indicados. A simples indicação de processador de referência tem finalidade exclusivamente orientativa e comparativa, não afastando a possibilidade de aceitação de soluções equivalentes ou superiores, desde que devidamente comprovadas. A ausência de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, quando solicitada pela Administração, poderá ensejar a desclassificação da proposta. Equipamentos de Referência: A indicação de modelos de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento. Referência 1: DELL PRO 16 INTEL CORE I5-1345U 8GB 512GB SSD WIN 11 PRO Referência 2: LENOVO V15 INTEL CORE I5-13420H 8GB 256GB SSD WIN 11 PRO Referência 3: ACER ASPIRE GO 15 INTEL CORE I7-13620H 16GB 512GB SSD WIN 11 PRO			
3	<u>PROJETOR MULTIMÍDIA:</u> Atributos técnicos mínimos obrigatórios: Projetor multimídia, novo, sem uso anterior, destinado ao uso administrativo, educacional, institucional e para apresentações em ambientes internos, devendo	3	8.478,63	25.435,89



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: a) conectividade padrão com, no mínimo, 01 (uma) porta HDMI e 01 (uma) porta USB Type-A; b) modo de projeção compatível com instalação frontal e em teto; c) brilho mínimo de 4.000 lúmens, preferencialmente medido em padrão ANSI/ISO ou outro padrão técnico reconhecido pelo fabricante; d) resolução nativa mínima Full HD, correspondente a 1920 x 1080 pixels; e) correção de imagem tipo keystone vertical e horizontal; f) contraste mínimo de 16.000:1; g) capacidade de reprodução de, no mínimo, 1 bilhão de cores; h) lente de projeção com zoom óptico manual e foco manual; i) razão de aspecto nativa ou compatível de 16:9; j) alimentação elétrica bivolt, com tensão de entrada de 100–240V AC; k) fornecimento de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento, incluindo, no mínimo, controle remoto, pilhas para o controle remoto, cabo de alimentação, cabo HDMI ou cabo compatível para conexão com computador; l) fornecimento de manual de instalação e operação em língua portuguesa, admitida versão digital disponibilizada pelo fabricante; m) garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento. O equipamento deverá ser entregue completo, em pleno funcionamento, acompanhado de todos os cabos, acessórios, manuais e componentes necessários à sua instalação, configuração e utilização imediata pela Administração, não sendo admitidos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, de mostruário ou com componentes de origem não comprovada. Para fins de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado, possibilitando a verificação objetiva do atendimento			
---	--	--	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	às especificações mínimas previstas neste documento. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, comprovações referentes a produto diverso ou informações que não permitam identificar claramente a marca, o modelo e as características técnicas do equipamento ofertado. A Administração poderá realizar diligências junto aos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou entidades técnicas competentes para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas. Equipamento de Referência: A indicação do modelo de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento. Referência: Epson PowerLite FH54+			
4	<u>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA IMPRESSÃO A4:</u> Atributos técnicos mínimos obrigatórios: Impressora multifuncional colorida, nova, sem uso anterior, com funções de impressão, cópia e digitalização, compatível com papel tamanho no mínimo A4, Carta e Ofício, destinada ao uso administrativo da Administração Municipal, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: a) tecnologia de impressão colorida, com sistema de tanque de tinta ou tecnologia equivalente de alto rendimento; b) impressão em cores e em preto, com suporte a papel até o tamanho A4 e também os formatos Carta e Ofício, conforme bandeja/alimentador do equipamento; c) conectividade wireless/Wi-Fi integrada, permitindo impressão sem fio e conexão Ethernet/RJ-45; d) velocidade mínima de impressão de 25 ppm em preto e 10 ppm em cores;	10	2.187,40	21.874,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



e) alimentador/bandeja de entrada com capacidade mínima para **150 (cento e cinquenta) folhas**, compatível com papel A4, Carta e Ofício;
f) impressão **frente e verso automática**;
g) resolução mínima de digitalização de **1.200 x 2.400 dpi**;
h) alimentador automático de documentos - **ADF**, com capacidade mínima para **20 (vinte) folhas**;
i) visor **LCD colorido** integrado ao equipamento;
j) fornecimento inicial de suprimentos originais ou compatíveis com o equipamento, incluindo, no mínimo, **01 (uma) garrafa preta, 01 (uma) garrafa ciano, 01 (uma) garrafa magenta e 01 (uma) garrafa amarela**, com rendimento mínimo estimado de **6.000 (seis mil) páginas em preto e 5.000 (cinco mil) páginas coloridas**, conforme metodologia do fabricante;
k) fornecimento de **cabo de alimentação, cabo USB**, manuais, drivers e softwares necessários para instalação, configuração e pleno funcionamento do equipamento;
l) os drivers e softwares de instalação deverão ser fornecidos em mídia física, quando disponível, ou disponibilizados por meio do site oficial do fabricante;
m) garantia mínima de **12 (doze) meses**, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento.
O equipamento deverá ser entregue acompanhado de todos os cabos, acessórios, suprimentos iniciais, manuais, drivers e softwares necessários ao seu pleno funcionamento, não sendo admitidos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, de mostruário ou com componentes de origem não comprovada.

Para fins de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, **o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado**, possibilitando a verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas previstas neste documento. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, comprovações referentes a produto diverso ou informações que não permitam identificar claramente a marca, o modelo e as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	características técnicas do equipamento ofertado. A Administração poderá realizar diligências junto aos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou entidades técnicas competentes para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas. Equipamento de Referência: A indicação do modelo de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento. Referência: Epson L6270			
5	<u>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA IMPRESSÃO A3:</u> Atributos técnicos mínimos obrigatórios: Impressora multifuncional colorida, nova, sem uso anterior, com funções de impressão, cópia e digitalização, compatível com papel tamanho no mínimo A3 e A4, destinada ao uso administrativo da Administração Municipal, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: a) tecnologia de impressão colorida, com sistema de tanque de tinta ou tecnologia equivalente de alto rendimento; b) impressão em cores e em preto, com suporte a papel até o tamanho A3 e também o formato A4, conforme bandeja/alimentador do equipamento; c) conectividade wireless/Wi-Fi integrada, permitindo impressão sem fio e conexão Ethernet/RJ-45; d) velocidade mínima de impressão de 30 ppm em preto e 15 ppm em cores; e) alimentador/bandeja de entrada com capacidade mínima para 150 (cento e cinquenta) folhas, compatível com papel A4 e traseira com capacidade mínima para 15 (quinze) folhas, compatível com papel A3; f) impressão frente e verso automática; g) resolução mínima de digitalização de 1.200 x 2.400 dpi;	2	4.822,75	9.645,50



h) alimentador automático de documentos - **ADF**, com capacidade mínima para **20 (vinte) folhas A4**;
i) visor **LCD colorido** integrado ao equipamento;
j) fornecimento inicial de suprimentos originais ou compatíveis com o equipamento, incluindo, no mínimo, **01 (uma) garrafa preta, 01 (uma) garrafa ciano, 01 (uma) garrafa magenta e 01 (uma) garrafa amarela**, com rendimento mínimo estimado de **6.000 (seis mil) páginas em preto e 5.000 (cinco mil) páginas coloridas**, conforme metodologia do fabricante;
k) fornecimento de **cabo de alimentação, cabo USB**, manuais, drivers e softwares necessários para instalação, configuração e pleno funcionamento do equipamento;
l) os drivers e softwares de instalação deverão ser fornecidos em mídia física, quando disponível, ou disponibilizados por meio do site oficial do fabricante;
m) garantia mínima de **12 (doze) meses**, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento.
O equipamento deverá ser entregue acompanhado de todos os cabos, acessórios, suprimentos iniciais, manuais, drivers e softwares necessários ao seu pleno funcionamento, não sendo admitidos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, de mostruário ou com componentes de origem não comprovada.

Para fins de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, **o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado**, possibilitando a verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas previstas neste documento. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, comprovações referentes a produto diverso ou informações que não permitam identificar claramente a marca, o modelo e as características técnicas do equipamento ofertado. A Administração poderá realizar diligências junto aos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou entidades técnicas competentes para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	Equipamento de Referência: A indicação do modelo de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento. Referência: Epson L14190			
6	<u>IMPRESSORA TERMICA DE ETIQUETAS:</u> Atributos técnicos mínimos obrigatórios: Impressora térmica de etiquetas, nova, sem uso anterior, destinada à impressão de etiquetas, tags, códigos de barras e identificações diversas, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: a) tecnologia de impressão compatível com térmica direta e transferência térmica; b) resolução mínima de impressão de 200 dpi; c) velocidade mínima de impressão de 100 mm/s; d) largura de impressão de no mínimo 100 mm; e) possuir memória que assegure o desempenho adequado do equipamento; f) processador compatível com a aplicação do equipamento, adequado à impressão de etiquetas, códigos de barras e demais formatos suportados; g) interfaces de comunicação no mínimo USB integrada ao equipamento; h) alimentação elétrica bivolt automática, com tensão de entrada 100–240V; i) garantia mínima de 12 (doze) meses para o equipamento, contada a partir do recebimento definitivo, admitindo-se garantia diferenciada para cabeça térmica, desde que não inferior a 3 (três) meses. O equipamento deverá ser entregue completo, devidamente embalado, acompanhado de todos os cabos, acessórios, softwares, drivers, manuais e demais itens necessários à instalação, configuração e utilização imediata pela Administração. Não serão admitidos equipamentos usados, seminovos, recondicionados,	2	1.574,83	3.149,66



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	remanufaturados, de mostruário ou com componentes de origem não comprovada. Para fins de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado, possibilitando a verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas previstas neste documento. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, comprovações referentes a produto diverso ou informações que não permitam identificar claramente a marca, o modelo e as características técnicas do equipamento ofertado. A Administração poderá realizar diligências junto aos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou entidades técnicas competentes para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas. Equipamento de Referência: A indicação do modelo de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento. Referência: Argox OS214 PRO			
7	<u>SMARTPHONE COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID:</u> Atributos técnicos mínimos obrigatórios: Aparelho telefônico celular tipo smartphone, novo, sem uso anterior, desbloqueado para uso em qualquer operadora de telefonia móvel nacional, destinado à comunicação, acesso a sistemas, aplicativos institucionais e demais atividades administrativas, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:	5	1.430,91	7.154,55



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



- a) sistema operacional Android, versão 12 ou superior, em idioma português do Brasil ou com possibilidade de configuração integral para o idioma português;
- b) tela com tamanho mínimo de **6,0 polegadas**;
- c) memória **RAM mínima de 6 GB**;
- d) armazenamento interno mínimo de **256 GB**;
- e) conectividade Wi-Fi integrada ao equipamento;
- f) conectividade à rede móvel 4G ou superior;
- g) aparelho desbloqueado para utilização com chips de quaisquer operadoras nacionais compatíveis;
- h) conexão Bluetooth integrada;
- i) entrada/conectividade USB compatível para carregamento e transferência de dados;
- j) alimentação por bateria recarregável, com carregador bivolt automático ou compatível com tensão de entrada 110V/220V;
- k) **garantia total mínima de 12 (doze) meses para o equipamento**, contada a partir do recebimento definitivo.

O aparelho deverá ser entregue completo, devidamente embalado, acompanhado de, no mínimo, cabo USB compatível, carregador bivolt, manual ou guia de utilização, quando disponibilizado pelo fabricante, e demais acessórios necessários à sua instalação, configuração e utilização imediata pela Administração.

Não serão admitidos aparelhos usados, seminovos, recondicionados, remanufaturados, de mostruário, com componentes de origem não comprovada ou que apresentem bloqueio de operadora. O equipamento deverá ser original, de linha regular de fabricação, em embalagem original do fabricante, e atender às normas técnicas e regulamentares aplicáveis, inclusive quanto à homologação junto à ANATEL, quando exigível.

Para fins de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, **o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado,**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	possibilitando a verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas previstas neste documento. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, comprovações referentes a produto diverso ou informações que não permitam identificar claramente a marca, o modelo e as características técnicas do equipamento ofertado. A Administração poderá realizar diligências junto aos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou entidades técnicas competentes para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas. Equipamentos de Referência: A indicação de modelos de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento. Referência 1: XIAOMI REDMI NOTE 14 256GB 8GB 6.67 Referência 2: SAMSUNG GALAXY A17 256GB 8GB 6.7 Referência 3: MOTOROLA G54 8GB 256GB 6.5			
8	TELEFONE FIXO COM FIO: na cor preta, com identificador de chamadas, função viva-voz, display, com conector do monofone padrão RJ9 acompanhado de cabo espiralado compatível e cabo para linha telefônica.	2	143,39	286,78
9	HEADSET ENTRADA TELEFONE MONO RJ9	2	87,37	174,74
10	TELEFONE FIXO SEM FIO: na cor preta, com identificador de chamadas, função viva-voz, display, bateria recarregável, base carregadora, cabo de linha telefônica, fonte/adaptador de energia bivolt ou compatível.	10	169,09	1.690,90
11	SMART TV 43" 4K COM CONTROLE REMOTO E GARANTIA DE, NO MÍNIMO, 12 MESES	2	1.699,00	3.398,00
12	TONER GENUÍNO BROTHER TN-450 PRETO	30	444,84	13.345,20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



13	TONER GENUÍNO BROTHER TN-1060 PRETO	50	243,87	12.193,50
14	TONER GENUÍNO BROTHER TN-3472 PRETO	15	554,59	8.318,85
15	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 544 PRETA 65 ML	30	58,64	1.759,20
16	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 544 CIANO 65 ML	15	56,75	851,25
17	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 544 MAGENTA 65 ML	15	52,06	780,90
18	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 544 AMARELA 65 ML	15	51,43	771,45
19	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 504 PRETA 127 ML	30	67,80	2.034,00
20	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 504 CIANO 70 ML	15	57,14	857,10
21	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 504 MAGENTA 70 ML	15	61,83	927,45
22	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 504 AMARELA 70 ML	15	54,13	811,95
23	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 664 PRETA 70 ML	30	52,56	1.576,80
24	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 664 CIANO 70 ML	15	54,92	823,80
25	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 664 MAGENTA 70 ML	15	57,50	862,50
26	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 664 AMARELA 70 ML	15	56,22	843,30
27	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA CANON GI-10 PRETO 170 ML	30	88,45	2.653,50
28	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA CANON GI-10 CIANO 70 ML	15	68,95	1.034,25
29	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA CANON GI-10 MAGENTA 70 ML	15	66,44	996,60



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



30	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA CANON GI-10 AMARELA 70 ML	15	74,42	1.116,30
31	TONER GENUÍNO HP CF258XC 58X M428FDW	30	285,03	8.550,90
32	TONER GENUÍNO HP LASER 105A PRETO	15	435,22	6.528,30
33	TONER GENUÍNO HP CF283A 83A MFP M-127FW	10	494,54	4.945,40
34	TONER GENUÍNO BROTHER PRETO TN219XLBK	30	668,92	20.067,60
35	TONER GENUÍNO BROTHER CIANO TN219XLC	20	779,46	15.589,20
36	TONER GENUÍNO BROTHER MAGENTA TN219XLM	20	795,45	15.909,00
37	TONER GENUÍNO BROTHER AMARELO TN219XLY	20	748,75	14.975,00
38	TONER GENUÍNO XEROX PHASER 3020 106R02773	10	500,00	5.000,00

7.1. Os quantitativos aqui indicados são referenciais para elaboração das propostas não havendo obrigatoriedade por parte do município de adquiri-los em sua totalidade.

7.2. Para a formação do custo estimado foi levado em consideração o disposto no artigo 23 da lei 14.133/2021, utilizando-se a média dos preços obtidos na pesquisa de mercado realizada em sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo.

7.3. Para todos os itens cotados o licitante **deverá indicar em sua proposta comercial a sua respectiva marca e modelo.**

8. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente por meio de PIX vinculado ao CNPJ do contratado ou por depósito bancário em conta corrente de sua titularidade.

8.2. As despesas decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, previstas no orçamento vigente.

8.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, em local de fácil visualização, a identificação do número do Pregão Eletrônico, da Ata de Registro de Preços e do respectivo empenho, a fim de agilizar os trâmites de conferência, liquidação e pagamento.

8.4. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos produtos e da regular liquidação da despesa, desde que atendidas todas as condições contratuais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



8.5. A Administração efetuará as retenções tributárias obrigatórias, conforme a legislação vigente, inclusive quanto aos tributos incidentes sobre o fornecimento, quando aplicável.

8.6. É de inteira responsabilidade do contratado o recolhimento dos tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, bem como sobre os valores recebidos.

8.7. Por ocasião do pagamento, serão realizadas as retenções previstas na legislação aplicável, devendo o contratado destacar na Nota Fiscal/Fatura a retenção do IRPJ, com indicação da respectiva alíquota, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 1.698/2022, bem como, quando couber, as retenções relativas à Previdência Social e ao ISSQN, nos termos da legislação vigente.

8.8. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeito às retenções tributárias relativas aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. Contudo, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação atualizada de sua condição de optante, mediante documento oficial.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O licitante 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 por item**.

9.2. Das exigências da habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021 e no caso de a presente contratação **apresentar, além disso, os documentos exigidos no item 5 deste termo de referência.**

10. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Gerenciamento da Ata de Registro de Preços será realizado pelo responsável da secretaria solicitante.

10.2. O recebimento dos produtos será acompanhado por servidor designado para esse fim, com objetivo de verificar a conformidade dos mesmos em consonância com o termo de referência.

10.3. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do servidor designado pela secretaria solicitante, a fim de aferir as condições da entrega dos produtos e comunicar toda e qualquer irregularidade ou manifestação que promova a perfeita execução.

10.4. O objeto 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.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados nas Dotações Orçamentárias indicadas pelas Secretarias Municipais solicitantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL E FINAL

Razão social da empresa:

Endereço:

Cidade:

CNPJ:

Telefone:

E-mail para envio do empenho:

ATENÇÃO

- Os valores aqui indicados são referenciais e foram obtidos através da média da pesquisa de mercado realizada com base no artigo 23 da Lei 14.133/2021, devendo o licitante preencher com os seus preços finais de venda.
- Serão desclassificadas as propostas, que após a fase de lances, permanecerem acima do estimado para contratação disposto nesse anexo.
- Os quantitativos aqui indicados são estimados, não existindo obrigatoriedade por parte do município de aquisição de sua totalidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT. (REFERÊNCIA)	VALOR TOTAL (REFERÊNCIA)
1	<u>COMPUTADOR CORPORATIVO:</u> Aquisição de computador desktop corporativo , novo, sem uso anterior, acompanhado de monitor, teclado, mouse, mousepad, sistema operacional, cabos, acessórios, documentação técnica, garantia e assistência técnica, destinado ao uso administrativo e operacional da Administração Municipal. O equipamento deverá ser de linha corporativa/profissional , composto por desktop, monitor, teclado e mouse da mesma marca e do mesmo fabricante , de forma a assegurar padronização, compatibilidade, uniformidade operacional, rastreabilidade dos componentes, facilidade de manutenção e assistência técnica integrada. 2. ATRIBUTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS 2.1. PROCESSADOR	15	7.798,59	116.978,85



O equipamento deverá possuir processador com, no mínimo, as seguintes características:

- a) arquitetura compatível com sistemas operacionais de 64 bits;
- b) mínimo de **10 (dez) núcleos físicos e 16 (dezesseis) threads**;
- c) frequência base mínima de **2.0 GHz**, conforme especificação oficial do fabricante do processador;
- d) desempenho mínimo de **24.000 (vinte e quatro mil) pontos no CPU Mark/PerformanceTest da PassMark Software**, a ser comprovado por meio dos resultados de benchmark disponíveis no site oficial www.cpubenchmark.net/cpu_list.php, considerando-se a pontuação publicada até a data de abertura da sessão pública.

Processador de referência: Intel Core i5-14400, podendo ser ofertados outros processadores, desde que possuam características técnicas e desempenho equivalentes ou superiores aos parâmetros mínimos exigidos neste documento.

A indicação do processador de referência tem por finalidade exclusiva estabelecer o padrão mínimo de desempenho pretendido pela Administração, **não constituindo exigência de marca ou modelo específico**.

2.2. MEMÓRIA RAM

O equipamento deverá possuir:

- a) memória RAM instalada de, no mínimo, **08 GB**;
- b) tecnologia **DDR5** ou superior.

2.3. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO

O equipamento deverá possuir unidade de armazenamento interna do tipo **SSD**, com capacidade mínima de **256 GB**, instalada e em pleno funcionamento.



2.4. PLACA PRINCIPAL, BIOS/UEFI E CONECTIVIDADE

O equipamento deverá possuir placa principal compatível com a configuração ofertada, observados os seguintes requisitos mínimos:

- a) BIOS/UEFI desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitas soluções em regime de OEM, customizadas, genéricas ou sem identificação vinculada ao fabricante do desktop;
- b) as atualizações de BIOS/UEFI, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site oficial do fabricante do equipamento;
- c) a placa principal deverá ser da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções em regime de OEM, customizadas, adaptadas ou de fabricação diversa;
- d) possuir, no mínimo, **02 (dois) slots de expansão**, sendo, ao menos, **01 (um) PCIe x1** e **01 (um) PCIe x16**;
- e) possuir, no mínimo, **02 (dois) slots de memória RAM**;
- f) possuir, no mínimo, **04 (quatro) interfaces USB nativas**, sendo, obrigatoriamente, pelo menos **02 (duas) frontais**, das quais **01 (uma) USB Type-A** e **01 (uma) USB Type-C**, não sendo permitido o uso de adaptadores, hubs, conversores ou dispositivos externos para atendimento às interfaces mínimas exigidas;
- g) possuir, no mínimo, **01 (uma) porta HDMI** e **01 (uma) porta DisplayPort**;
- h) possuir interface de rede integrada padrão Ethernet **10/100/1000 Mbps**, com conector RJ-45.

2.5. PERIFÉRICOS

O equipamento deverá ser fornecido com os seguintes periféricos:

- a) teclado sem fio, padrão **ABNT-2**, com teclado numérico;



- b) mouse óptico sem fio;
- c) receptor USB para comunicação dos periféricos sem fio, admitido receptor único para teclado e mouse;
- d) mousepad ergonômico com apoio de pulso em gel;
- e) teclado e mouse deverão possuir cor preta ou tonalidade predominante igual ou compatível com o equipamento ofertado;
- f) o teclado e o mouse deverão ser obrigatoriamente da **mesma marca e do mesmo fabricante do equipamento ofertado**, não sendo admitidos periféricos de marcas distintas, genéricos, reetiquetados, adaptados ou fornecidos por terceiros sem identificação de fabricação vinculada ao fabricante do desktop;
- g) o mousepad ergonômico poderá ser de marca diversa, desde que novo, compatível com o uso pretendido e entregue juntamente com o conjunto.

2.6. ALIMENTAÇÃO

O equipamento deverá possuir fonte de alimentação com seleção automática de tensão de entrada, compatível com rede elétrica de **100 a 240 volts**, com capacidade suficiente para suportar a configuração máxima do item ofertado.

A fonte deverá ser original do equipamento, compatível com o modelo ofertado e adequada ao pleno funcionamento do conjunto.

3. MONITOR

O equipamento deverá ser acompanhado de monitor com, no mínimo, as seguintes características:

- a) tecnologia **LED** ou superior;
- b) formato **widescreen**;
- c) tamanho mínimo de **21,5 polegadas**;
- d) resolução mínima **Full HD – 1920 x 1080 pixels**;



- e) alimentação com entrada **100–240 VAC**;
- f) conectividade mínima com **01 (uma) porta HDMI** e **01 (uma) porta DisplayPort**;
- g) ajuste de altura e rotação, original do próprio monitor ofertado;
- h) fornecimento de cabos de alimentação, cabos de vídeo compatíveis e manual de operação;
- i) o monitor deverá ser obrigatoriamente da **mesma marca e do mesmo fabricante do computador desktop ofertado**, não sendo admitido monitor de marca diversa, genérico, reetiquetado ou fornecido por terceiros sem vinculação direta ao fabricante do equipamento principal.

4. SISTEMA OPERACIONAL E PROGRAMAS

O equipamento deverá ser fornecido com **Microsoft Windows 11 Professional, 64 bits, em português do Brasil**, devidamente licenciado, original e pré-instalado pelo fabricante do computador.

A licença deverá permitir o uso regular do sistema operacional pela Administração, não sendo admitidas versões de avaliação, educacionais, domésticas, temporárias, irregulares ou incompatíveis com a finalidade corporativa do objeto.

5. DOCUMENTAÇÃO E ACESSÓRIOS

O equipamento deverá ser entregue acompanhado de:

- a) documentação técnica em língua portuguesa referente à instalação, operação e manutenção dos equipamentos, admitida documentação digital disponibilizada pelo fabricante;
- b) documentação técnica em língua portuguesa referente à instalação e operação do sistema operacional e dos softwares que acompanharão o produto;



c) todos os acessórios, cabos, fontes, conectores e demais componentes necessários ao pleno funcionamento do conjunto;

d) indicação do site oficial do fabricante para download de drivers, atualizações de BIOS/UEFI, firmwares, manuais e softwares originais instalados de fábrica.

6. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O fabricante deverá prestar garantia e assistência técnica dos equipamentos ofertados pelo período mínimo de **12 (doze) meses** para o conjunto, contado a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos.

Durante o período de garantia, deverá ser assegurado o pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo correção de defeitos, substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento, quando necessário, sem qualquer ônus adicional à Administração.

O atendimento deverá ser realizado pessoalmente por técnico habilitado, na sede do Município, ficando o fabricante ou a contratada responsável pelo conserto do equipamento. Caso o reparo não seja possível no local, o fabricante ou a contratada deverá providenciar a retirada, transporte, conserto e devolução do equipamento, ou sua substituição, sem custos adicionais ao Município.

O Município não pagará nenhum valor adicional durante o período de garantia e assistência técnica, incluindo despesas com deslocamento de técnico até a sede do Município, transporte, pedágio, diárias, frete, peças, mão de obra ou quaisquer outros custos necessários à solução do problema.

7. CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

Para fins de comprovação da qualidade, compatibilidade, segurança, sustentabilidade, gerenciamento corporativo e aderência a padrões técnicos reconhecidos internacionalmente, o



licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, os seguintes documentos: a) comprovação de que o fabricante do equipamento consta na Membership List do Unified Extensible Firmware Interface Forum – UEFI, acessível pelo website www.uefi.org/members, obrigatoriamente na categoria “Promoters”, de forma a comprovar que seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior; b) comprovação de que o fabricante do equipamento é membro do consórcio DMTF – Desktop Management Task Force, responsável pela especificação de padrões de gerenciamento corporativo, incluindo o padrão DMI, devendo constar na categoria “Board” ou “Leadership”, conforme consulta ao site oficial www.dmtf.org/about/list; c) o monitor ofertado deverá possuir certificação TCO válida, comprovada mediante consulta por marca e modelo no site oficial tcocertified.com/product-finder. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, certificações vencidas, certificações de produto diverso, certificações pertencentes a fabricante distinto ou comprovações que não permitam identificar claramente a marca e o modelo do equipamento ofertado. A Administração poderá realizar diligências nos sites oficiais dos fabricantes, entidades certificadoras e organismos técnicos indicados, a fim de verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas. 8. CONDIÇÕES GERAIS DE ACEITAÇÃO Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação ou com suporte ativo do fabricante, não sendo admitidos equipamentos usados, seminovos, recondicionados, remanufaturados, provenientes			
---	--	--	--



de mostruário ou com componentes de origem não comprovada.

O computador desktop, o monitor, o teclado e o mouse deverão compor **solução corporativa integrada**, obrigatoriamente da **mesma marca e do mesmo fabricante**, ressalvado apenas o mousepad ergonômico, que poderá ser de marca diversa.

A contratada deverá entregar os equipamentos devidamente montados, configurados, licenciados e aptos ao uso imediato pela Administração, acompanhados de todos os cabos, acessórios, manuais, licenças e documentos necessários ao pleno funcionamento da solução.

A exigência de fornecimento de conjunto integrado da mesma marca e fabricante justifica-se pela necessidade de padronização tecnológica, compatibilidade entre componentes, facilidade de manutenção, centralização da garantia, rastreabilidade, redução de riscos operacionais e maior eficiência na gestão do parque tecnológico da Administração Municipal.

Serão aceitos equipamentos de quaisquer marcas ou fabricantes, desde que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste documento, inclusive quanto à obrigatoriedade de fornecimento de desktop, monitor, teclado e mouse da mesma marca e do mesmo fabricante, bem como quanto às certificações técnicas exigidas.

9. COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES

O licitante **deverá comprovar junto com a proposta o atendimento às especificações técnicas por meio de catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente**, que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou realizar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	diligências para confirmar as informações apresentadas, inclusive mediante consulta aos sites oficiais dos fabricantes, entidades certificadoras, organismos técnicos e bancos públicos de informações técnicas. A ausência de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, quando solicitada pela Administração, poderá ensejar a desclassificação da proposta. Equipamentos de Referência: A indicação de modelos de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento. Referência 1: DELL ECS1250 SLIM DESKTOP + MONITOR DELL E2225HSM + DELL KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO KM3322W Referência 2: THINKCENTRE NEO 50S GEN 5 + MONITOR LENOVO THINKVISION T22I-30 + KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO LENOVO ESSENTIAL Referência 3: HP HPCM 2 SFF G1 + MONITOR HP P22A G5 + KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO HP 330 MARCA: _____ MODELO: _____			
2	<u>NOTEBOOK CORPORATIVO:</u> Aquisição de notebook corporativo, novo, sem uso anterior, acompanhado de sistema operacional, bateria, adaptador de energia, cabos, acessórios, documentação técnica, garantia e assistência técnica, destinado ao uso administrativo, operacional e institucional da Administração Municipal.	15	5.785,85	86.787,75



O equipamento deverá ser de **linha corporativa/profissional**, com componentes compatíveis entre si, adequado ao uso contínuo em ambiente institucional, devendo atender, no mínimo, às especificações técnicas abaixo descritas.

2. ATRIBUTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

2.1. PROCESSADOR

O equipamento deverá possuir processador com, no mínimo, as seguintes características:

- a) arquitetura compatível com sistemas operacionais de 64 bits;
- b) mínimo de **08 (oito) núcleos e 12 (doze) threads**;
- c) frequência mínima de **2.0 GHz**, conforme especificação oficial do fabricante do processador;
- d) desempenho mínimo de **13.000 (treze mil) pontos no CPU Mark/PerformanceTest da PassMark Software**, a ser comprovado por meio dos resultados de benchmark disponíveis no site oficial www.cpubenchmark.net/cpu_list.php, considerando-se a pontuação publicada até a data de abertura da sessão pública.

Processador de referência: Intel Core i5-1345U, podendo ser ofertados outros processadores, desde que possuam características técnicas e desempenho equivalentes ou superiores aos parâmetros mínimos exigidos neste documento.

A indicação do processador de referência tem por finalidade exclusiva estabelecer o padrão mínimo de desempenho pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico.

2.2. MEMÓRIA RAM

O equipamento deverá possuir:



- a) memória RAM instalada de, no mínimo, **08 GB**;
- b) tecnologia **DDR5** ou superior;
- c) memória compatível com a arquitetura do equipamento ofertado, instalada e em pleno funcionamento.

2.3. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO

O equipamento deverá possuir unidade de armazenamento interna do tipo **SSD**, com capacidade mínima de **256 GB**, instalada e em pleno funcionamento.

2.4. REDE E CONECTIVIDADE SEM FIO

O equipamento deverá possuir conectividade sem fio integrada ao próprio equipamento, contemplando, no mínimo:

- a) placa de rede wireless embutida, padrão **Wi-Fi 6** ou superior;
- b) conectividade **Bluetooth** integrada;
- c) os recursos de rede sem fio deverão estar instalados, habilitados e aptos ao uso no momento da entrega.

2.5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EQUIPAMENTO

O notebook deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) mouse embutido do tipo **touchpad**, com no mínimo **02 (dois) botões** ou funcionalidade equivalente integrada ao touchpad;
- b) alto-falantes internos integrados ao gabinete;
- c) no mínimo **02 (duas) portas USB**;
- d) no mínimo **01 (uma) porta HDMI** integrada;



e) adaptador de energia original do equipamento, com tensão de entrada de **100–240 VCA**, com seleção automática de tensão;

f) bateria original, interna ou removível conforme padrão do fabricante, com no mínimo **02 (duas) células** e capacidade mínima de **30 Wh**;

g) tela com tecnologia **LED LCD** ou superior, tamanho mínimo de **15,6 polegadas**, com resolução mínima **HD**;

h) gabinete, tela, teclado, touchpad, bateria, fonte de alimentação e demais componentes deverão ser compatíveis entre si e originais ou homologados pelo fabricante do equipamento.

Não será admitido o uso de adaptadores, conversores, hubs ou dispositivos externos para atendimento às características mínimas nativas exigidas, salvo quando expressamente autorizado neste documento.

3. SISTEMA OPERACIONAL E PROGRAMAS

O equipamento deverá ser fornecido com **Microsoft Windows 11 Professional, 64 bits, em português do Brasil**, devidamente licenciado, original e pré-instalado pelo fabricante do computador ou por fornecedor autorizado.

A licença deverá permitir o uso regular do sistema operacional pela Administração, não sendo admitidas versões de avaliação, educacionais, domésticas, temporárias, irregulares ou incompatíveis com a finalidade corporativa do objeto.

4. DOCUMENTAÇÃO E ACESSÓRIOS

O equipamento deverá ser entregue acompanhado de:

a) manuais originais do fabricante em língua portuguesa, referentes à instalação, operação e manutenção do equipamento, admitida



documentação digital disponibilizada pelo fabricante;

b) documentação referente à instalação e operação do sistema operacional e dos softwares que acompanham o produto;

c) adaptador de energia/fonte original do equipamento;

d) cabo de alimentação;

e) bateria compatível e instalada;

f) todos os acessórios, cabos, fontes, conectores e demais componentes necessários ao pleno funcionamento do equipamento;

g) indicação do site oficial do fabricante para download de drivers, atualizações de BIOS/UEFI, firmwares, manuais e softwares originais aplicáveis ao equipamento ofertado.

5. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O fabricante, a contratada ou a rede autorizada deverá prestar garantia e assistência técnica do equipamento ofertado pelo período mínimo de **12 (doze) meses**, contado a partir da data do recebimento definitivo do equipamento.

Durante o período de garantia, deverá ser assegurado o pleno funcionamento do notebook, incluindo correção de defeitos, substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento, quando necessário, sem qualquer ônus adicional à Administração.

O atendimento deverá ser realizado por técnico habilitado, presencialmente na sede do Município quando a natureza do defeito assim exigir. Caso o reparo não seja possível no local, a contratada deverá providenciar a retirada, transporte, conserto e devolução do equipamento, ou sua substituição, sem custos adicionais ao Município.

O Município não pagará nenhum valor adicional durante o período de garantia e assistência técnica, incluindo despesas com deslocamento de técnico até a sede do Município, transporte, pedágio,



diárias, frete, peças, mão de obra ou quaisquer outros custos necessários à solução do problema.

6. COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

Para fins de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, **o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado**, possibilitando a verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas previstas neste documento. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, comprovações referentes a produto diverso ou informações que não permitam identificar claramente a marca, o modelo e as características técnicas do equipamento ofertado. A Administração poderá realizar diligências junto aos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou entidades técnicas competentes para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE ACEITAÇÃO

Todos os equipamentos deverão ser **novos, de primeiro uso, em linha de fabricação ou com suporte ativo do fabricante**, não sendo admitidos equipamentos usados, seminovos, reconicionados, remanufaturados, provenientes de mostruário ou com componentes de origem não comprovada.

O notebook deverá ser entregue devidamente montado, configurado, licenciado e apto ao uso imediato pela Administração, acompanhado de todos os acessórios, manuais, licenças, cabos e documentos necessários ao seu pleno funcionamento.

Serão aceitos equipamentos de quaisquer marcas ou fabricantes, desde que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste documento e apresentem desempenho, qualidade,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	garantia e suporte equivalentes ou superiores aos parâmetros indicados. A simples indicação de processador de referência tem finalidade exclusivamente orientativa e comparativa, não afastando a possibilidade de aceitação de soluções equivalentes ou superiores, desde que devidamente comprovadas. A ausência de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, quando solicitada pela Administração, poderá ensejar a desclassificação da proposta. Equipamentos de Referência: A indicação de modelos de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento. Referência 1: DELL PRO 16 INTEL CORE I5-1345U 8GB 512GB SSD WIN 11 PRO Referência 2: LENOVO V15 INTEL CORE I5-13420H 8GB 256GB SSD WIN 11 PRO Referência 3: ACER ASPIRE GO 15 INTEL CORE I7-13620H 16GB 512GB SSD WIN 11 PRO MARCA: _____ MODELO: _____			
3	<u>PROJETOR MULTIMÍDIA:</u> Atributos técnicos mínimos obrigatórios: Projetor multimídia, novo, sem uso anterior, destinado ao uso administrativo, educacional, institucional e para apresentações em ambientes internos, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: a) conectividade padrão com, no mínimo, 01 (uma) porta HDMI e 01 (uma) porta USB Type-A; b) modo de projeção compatível com instalação frontal e em teto;	3	8.478,63	25.435,89



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



c) brilho mínimo de **4.000 lúmens**, preferencialmente medido em padrão **ANSI/ISO** ou outro padrão técnico reconhecido pelo fabricante;
d) resolução nativa mínima **Full HD**, correspondente a **1920 x 1080 pixels**;
e) correção de imagem tipo **keystone vertical e horizontal**;
f) contraste mínimo de **16.000:1**;
g) capacidade de reprodução de, no mínimo, **1 bilhão de cores**;
h) lente de projeção com **zoom óptico manual e foco manual**;
i) razão de aspecto nativa ou compatível de **16:9**;
j) alimentação elétrica bivolt, com tensão de entrada de **100–240V AC**;
k) fornecimento de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento, incluindo, no mínimo, **controle remoto, pilhas para o controle remoto, cabo de alimentação, cabo HDMI ou cabo compatível para conexão com computador**;
l) fornecimento de manual de instalação e operação em língua portuguesa, admitida versão digital disponibilizada pelo fabricante;
m) garantia mínima de **12 (doze) meses**, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento.

O equipamento deverá ser entregue completo, em pleno funcionamento, acompanhado de todos os cabos, acessórios, manuais e componentes necessários à sua instalação, configuração e utilização imediata pela Administração, não sendo admitidos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, de mostruário ou com componentes de origem não comprovada.

Para fins de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, **o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado**, possibilitando a verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas previstas neste documento. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, comprovações referentes a produto diverso ou informações que não permitam identificar claramente a marca, o modelo e as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	características técnicas do equipamento ofertado. A Administração poderá realizar diligências junto aos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou entidades técnicas competentes para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas. Equipamento de Referência: A indicação do modelo de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento. Referência: Epson PowerLite FH54+ MARCA: _____ MODELO: _____			
4	<u>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA IMPRESSÃO A4:</u> Atributos técnicos mínimos obrigatórios: Impressora multifuncional colorida, nova, sem uso anterior, com funções de impressão, cópia e digitalização, compatível com papel tamanho no mínimo A4, Carta e Ofício, destinada ao uso administrativo da Administração Municipal, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: a) tecnologia de impressão colorida, com sistema de tanque de tinta ou tecnologia equivalente de alto rendimento; b) impressão em cores e em preto, com suporte a papel até o tamanho A4 e também os formatos Carta e Ofício, conforme bandeja/alimentador do equipamento; c) conectividade wireless/Wi-Fi integrada, permitindo impressão sem fio e conexão Ethernet/RJ-45; d) velocidade mínima de impressão de 25 ppm em preto e 10 ppm em cores;	10	2.187,40	21.874,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



e) alimentador/bandeja de entrada com capacidade mínima para **150 (cento e cinquenta) folhas**, compatível com papel A4, Carta e Ofício;
f) impressão **frente e verso automática**;
g) resolução mínima de digitalização de **1.200 x 2.400 dpi**;
h) alimentador automático de documentos - **ADF**, com capacidade mínima para **20 (vinte) folhas**;
i) visor **LCD colorido** integrado ao equipamento;
j) fornecimento inicial de suprimentos originais ou compatíveis com o equipamento, incluindo, no mínimo, **01 (uma) garrafa preta, 01 (uma) garrafa ciano, 01 (uma) garrafa magenta e 01 (uma) garrafa amarela**, com rendimento mínimo estimado de **6.000 (seis mil) páginas em preto e 5.000 (cinco mil) páginas coloridas**, conforme metodologia do fabricante;
k) fornecimento de **cabo de alimentação, cabo USB**, manuais, drivers e softwares necessários para instalação, configuração e pleno funcionamento do equipamento;
l) os drivers e softwares de instalação deverão ser fornecidos em mídia física, quando disponível, ou disponibilizados por meio do site oficial do fabricante;
m) garantia mínima de **12 (doze) meses**, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento.
O equipamento deverá ser entregue acompanhado de todos os cabos, acessórios, suprimentos iniciais, manuais, drivers e softwares necessários ao seu pleno funcionamento, não sendo admitidos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, de mostruário ou com componentes de origem não comprovada.

Para fins de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, **o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado**, possibilitando a verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas previstas neste documento. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, comprovações referentes a produto diverso ou informações que não permitam identificar claramente a marca, o modelo e as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	características técnicas do equipamento ofertado. A Administração poderá realizar diligências junto aos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou entidades técnicas competentes para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas. Equipamento de Referência: A indicação do modelo de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento. Referência: Epson L6270 MARCA: _____ MODELO: _____			
5	<u>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA IMPRESSÃO A3:</u> Atributos técnicos mínimos obrigatórios: Impressora multifuncional colorida, nova, sem uso anterior, com funções de impressão, cópia e digitalização, compatível com papel tamanho no mínimo A3 e A4, destinada ao uso administrativo da Administração Municipal, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: a) tecnologia de impressão colorida, com sistema de tanque de tinta ou tecnologia equivalente de alto rendimento; b) impressão em cores e em preto, com suporte a papel até o tamanho A3 e também o formato A4, conforme bandeja/alimentador do equipamento; c) conectividade wireless/Wi-Fi integrada, permitindo impressão sem fio e conexão Ethernet/RJ-45; d) velocidade mínima de impressão de 30 ppm em preto e 15 ppm em cores; e) alimentador/bandeja de entrada com capacidade mínima para 150 (cento e cinquenta) folhas, compatível com papel A4 e traseira com	2	4.822,75	9.645,50



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



capacidade mínima para **15 (quinze) folhas**, compatível com papel A3;
f) impressão **frente e verso automática**;
g) resolução mínima de digitalização de **1.200 x 2.400 dpi**;
h) alimentador automático de documentos - **ADF**, com capacidade mínima para **20 (vinte) folhas A4**;
i) visor **LCD colorido** integrado ao equipamento;
j) fornecimento inicial de suprimentos originais ou compatíveis com o equipamento, incluindo, no mínimo, **01 (uma) garrafa preta, 01 (uma) garrafa ciano, 01 (uma) garrafa magenta e 01 (uma) garrafa amarela**, com rendimento mínimo estimado de **6.000 (seis mil) páginas em preto e 5.000 (cinco mil) páginas coloridas**, conforme metodologia do fabricante;
k) fornecimento de **cabo de alimentação, cabo USB**, manuais, drivers e softwares necessários para instalação, configuração e pleno funcionamento do equipamento;
l) os drivers e softwares de instalação deverão ser fornecidos em mídia física, quando disponível, ou disponibilizados por meio do site oficial do fabricante;
m) garantia mínima de **12 (doze) meses**, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento.
O equipamento deverá ser entregue acompanhado de todos os cabos, acessórios, suprimentos iniciais, manuais, drivers e softwares necessários ao seu pleno funcionamento, não sendo admitidos equipamentos usados, reconicionados, remanufaturados, de mostruário ou com componentes de origem não comprovada.

Para fins de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, **o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado**, possibilitando a verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas previstas neste documento. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, comprovações referentes a produto diverso ou informações que não permitam identificar claramente a marca, o modelo e as características técnicas do equipamento ofertado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	A Administração poderá realizar diligências junto aos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou entidades técnicas competentes para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas. Equipamento de Referência: A indicação do modelo de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, não constituindo exigência de marca ou modelo específico, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento. Referência: Epson L14190 MARCA: _____ MODELO: _____			
6	<u>IMPRESSORA TERMICA DE ETIQUETAS:</u> Atributos técnicos mínimos obrigatórios: Impressora térmica de etiquetas, nova, sem uso anterior, destinada à impressão de etiquetas, tags, códigos de barras e identificações diversas, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: a) tecnologia de impressão compatível com térmica direta e transferência térmica; b) resolução mínima de impressão de 200 dpi; c) velocidade mínima de impressão de 100 mm/s; d) largura de impressão de no mínimo 100 mm; e) possuir memória que assegure o desempenho adequado do equipamento; f) processador compatível com a aplicação do equipamento, adequado à impressão de etiquetas, códigos de barras e demais formatos suportados; g) interfaces de comunicação no mínimo USB integrada ao equipamento; h) alimentação elétrica bivolt automática, com tensão de entrada 100–240V; i) garantia mínima de 12 (doze) meses para o equipamento, contada a partir do recebimento definitivo, admitindo-se garantia diferenciada para	2	1.574,83	3.149,66



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



cabeça térmica, desde que não inferior a **3 (três) meses**.

O equipamento deverá ser entregue completo, devidamente embalado, acompanhado de todos os cabos, acessórios, softwares, drivers, manuais e demais itens necessários à instalação, configuração e utilização imediata pela Administração. Não serão admitidos equipamentos usados, seminovos, recondicionados, remanufaturados, de mostruário ou com componentes de origem não comprovada.

Para fins de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, **o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado**, possibilitando a verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas previstas neste documento. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, comprovações referentes a produto diverso ou informações que não permitam identificar claramente a marca, o modelo e as características técnicas do equipamento ofertado. A Administração poderá realizar diligências junto aos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou entidades técnicas competentes para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas.

Equipamento de Referência:

A indicação do modelo de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, **não constituindo exigência de marca ou modelo específico**, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento.

Referência: Argox OS214 PRO

MARCA: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	MODELO: _____			
7	<u>SMARTPHONE COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID:</u> Atributos técnicos mínimos obrigatórios: Aparelho telefônico celular tipo smartphone, novo, sem uso anterior, desbloqueado para uso em qualquer operadora de telefonia móvel nacional, destinado à comunicação, acesso a sistemas, aplicativos institucionais e demais atividades administrativas, devendo atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas: a) sistema operacional Android, versão 12 ou superior, em idioma português do Brasil ou com possibilidade de configuração integral para o idioma português; b) tela com tamanho mínimo de 6,0 polegadas; c) memória RAM mínima de 6 GB; d) armazenamento interno mínimo de 256 GB; e) conectividade Wi-Fi integrada ao equipamento; f) conectividade à rede móvel 4G ou superior; g) aparelho desbloqueado para utilização com chips de quaisquer operadoras nacionais compatíveis; h) conexão Bluetooth integrada; i) entrada/conectividade USB compatível para carregamento e transferência de dados; j) alimentação por bateria recarregável, com carregador bivolt automático ou compatível com tensão de entrada 110V/220V; k) garantia total mínima de 12 (doze) meses para o equipamento, contada a partir do recebimento definitivo. O aparelho deverá ser entregue completo, devidamente embalado, acompanhado de, no mínimo, cabo USB compatível, carregador bivolt, manual ou guia de utilização, quando disponibilizado pelo fabricante, e demais acessórios necessários à sua instalação, configuração e utilização imediata pela Administração. Não serão admitidos aparelhos usados, seminovos, recondicionados, remanufaturados, de mostruário, com componentes de origem não comprovada ou que apresentem bloqueio de operadora. O	5	1.430,91	7.154,55



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



equipamento deverá ser original, de linha regular de fabricação, em embalagem original do fabricante, e atender às normas técnicas e regulamentares aplicáveis, inclusive quanto à homologação junto à ANATEL, quando exigível.

Para fins de comprovação do atendimento às especificações mínimas exigidas, **o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica, manual do fabricante, declaração técnica emitida pelo fabricante ou documento equivalente que permita identificar claramente a marca, o modelo e as características do equipamento ofertado**, possibilitando a verificação objetiva do atendimento às especificações mínimas previstas neste documento. Não serão aceitos documentos genéricos, declarações sem possibilidade de verificação, comprovações referentes a produto diverso ou informações que não permitam identificar claramente a marca, o modelo e as características técnicas do equipamento ofertado. A Administração poderá realizar diligências junto aos sites oficiais dos fabricantes, fornecedores ou entidades técnicas competentes para verificar a autenticidade, validade e compatibilidade das informações apresentadas.

Equipamentos de Referência:

A indicação de modelos de referência tem por finalidade exclusiva facilitar a compreensão do padrão mínimo de desempenho, qualidade e funcionalidade pretendido pela Administração, **não constituindo exigência de marca ou modelo específico**, sendo admitida a oferta de equipamento de qualquer fabricante, desde que comprovadamente atenda integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste documento.

Referência 1: XIAOMI REDMI NOTE 14 256GB 8GB 6.67

Referência 2: SAMSUNG GALAXY A17 256GB 8GB 6.7

Referência 3: MOTOROLA G54 8GB 256GB 6.5

MARCA: _____

MODELO: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



8	TELEFONE FIXO COM FIO: na cor preta, com identificador de chamadas, função viva-voz, display, com conector do monofone padrão RJ9 acompanhado de cabo espiralado compatível e cabo para linha telefônica. MARCA: _____ MODELO: _____	2	143,39	286,78
9	HEADSET ENTRADA TELEFONE MONO RJ9 MARCA: _____ MODELO: _____	2	87,37	174,74
10	TELEFONE FIXO SEM FIO: na cor preta, com identificador de chamadas, função viva-voz, display, bateria recarregável, base carregadora, cabo de linha telefônica, fonte/adaptador de energia bivolt ou compatível. MARCA: _____ MODELO: _____	10	169,09	1.690,90
11	SMART TV 43" 4K COM CONTROLE REMOTO E GARANTIA DE, NO MÍNIMO, 12 MESES MARCA: _____ MODELO: _____	2	1.699,00	3.398,00
12	TONER GENUÍNO BROTHER TN-450 PRETO MARCA: _____ MODELO: _____	30	444,84	13.345,20
13	TONER GENUÍNO BROTHER TN-1060 PRETO MARCA: _____ MODELO: _____	50	243,87	12.193,50
14	TONER GENUÍNO BROTHER TN-3472 PRETO MARCA: _____ MODELO: _____	15	554,59	8.318,85



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



15	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 544 PRETA 65 ML MARCA: _____ MODELO: _____	30	58,64	1.759,20
16	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 544 CIANO 65 ML MARCA: _____ MODELO: _____	15	56,75	851,25
17	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 544 MAGENTA 65 ML MARCA: _____ MODELO: _____	15	52,06	780,90
18	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 544 AMARELA 65 ML MARCA: _____ MODELO: _____	15	51,43	771,45
19	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 504 PRETA 127 ML MARCA: _____ MODELO: _____	30	67,80	2.034,00
20	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 504 CIANO 70 ML MARCA: _____ MODELO: _____	15	57,14	857,10
21	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 504 MAGENTA 70 ML MARCA: _____ MODELO: _____	15	61,83	927,45



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



22	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 504 AMARELA 70 ML MARCA: _____ MODELO: _____	15	54,13	811,95
23	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 664 PRETA 70 ML MARCA: _____ MODELO: _____	30	52,56	1.576,80
24	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 664 CIANO 70 ML MARCA: _____ MODELO: _____	15	54,92	823,80
25	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 664 MAGENTA 70 ML MARCA: _____ MODELO: _____	15	57,50	862,50
26	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA EPSON 664 AMARELA 70 ML MARCA: _____ MODELO: _____	15	56,22	843,30
27	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA CANON GI-10 PRETO 170 ML MARCA: _____ MODELO: _____	30	88,45	2.653,50
28	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA CANON GI-10 CIANO 70 ML MARCA: _____ MODELO: _____	15	68,95	1.034,25



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



29	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA CANON GI-10 MAGENTA 70 ML MARCA: _____ MODELO: _____	15	66,44	996,60
30	GARRAFA DE TINTA GENUÍNA CANON GI-10 AMARELA 70 ML MARCA: _____ MODELO: _____	15	74,42	1.116,30
31	TONER GENUÍNO HP CF258XC 58X M428FDW MARCA: _____ MODELO: _____	30	285,03	8.550,90
32	TONER GENUÍNO HP LASER 105A PRETO MARCA: _____ MODELO: _____	15	435,22	6.528,30
33	TONER GENUÍNO HP CF283A 83A MFP M-127FW MARCA: _____ MODELO: _____	10	494,54	4.945,40
34	TONER GENUÍNO BROTHER PRETO TN219XLBK MARCA: _____ MODELO: _____	30	668,92	20.067,60
35	TONER GENUÍNO BROTHER CIANO TN219XLC MARCA: _____ MODELO: _____	20	779,46	15.589,20
36	TONER GENUÍNO BROTHER MAGENTA TN219XLM MARCA: _____	20	795,45	15.909,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



	MODELO: _____			
37	TONER GENUÍNO BROTHER AMARELO TN219XLY MARCA: _____ MODELO: _____	20	748,75	14.975,00
38	TONER GENUÍNO XEROX PHASER 3020 106RO2773 MARCA: _____ MODELO: _____	10	500,00	5.000,00

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2026.

Validade da presente proposta: 90 dias.

Assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA

Aos **XXXXX** dias do mês de **XXXXX** do ano de dois mil e vinte e seis, o fornecedor a seguir identificado, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais normas legais aplicáveis, assume o compromisso unilateral para o **fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática**, de acordo com os preços, prazos e condições especificadas, conforme **Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços nº 014/2026**, da Prefeitura Municipal de Nova Pádua - RS.

1. A presente ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, conforme especificações, quantidades, preços e fornecedor indicados abaixo:

1.1. Fornecedor:

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone:	
Nome do Responsável:	CPF:

1.2. Descrição, quantidades e preços dos produtos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
XXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

2. A presente **Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021, com a renovação de quantitativo.

2.1. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os valores registrados serão corrigidos pela variação do INPC IBGE.

2.2. O término do prazo de vigência não implica a extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

3. Durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, os preços registrados não poderão ultrapassar o preço praticado no mercado.

4. O fornecedor signatário deverá, obrigatoriamente, cumprir todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços nº 014/2026, independentemente de transcrição das mesmas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5. Integram a presente Ata de Registro de Preços, o Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2026, seus anexos, e a proposta do fornecedor signatário, classificado em 1º lugar no certame supranumerado, conforme relação de itens registrados na presente Ata.

6. Fica eleito o Foro da Comarca de Flores da Cunha - RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente ata.

📍 Av. dos Imigrantes, nº 1000 - Nova Pádua/RS - CEP: 95275-000 ☎ (54) **3296.1600**

✉ novapadua@novapadua.rs.gov.br 🌐 www.novapadua.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PÁDUA



7. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

RESPONSÁVEL LEGAL
Empresa