

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026

Fundamento Legal: Art. 75, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/2021

Critério de Julgamento: Menor Preço Por Item

Modo de Disputa: Aberto

1. DO PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE COQUEIROS DO SUL/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 94.703.980/0001-32, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 315, Centro, Coqueiros do Sul/RS, por intermédio do Agente de Contratação designado pela Portaria Municipal nº 046/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará DISPENSA ELETRÔNICA, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a contratação do objeto descrito neste Aviso e em seus anexos.

1.2. O procedimento será realizado exclusivamente por meio da plataforma eletrônica www.pregaobanrisul.com.br, observadas as condições, prazos e regras estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do processo.

1.3. A presente contratação observará, além da Lei Federal nº 14.133/2021:

- I – os Decretos Municipais nº 036/2025 e nº 038/2025, no que couber;
- II – as normas técnicas e legais pertinentes ao objeto;
- III – as regras operacionais da plataforma eletrônica utilizada para a realização do procedimento.

1.4. O procedimento será processado pelo critério de menor preço por item, em modo de disputa aberto.

2. DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto da presente Dispensa Eletrônica a aquisição de suprimentos e equipamentos de informática, compreendendo toners compatíveis para impressoras, periféricos, monitores, unidades de armazenamento SSD e fontes de alimentação para computadores, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e setores do Município de Coqueiros do Sul/RS, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

2.2. O julgamento será realizado pelo critério de menor preço por item, sendo admitida a participação dos interessados em um ou mais itens.

2.3. As quantidades previstas constituem estimativas máximas para o período da contratação, não obrigando o Município à aquisição integral dos quantitativos.

2.4. Dos Itens e Quantitativos:

Item	Descrições Mínimas	Unidade	Quantia
1	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora HP LaserJet Pro M1536dnf MFP, tendo como referência técnica o modelo HP 78A, código CE278A. Rendimento mínimo de referência: 1.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura	Unid.	10

	aproximada de 5% por página. Deverá apresentar compatibilidade funcional com o equipamento, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e de defeitos que comprometam o funcionamento. Deverá incluir os componentes necessários à instalação e ao reconhecimento pelo equipamento, quando aplicáveis, e possuir garantia contra defeitos de fabricação.		
2	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora HP LaserJet Pro M426, tendo como referência técnica o modelo HP 26A, código CF226A. Rendimento mínimo de referência: 3.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página. Deverá apresentar compatibilidade funcional com o equipamento, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e de defeitos que comprometam o funcionamento. Deverá incluir os componentes necessários à instalação e ao reconhecimento pelo equipamento, quando aplicáveis, e possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
3	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora HP LaserJet Pro M428dw, tendo como referência técnica o modelo HP 58A, código CF258A. Rendimento mínimo de referência: 3.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página. Deverá possuir chip e demais componentes necessários ao reconhecimento e funcionamento normal do equipamento, quando aplicáveis, apresentar impressão uniforme e legível e não apresentar vazamentos ou defeitos de funcionamento. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
4	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora HP LaserJet Pro 4003, tendo como referência técnica preliminar a família HP 151, código W1510A, ou equivalente tecnicamente compatível. Rendimento mínimo de referência: 2.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página. Deverá incluir os componentes necessários ao reconhecimento e funcionamento normal do equipamento, quando aplicáveis, apresentar impressão uniforme e legível e não apresentar vazamentos ou defeitos. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
5	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora multifuncional HP LaserJet Pro MFP 4103fdw, tendo como referência técnica preliminar a família HP 151, código W1510A, ou equivalente tecnicamente compatível. Rendimento mínimo de referência: 2.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página. Deverá incluir os componentes necessários ao reconhecimento e funcionamento normal do equipamento, quando aplicáveis, apresentar impressão uniforme e legível e não apresentar vazamentos ou defeitos. Deverá possuir garantia contra	Unid.	10

	defeitos de fabricação.		
6	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora Xerox WorkCentre 3335, tendo como referência técnica o código 106R03623 ou equivalente tecnicamente compatível. Rendimento mínimo de referência: 10.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página, ou metodologia técnica equivalente devidamente documentada. Deverá apresentar compatibilidade funcional, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e funcionamento adequado, sem exigir a substituição de componentes não integrantes do objeto contratado. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
7	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora Brother HL-L5102DW. A referência da família TN-3422, TN-3442 ou TN-3472 deverá ser confirmada conforme o suprimento compatível com o equipamento e a capacidade pretendida. Rendimento mínimo de referência: 10.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página, ou metodologia técnica equivalente devidamente documentada. Deverá apresentar compatibilidade funcional, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e funcionamento adequado. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
8	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora multifuncional Brother MFC-L2720DW, tendo como referência técnica a família TN-2340 ou TN-2370, conforme a versão efetivamente compatível com o equipamento. Rendimento mínimo de referência: 2.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página, ou metodologia técnica equivalente devidamente documentada. Deverá apresentar compatibilidade funcional, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e funcionamento adequado. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
9	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora Lexmark MX431, tendo como referência técnica a família 55B4000, 55B4H00 ou 55B4X00, conforme a versão regional e a capacidade efetivamente compatível com o equipamento. Rendimento mínimo de referência: 5.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página, ou metodologia técnica equivalente devidamente documentada. Deverá apresentar compatibilidade funcional, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e funcionamento adequado. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	12
10	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora multifuncional Ricoh M 320F, tendo como referência técnica o código 408284/SP-3710X ou equivalente tecnicamente compatível. Rendimento	Unid.	10

	mínimo de referência: 5.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página, ou metodologia técnica equivalente devidamente documentada. Deverá apresentar compatibilidade funcional, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e funcionamento adequado. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.		
11	Mouse óptico sem fio para computador, com conectividade por tecnologia Bluetooth, resolução mínima de 1.000 DPI, no mínimo 3 botões funcionais, incluindo botão de rolagem (<i>scroll</i>), compatível com os computadores utilizados pela instituição. Deverá permitir conexão Bluetooth sem necessidade de receptor USB dedicado, podendo ser utilizado com Bluetooth integrado ou adaptador Bluetooth compatível. Alimentação por pilha ou bateria recarregável, conforme o modelo ofertado. Produto novo, sem uso, acompanhado dos acessórios necessários ao funcionamento e com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	15
12	Teclado sem fio para computador, com conectividade por tecnologia Bluetooth, layout português brasileiro ABNT2, incluindo tecla “Ç”, teclas alfanuméricas, teclas de função e teclado numérico integrado. Deverá ser compatível com os computadores utilizados pela instituição e permitir conexão Bluetooth sem necessidade de receptor USB dedicado, podendo ser utilizado com Bluetooth integrado ou adaptador Bluetooth compatível. Alimentação por pilha ou bateria recarregável, conforme o modelo ofertado. Produto novo, sem uso, acompanhado dos acessórios necessários ao funcionamento e com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	15
13	Monitor para computador, com tela de 23 a 24 polegadas, resolução nativa mínima Full HD de 1920 × 1080 pixels, tecnologia LED ou equivalente, formato widescreen 16:9, superfície antirreflexo e taxa de atualização mínima de 60 Hz. Deverá possuir, no mínimo, uma entrada HDMI e permitir conexão aos computadores existentes. Quando necessário, deverá ser fornecido adaptador de vídeo compatível com a interface do computador, sem custo adicional para a Administração. Deverá possuir base com ajuste de inclinação da tela e recursos de conforto visual. Deverá acompanhar base, cabos e acessórios necessários à instalação e ao funcionamento. Alimentação elétrica compatível com a rede disponível no local de instalação. Produto novo, sem uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
14	Unidade de armazenamento de estado sólido (SSD) interna, com capacidade nominal mínima de 240 GB, formato físico de 2,5 polegadas e interface SATA III de 6 Gb/s, compatível com os computadores que possuam conexão SATA e espaço físico adequado para instalação. Destinada ao armazenamento de sistema operacional, programas e arquivos, deverá apresentar compatibilidade com a interface especificada e desempenho adequado ao funcionamento em computadores desktop. Deverá ser fornecida com os acessórios de instalação eventualmente necessários, quando não integrados ao próprio produto. Produto novo, sem uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	10

15	Fonte de alimentação para computador desktop: bivolt, compatível com os computadores em uso pela instituição e com a rede elétrica de 220 V, com tensão de entrada de 100 a 240 V AC, 50/60 Hz, com seleção automática de tensão ou chave seletora manual, conforme o modelo ofertado. Potência nominal mínima de 230 W, suficiente para atender às necessidades de funcionamento e à configuração dos equipamentos existentes. Deverá possuir conectores e dimensões compatíveis com os computadores aos quais se destina, bem como proteções contra curto-circuito, sobrecarga e sobretensão. Deverá atender aos requisitos de segurança elétrica aplicáveis, com certificação do INMETRO quando exigida pela regulamentação vigente. Produto novo, sem uso, acompanhado de nota fiscal e com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
----	---	-------	----

3) REGRAS RELATIVAS À CONVOCAÇÃO:

3.1.1) A sessão pública da Dispensa Eletrônica será realizada por meio do sistema eletrônico disponível no sítio www.pregaobanrisul.com.br, no dia 21 de outubro de 2026.

3.1.1.1) O período para recebimento das propostas será de 16 de outubro de 2026 até as 08h30min do dia 21 de outubro de 2026, horário de Brasília.

3.1.1.2) A fase de lances terá início às 08h31min do dia 21 de outubro de 2026, por meio do sistema eletrônico disponível no sítio www.pregaobanrisul.com.br.

3.1.2) A empresa interessada deverá cadastrar e encaminhar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do recebimento das propostas, quando, então, o sistema encerrará automaticamente o recebimento de novas propostas.

3.1.3) Iniciada a fase de lances, as empresas participantes poderão apresentar novos lances por meio do sistema eletrônico, observadas as regras e condições estabelecidas neste Aviso, até o encerramento da respectiva fase.

3.1.4) Caso ocorra decretação de feriado ou qualquer outro fato superveniente que impeça a realização da Dispensa Eletrônica na data e horário estabelecidos, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação, salvo disposição diversa divulgada pelo Município no sistema eletrônico.

3.2) Preço Estimado Pela Administração:

O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 22 do Decreto Municipal nº 003/2024, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

O orçamento da administração permanecerá sigiloso, tendo em vista que a não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Tal medida mostra-se particularmente eficaz quando – a exemplo da presente licitação – a disputa se dá por meio de lances abertos, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor, precisa, nesta etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar o objeto com o lucro desejado.

Este processo amplia a competitividade e propicia melhores propostas ao Município.

É de conhecimento público que determinadas empresas participam de licitações e elaboram suas propostas – tomando por parâmetro o preço estimado pela administração – sem analisar sua capacidade de honrá-las. Esse procedimento, é temerário e poderá gerar prejuízos à Administração, porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, resultando em dificuldades posteriores na execução contratual.

Assim, a não divulgação, neste momento, do orçamento obriga as empresas interessadas em participar do certame a efetivamente analisarem a sua estrutura de custos e as condições de características de execução do objeto para elaborarem suas propostas, o que implica, por óbvio, em apresentação de propostas mais realistas do ponto de vista econômico.

Igualmente, no ponto, a não divulgação do orçamento apurado pela administração, não gera violação ao princípio da publicidade insculpido no art. 37 da CF, pois nenhum dos princípios constitucionais é absoluto, de forma que, no caso, a administração deve harmonizar este princípio com os demais princípios que regem a administração pública, no caso, o da eficiência e da economicidade.

Assim, justifica-se a ausência da divulgação prévia do orçamento estimado pela administração, amparado no argumento da busca da melhor proposta para o Município.

Registre-se, outrossim, que é de praxe da Pregoeira, quando a melhor proposta fica acima do orçamento estimado solicitar e abrir negociação direta para com o melhor colocado, visando permitir a adequação da proposta.

3.3) Do Credenciamento:

3.3.1) Poderão participar desta licitação (Dispensa Eletrônica), as empresas do ramo de atividades pertinente ao objeto da licitação que atenderem todas as exigências constantes neste edital, inclusive quanto a documentação e estiverem devidamente credenciadas no site <https://www.pregaobanrisul.com.br>.

3.3.1.1) Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta Dispensa Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.3.1.2) O credenciamento da empresa participante junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da empresa participante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes à Dispensa Eletrônica.

3.3.2) O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa participante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul/RS, promotora da Dispensa Eletrônica, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.3) É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de uma empresa participante, sob pena de afastamento das empresas envolvidas na dispensa eletrônica.

4) DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES:

4.1) Qualquer cidadão ou interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Aviso de Dispensa Eletrônica, mediante encaminhamento da solicitação exclusivamente por meio da plataforma eletrônica em que será realizado o processo, disponível no endereço <https://pregaobanrisul.com.br/>, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

4.2) Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica <https://pregaobanrisul.com.br/>, observados os prazos estabelecidos neste Aviso, não sendo considerados, para essa finalidade, pedidos encaminhados por e-mail ou por outros meios de comunicação.

4.3) Caberá à Agente de Contratação apreciar e decidir os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentados, observados os prazos e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Aviso.

4.4) Caso seja acolhida a impugnação que implique alteração das condições do Aviso de Dispensa Eletrônica, será designada nova data para a realização do procedimento, salvo quando a alteração não

comprometer a formulação das propostas, hipótese em que poderá ser mantida a data originalmente estabelecida.

5) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas pelas dotações abaixo mencionadas, consignadas no orçamento do exercício vigente:

Unidade/Órgão:	08	Sec. Mun. Adm. Planej. Ind. Com. e Habitação
Projeto Atividade:	0801.04.122.0024.2136	MANUTENÇÃO SEC. ADMINISTRACAO
Rubrica:	3390.30.00.00.00.00	Material de Consumo
Unidade/Órgão:	08	Sec. Mun. Adm. Planej. Ind. Com. e Habitação
Projeto Atividade:	0801.04.123.0032.2018	MANUTENÇÃO DIRETORIA DE FINANÇAS
Rubrica:	3390.30.00.00.00.00	Material de Consumo
Unidade/Órgão:	08	Sec. Mun. Adm. Planej. Ind. Com. e Habitação
Projeto Atividade:	0806.04.129.0041.2233	MANUT. TRIBUTARIO
Rubrica:	3390.30.00.00.00.00	Material de Consumo
Projeto Atividade:	0801.04.122.0030.1031	Investimento Sec. da Administração
Rubrica:	4490.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente
Unidade/Órgão:	03	SMECT
Projeto Atividade:	0301.04.122.0030.2190	MANUTENCAO SMECAS
Rubrica:	3390.30.00.00.00.00	Material de Consumo
Unidade/Órgão:	03	SMECT
Projeto Atividade:	0301.12.122.0024.2298	GESTAO PEDAGOGICA
Rubrica:	3390.30.00.00.00.00	Material de Consumo
Unidade/Órgão:	03	SMECT
Projeto Atividade:	0303.12.365.0232.1015	Investimento Educ. Inf. E Pré Escola
Rubrica:	4490.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente
Unidade/Órgão:	03	SMECT
Projeto Atividade:	0302.12.361.0232.1016	Investimento Ensino Fundamental
Rubrica:	4490.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente
Unidade/Órgão:	04	Sec. Mun. Obras, Serv. Urb., Viação e Trânsito
Projeto Atividade:	0403.26.782.0537.2053	MANUTENÇÃO DEPTO MUN. DE OBRAS
Rubrica:	3390.30.00.00.00.00	Material de Consumo
Projeto Atividade:	0401.15.452.0030.1044	Investimento Depto de Obras
Rubrica:	4490.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente
Unidade/Órgão:	05	Sec. Mun. da Agricultura
Projeto Atividade:	0502.20.122.0030.2073	Manutenção da Sec. da Agricultura
Rubrica:	3390.30.00.00.00.00	Material de Consumo

Unidade/Órgão:	07	Sec. Mun. da Saúde e Assist. Social
Projeto Atividade:	0704.08.122.0126.1163	Investimento Assist. Social
Rubrica:	4490.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente
Unidade/Órgão:	07	Sec. Mun. da Saúde e Assist. Social
Projeto Atividade:	0704.08.122.0126.2049	GESTAO ASS.SOCIAL
Rubrica:	3390.30.00.00.00.00	Material de Consumo
Projeto Atividade:	0701.10.122.0030.2307	MANUTENCAO SEC.SAUDE
Rubrica:	3390.30.00.00.00.00	Material de Consumo
Projeto Atividade:	0701.10.301.0050.1024	Reequipamento da Unidade Básica de Saúde
Rubrica:	4490.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente
Unidade/Órgão:	09	Sec. Mun. do Meio Ambiente e Insp. Veterinária
Projeto Atividade:	0902.18.122.0352.2162	Manutenção do Meio Ambiente e Veterinária
Rubrica:	3390.30.00.00.00.00	Material de Consumo
Projeto Atividade:	0901.20.604.0030.2305	Manutenção Inspeção Veterinária
Rubrica:	3390.30.00.00.00.00	Material de Consumo

6) AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA:

DO AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA E DAS NORMAS APLICÁVEIS

6.1) O presente Aviso de Dispensa Eletrônica estará disponível aos interessados em participar do procedimento no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Presidente Vargas, nº 315, Centro, Coqueiros do Sul/RS, no Prédio do Centro Administrativo Municipal, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, bem como no sítio oficial do Município, em <https://www.coqueirosdosul.rs.gov.br>, e na plataforma eletrônica em que será realizada a Dispensa Eletrônica, disponível em <https://pregaobanrisul.com.br/>.

6.2) A presente Dispensa Eletrônica será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis à matéria.

6.2.1) Aplicam-se, no que couber, as disposições dos Decretos Executivos Municipais nº 036/2025 e nº 038/2025, do Município de Coqueiros do Sul/RS, que regulamentam, no âmbito municipal, os procedimentos relacionados às contratações públicas sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2) Aplicam-se, ainda, as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006, especialmente aquelas relativas ao tratamento favorecido e diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando cabíveis, bem como as demais normas legais e regulamentares pertinentes.

7) REGRAS RELATIVAS AO JULGAMENTO:

7.1) Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor:

7.1.1) A forma de seleção será por meio da oferta de lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado neste Edital.

7.2) Critério de Seleção do Fornecedor:

7.2.1) O critério de seleção será **menor preço**, sendo a vencedora a empresa que apresentar a proposta com o menor valor unitário, atendendo integralmente às exigências do Termo de Referência.

7.3) Da aceitabilidade da Proposta:

7.3.1) Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **menor preço unitário**.

7.3.2) A Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto constantes do Termo de Referência que é parte integrante deste processo licitatório.

7.3.2.1) A Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal de Coqueiros do Sul/RS, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.3.2.2.) Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e no respectivo Termo de Referência, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.3.2.3) Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da empresa, para os quais ela renuncie à parcela ou a totalidade de remuneração.

7.3.2.4) Será desclassificada a proposta que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação apurado pelo Município na fase interna deste processo;

d) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Termo de Referência, desde que insanável;

e) A empresa que abandonar o processo, deixando de enviar a documentação indicada neste Termo de Referência, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento;

7.3.3) Se a proposta não for aceitável, ou se a empresa não atender às exigências de habilitação, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital e respectivo Termo de Referência.

7.4) Do Envio dos Documentos de Habilitação:

Os documentos complementares à proposta e à habilitação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de até 02 (duas) horas, da solicitação do Agente de Contratação.

8) DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

8.1) A abertura da sessão pública desta Dispensa Eletrônica, conduzida pela Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no subitem “3.1.1” deste Aviso de Dispensa Eletrônica, no sítio <https://www.pregaobanrisul.com.br>.

8.2) Durante a sessão pública, a comunicação entre a Agente de Contratação e as empresas participantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3) Cabe à empresa participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9) DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

9.1) Aberta a etapa competitiva, as empresas participantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9.2) A empresa participante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observando, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.2.1) A empresa participante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

9.3) Durante o transcurso da sessão, as empresas participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

9.4) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5) Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da empresa participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.6) Durante a fase de lances, a Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestadamente inexecutável.

9.10) Se ocorrer a desconexão da Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às empresas participantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.11) Nesta Dispensa Eletrônica o modo de disputa adotado é aberto, conforme disposto no Art. 23 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

9.11.1) A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, para cada lote, e após isso, o prazo para recebimento de novos lances será automaticamente encerrado pelo sistema eletrônico.

9.11.2) O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo 1% (um por cento), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

10) DA NEGOCIAÇÃO:

10.1) Na hipótese de a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço, a Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.1.1) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais empresas participantes.

11) REGRAS RELATIVAS À HABILITAÇÃO:

11.1) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade dos diretores ou proprietário;

b) Declaração de Firma Individual, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, 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;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

11.2) REGULARIDADE FISCAL E ECONÔMICA:

a) Certidão de Regularidade quanto a Tributos, a Contribuições Previdenciárias e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;

c) Certidão Negativa de débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

e) Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante.

f) Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 30 (trinta) dias da abertura da sessão pública desta Dispensa Eletrônica, se outro prazo não constar no documento.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante a Justiça do Trabalho;

11.3) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa fornecido bens/insumos/suprimentos similares e compatíveis com o objeto desta licitação com bom desempenho;

12) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1) A adjudicação dessa Dispensa Eletrônica compete a Agente de Contratação e a homologação dessa Dispensa Eletrônica compete ao Prefeito Municipal de Coqueiros do Sul/RS.

12.2) O objeto dessa Dispensa Eletrônica será adjudicado à empresa vencedora.

13) DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

13.1) Depois de homologado o resultado desta Dispensa Eletrônica, a empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

13.2) Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela empresa vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

13.3) O prazo para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo, justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul/RS.

13.4) Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a empresa vencedora mantém as condições de habilitação.

13.5) Quando a empresa convocada não assinar o contrato ou retirada da nota de empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, outra empresa poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pela empresa vencedora.

13.5.1) Caso nenhuma das empresas aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado na fase interna e sua eventual atualização nos termos do Aviso de Dispensa Eletrônica, poderá:

a) Convocar as empresas remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicatório;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas empresas remanescentes, atendida a ordem de classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

14) REGRAS RELATIVAS AO RECURSO:

14.1) Caberá recurso nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no sistema eletrônico e na regulamentação municipal.

15) REGRAS RELATIVAS ÀS PENALIDADES

15.1) Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.2) A sanção de advertência, prevista no Art. 156, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada pela infração administrativa prevista de dar causa à inexecução parcial do contrato, prevista no Art. 155, Inciso I, desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.3) A sanção de multa, prevista no Art. 156, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada na forma deste edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do objeto solicitado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas prevista no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.4) A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no Art. 156, Inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de dar causa à inexecução parcial do Termo de Referência que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do Termo de Referência; deixar de entregar a documentação exigida para processo; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Termo de Referência sem motivo justificado; previstas no Art. 155, Inciso II e III, IV, V, VI, e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

15.5) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no Art. 156, Inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para processo ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar o objetivo; praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013;

15.6) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, estabelecida no Art. 156, Inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

a) quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Secretário Municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

15.7) 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 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (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 artigo.

16) REGRAS RELATIVAS À FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização do objeto desta contratação será exercida pela Secretaria Municipal da Administração, Planejamento, Indústria, Comércio e Habitação, através da Gerente Municipal de Governo e Responsável pela pasta.

17) DO PRAZO DE ENTREGA:

17.1) Os suprimentos e equipamentos de informática deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão e do envio da Requisição/Empenho de Compra pela Administração Municipal. A entrega deverá ocorrer integralmente de acordo com as quantidades e especificações constantes na respectiva Requisição/Empenho de Compra.

17.2) Local de entrega: Os produtos deverão ser entregues no Município de Coqueiros do Sul/RS, no endereço indicado na Ordem de Fornecimento, preferencialmente na sede administrativa municipal, (Prefeitura), localizada na Av. Presidente Vargas, 315 – Centro – Coqueiros do Sul/RS.

17.2.1) O transporte, carga, descarga, seguro e demais custos relacionados à entrega serão de responsabilidade da contratada.

17.3) Entrega parcial: A Administração poderá realizar solicitações parciais dos quantitativos contratados, conforme sua necessidade, não havendo obrigação de aquisição imediata da totalidade dos itens.

18) DO PRAZO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da formalização do instrumento contratual ou documento equivalente, sem prejuízo da validade das garantias dos produtos fornecidos.

19) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

19.1) O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após o recebimento definitivo e aceite dos produtos, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos.

19.1.1) O pagamento será realizado de acordo com as quantidades efetivamente entregues e aceitas.

19.1.2) A existência de irregularidade na documentação fiscal ou de pendência relativa à execução poderá suspender o prazo para pagamento até sua regularização, sem prejuízo das demais disposições legais

20) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1) A Agente de Contratação e o Prefeito Municipal competem anular esta Dispensa Eletrônica por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar a Dispensa Eletrônica por considerá-lo oportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

a) a anulação da Dispensa Eletrônica induz à do contrato;

b) as empresas não terão direito à indenização em decorrência da anulação da Dispensa Eletrônica, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.2) É facultado à Agente de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase da Dispensa Eletrônica, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato solicitado.

a) a Agente de Contratação poderá a qualquer momento convocar servidor competente do Poder Executivo Municipal para esclarecer eventuais dúvidas técnicas relacionadas à especificação dos itens e a proposta apresentada pelas empresas.

20.3) Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul/RS responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado da Dispensa Eletrônica.

20.4) Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Dispensa Eletrônica.

20.5) As normas que disciplinam esta Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.6) A homologação do resultado desta Dispensa Eletrônica não implicará direito a contratação.

20.7) As disposições estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica poderão ser alteradas, observadas as disposições do Art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.8) Fica assegurado à Administração Pública, sem que caiba às empresas indenizações a revogação e/ou anulação no todo ou em parte, da presente Dispensa Eletrônica, dando ciência disso aos interessados.

20.9) A participação das empresas interessadas nesta Dispensa Eletrônica implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores e demais normas pertinentes.

20.10) Os pedidos de esclarecimentos e eventuais dúvidas quanto à interpretação deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos deverão ser encaminhados **exclusivamente por meio da plataforma eletrônica www.pregaobanrisul.com.br, na qual será realizada a sessão pública do procedimento**, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Aviso. O Aviso e seus anexos estarão disponíveis na referida plataforma e no site oficial do Município de Coqueiros do Sul/RS, www.coqueirosdosul.rs.gov.br.

20.11) A CONTRATADA desde já declara que por se tratar de contratação com ente público, tanto os dados de seu cadastro para fins de habilitação, proposta, recursos eventualmente interpostos bem como o contrato gerado a partir do presente processo, serão objeto de divulgação no site de divulgação do Município de Coqueiros do Sul e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, não podendo a CONTRATADA em momento algum alegar prejuízos ou violação de divulgação de dados sensíveis a teor das disposições constantes da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal 13.709/2018).

21) DOS ANEXOS:

Os anexos que integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, como partes inseparáveis, são os seguintes:

a) Anexo I – Termo de Referência.

b) Minuta de Contrato.

Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Carazinho RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coqueiros do Sul/RS, em 15 de outubro de 2026.

Rafael Kochenborger
Prefeito Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Descrição do objeto: Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de suprimentos e equipamentos de informática, compreendendo toners compatíveis com impressoras existentes no Município, mouse e teclado sem fio, monitores, unidades de armazenamento SSD e fontes de alimentação para computadores, destinados à manutenção, reposição e atualização da infraestrutura tecnológica utilizada nas atividades administrativas, técnicas e operacionais do Município de Coqueiros do Sul/RS.

1.2. Natureza do objeto: Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Regime de fornecimento: O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Requisição de Compra, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

1.4. Prazo de vigência: A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da formalização do instrumento contratual ou documento equivalente, sem prejuízo da validade das garantias dos produtos fornecidos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e adequada execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais do Município.

O levantamento realizado identificou a necessidade de reposição de suprimentos de impressão, substituição e atualização de periféricos, melhoria de estações de trabalho e reposição de componentes de armazenamento e alimentação elétrica de computadores.

Os bens são necessários para atividades como:

- impressão de documentos oficiais;
- digitalização e processamento de documentos;
- tramitação de processos administrativos;
- utilização de sistemas informatizados;
- atendimento ao público;
- elaboração de documentos e relatórios;
- armazenamento e processamento de dados;
- manutenção da infraestrutura de tecnologia da informação.

A ausência desses materiais poderá provocar interrupções ou redução da capacidade operacional dos setores municipais, comprometendo a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

A contratação está fundamentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no respectivo Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstram a necessidade, a solução escolhida, as quantidades estimadas, o levantamento de mercado e a viabilidade da contratação.

A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município, estando alinhada ao planejamento da Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na aquisição direta dos bens necessários à manutenção e atualização da infraestrutura de informática do Município.

A solução compreende:

- a) fornecimento de toners novos e compatíveis com os equipamentos de impressão existentes;
- b) fornecimento de mouse e teclado com conectividade sem fio;
- c) fornecimento de monitores com resolução Full HD e recursos de conexão e ajuste ergonômico;
- d) fornecimento de unidades SSD internas com interface SATA III;
- e) fornecimento de fontes de alimentação bivolt compatíveis com os computadores destinatários.

A solução busca assegurar a continuidade das atividades municipais, melhorar as condições de trabalho dos usuários, reduzir indisponibilidades de equipamentos e prolongar a vida útil da infraestrutura existente.

Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

4. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES:

Os quantitativos foram definidos a partir do levantamento das necessidades dos setores municipais e das demandas de reposição e atualização identificadas.

Item	Descrições Mínimas	Unidade	Quantia
1	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora HP LaserJet Pro M1536dnf MFP, tendo como referência técnica o modelo HP 78A, código CE278A. Rendimento mínimo de referência: 1.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página. Deverá apresentar compatibilidade funcional com o equipamento, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e de defeitos que comprometam o funcionamento. Deverá incluir os componentes necessários à instalação e ao reconhecimento pelo equipamento, quando aplicáveis, e possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
2	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora HP LaserJet Pro M426, tendo como referência técnica o modelo HP 26A, código CF226A. Rendimento mínimo de referência: 3.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página. Deverá apresentar compatibilidade funcional com o equipamento, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e de defeitos que comprometam o funcionamento. Deverá incluir os componentes necessários à instalação e ao reconhecimento pelo equipamento, quando aplicáveis, e possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10

3	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora HP LaserJet Pro M428dw, tendo como referência técnica o modelo HP 58A, código CF258A. Rendimento mínimo de referência: 3.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página. Deverá possuir chip e demais componentes necessários ao reconhecimento e funcionamento normal do equipamento, quando aplicáveis, apresentar impressão uniforme e legível e não apresentar vazamentos ou defeitos de funcionamento. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
4	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora HP LaserJet Pro 4003, tendo como referência técnica preliminar a família HP 151, código W1510A, ou equivalente tecnicamente compatível. Rendimento mínimo de referência: 2.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página. Deverá incluir os componentes necessários ao reconhecimento e funcionamento normal do equipamento, quando aplicáveis, apresentar impressão uniforme e legível e não apresentar vazamentos ou defeitos. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
5	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora multifuncional HP LaserJet Pro MFP 4103fdw, tendo como referência técnica preliminar a família HP 151, código W1510A, ou equivalente tecnicamente compatível. Rendimento mínimo de referência: 2.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página. Deverá incluir os componentes necessários ao reconhecimento e funcionamento normal do equipamento, quando aplicáveis, apresentar impressão uniforme e legível e não apresentar vazamentos ou defeitos. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
6	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora Xerox WorkCentre 3335, tendo como referência técnica o código 106R03623 ou equivalente tecnicamente compatível. Rendimento mínimo de referência: 10.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página, ou metodologia técnica equivalente devidamente documentada. Deverá apresentar compatibilidade funcional, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e funcionamento adequado, sem exigir a substituição de componentes não integrantes do objeto contratado. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
7	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora Brother HL-L5102DW. A referência da família TN-3422, TN-3442 ou TN-3472 deverá ser confirmada conforme o suprimento compatível com o equipamento e a capacidade pretendida. Rendimento mínimo de	Unid.	10

	referência: 10.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página, ou metodologia técnica equivalente devidamente documentada. Deverá apresentar compatibilidade funcional, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e funcionamento adequado. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.		
8	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora multifuncional Brother MFC-L2720DW, tendo como referência técnica a família TN-2340 ou TN-2370, conforme a versão efetivamente compatível com o equipamento. Rendimento mínimo de referência: 2.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página, ou metodologia técnica equivalente devidamente documentada. Deverá apresentar compatibilidade funcional, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e funcionamento adequado. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
9	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora Lexmark MX431, tendo como referência técnica a família 55B4000, 55B4H00 ou 55B4X00, conforme a versão regional e a capacidade efetivamente compatível com o equipamento. Rendimento mínimo de referência: 5.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página, ou metodologia técnica equivalente devidamente documentada. Deverá apresentar compatibilidade funcional, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e funcionamento adequado. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	12
10	Cartucho de toner preto, novo, não utilizado anteriormente, não recarregado e não remanufaturado, compatível com a impressora multifuncional Ricoh M 320F, tendo como referência técnica o código 408284/SP-3710X ou equivalente tecnicamente compatível. Rendimento mínimo de referência: 5.000 páginas , considerando impressão monocromática em papel A4, com cobertura aproximada de 5% por página, ou metodologia técnica equivalente devidamente documentada. Deverá apresentar compatibilidade funcional, impressão uniforme e legível, ausência de vazamentos e funcionamento adequado. Deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
11	Mouse óptico sem fio para computador, com conectividade por tecnologia Bluetooth, resolução mínima de 1.000 DPI, no mínimo 3 botões funcionais, incluindo botão de rolagem (<i>scroll</i>), compatível com os computadores utilizados pela instituição. Deverá permitir conexão Bluetooth sem necessidade de receptor USB dedicado, podendo ser utilizado com Bluetooth integrado ou adaptador Bluetooth compatível. Alimentação por pilha ou bateria recarregável, conforme o modelo ofertado. Produto novo, sem uso, acompanhado dos acessórios necessários ao funcionamento e com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	15
12	Teclado sem fio para computador, com conectividade por tecnologia Bluetooth, layout português brasileiro ABNT2, incluindo tecla “Ç”, teclas	Unid.	15

	alfanuméricas, teclas de função e teclado numérico integrado. Deverá ser compatível com os computadores utilizados pela instituição e permitir conexão Bluetooth sem necessidade de receptor USB dedicado, podendo ser utilizado com Bluetooth integrado ou adaptador Bluetooth compatível. Alimentação por pilha ou bateria recarregável, conforme o modelo ofertado. Produto novo, sem uso, acompanhado dos acessórios necessários ao funcionamento e com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
13	Monitor para computador, com tela de 23 a 24 polegadas, resolução nativa mínima Full HD de 1920 × 1080 pixels, tecnologia LED ou equivalente, formato widescreen 16:9, superfície antirreflexo e taxa de atualização mínima de 60 Hz. Deverá possuir, no mínimo, uma entrada HDMI e permitir conexão aos computadores existentes. Quando necessário, deverá ser fornecido adaptador de vídeo compatível com a interface do computador, sem custo adicional para a Administração. Deverá possuir base com ajuste de inclinação da tela e recursos de conforto visual. Deverá acompanhar base, cabos e acessórios necessários à instalação e ao funcionamento. Alimentação elétrica compatível com a rede disponível no local de instalação. Produto novo, sem uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
14	Unidade de armazenamento de estado sólido (SSD) interna, com capacidade nominal mínima de 240 GB, formato físico de 2,5 polegadas e interface SATA III de 6 Gb/s, compatível com os computadores que possuam conexão SATA e espaço físico adequado para instalação. Destinada ao armazenamento de sistema operacional, programas e arquivos, deverá apresentar compatibilidade com a interface especificada e desempenho adequado ao funcionamento em computadores desktop. Deverá ser fornecida com os acessórios de instalação eventualmente necessários, quando não integrados ao próprio produto. Produto novo, sem uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	10
15	Fonte de alimentação para computador desktop: bivolt, compatível com os computadores em uso pela instituição e com a rede elétrica de 220 V, com tensão de entrada de 100 a 240 V AC, 50/60 Hz, com seleção automática de tensão ou chave seletora manual, conforme o modelo ofertado. Potência nominal mínima de 230 W, suficiente para atender às necessidades de funcionamento e à configuração dos equipamentos existentes. Deverá possuir conectores e dimensões compatíveis com os computadores aos quais se destina, bem como proteções contra curto-circuito, sobrecarga e sobretensão. Deverá atender aos requisitos de segurança elétrica aplicáveis, com certificação do INMETRO quando exigida pela regulamentação vigente. Produto novo, sem uso, acompanhado de nota fiscal e com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	10

5. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Todos os produtos deverão:

- a) ser novos, de primeiro uso e estar em perfeitas condições;

- b) atender às especificações mínimas deste Termo de Referência;
- c) ser entregues devidamente acondicionados;
- d) possuir identificação suficiente para conferência do produto;
- e) ser acompanhados de nota fiscal;
- f) possuir garantia contra defeitos de fabricação pelo prazo estabelecido para cada item;
- g) atender às normas técnicas e regulamentações obrigatórias aplicáveis ao produto;
- h) possuir certificações ou registros legalmente exigíveis, **quando aplicáveis ao respectivo produto**, não sendo admitida exigência genérica de certificação quando inexistente obrigatoriedade legal;
- i) observar a legislação ambiental aplicável;
- j) ser compatíveis com os equipamentos existentes quando essa condição for indicada na descrição do item.

6. SUSTENTABILIDADE:

A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente:

- a) redução da geração de resíduos;
- b) utilização racional dos recursos naturais;
- c) preferência, quando disponível no mercado e sem prejuízo da competitividade, por produtos com maior durabilidade e eficiência energética;
- d) observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- e) destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da utilização dos produtos;
- f) adoção de logística reversa quando legalmente aplicável;
- g) descarte adequado de toners, cartuchos, embalagens, equipamentos e componentes eletrônicos.

A Administração poderá solicitar às contratadas informações sobre os procedimentos de descarte ou logística reversa aplicáveis aos produtos fornecidos.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO:

A contratação será **parcelada por item**, considerando a natureza distinta dos produtos e a existência de diferentes mercados fornecedores.

Os toners, periféricos, monitores, SSDs e fontes de alimentação possuem características técnicas, fabricantes e mercados de fornecimento distintos, não havendo necessidade de que sejam fornecidos por uma única empresa.

O parcelamento:

- a) amplia a participação de fornecedores;
- b) evita concentração indevida do objeto;
- c) permite a participação de empresas especializadas em determinados produtos;
- d) aumenta a possibilidade de obtenção de propostas economicamente vantajosas;
- e) não compromete a execução do objeto, pois os itens são independentes.

A adoção do julgamento por item encontra respaldo no princípio do parcelamento previsto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. Forma de fornecimento: O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

A contratada será convocada mediante Ordem de Fornecimento, Requisição de Compra ou documento equivalente emitido pelo Município.

8.2. Prazo de entrega: Os suprimentos e equipamentos de informática deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão e do envio da Requisição/Empenho de Compra pela Administração Municipal.

A entrega deverá ocorrer integralmente de acordo com as quantidades e especificações constantes na respectiva Requisição/Empenho de Compra.

8.3. Local de entrega: Os produtos deverão ser entregues no Município de Coqueiros do Sul/RS, no endereço indicado na Ordem de Fornecimento, preferencialmente na sede administrativa municipal:

Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul/RS

Av. Presidente Vargas, nº 315, Centro

Coqueiros do Sul/RS – CEP 99.528-000.

O transporte, carga, descarga, seguro e demais custos relacionados à entrega serão de responsabilidade da contratada.

8.4. Entrega parcial: A Administração poderá realizar solicitações parciais dos quantitativos contratados, conforme sua necessidade, não havendo obrigação de aquisição imediata da totalidade dos itens.

9. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:

9.1. Recebimento provisório: O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência inicial dos volumes, quantidades e documentação fiscal.

9.2. Recebimento definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da quantidade, qualidade, especificações e funcionamento dos produtos, em prazo de até 10 (dez) dias úteis, salvo necessidade de prazo adicional devidamente justificada.

Produtos que apresentarem defeitos, incompatibilidade, avarias, divergências de quantidade ou desconformidade com o Termo de Referência serão recusados.

9.3. Substituição: A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para o Município, os produtos:

- a)** defeituosos;
- b)** danificados;
- c)** incompatíveis;
- d)** entregues em desacordo com as especificações;
- e)** em quantidade diversa da solicitada.

A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a comunicação da Administração, salvo prazo menor estabelecido em razão da urgência ou da natureza do produto.

10. GARANTIA DOS PRODUTOS:

A garantia mínima será:

- **12 meses** para toners, mouse, teclado, monitores e fontes de alimentação;
- **12 meses** para SSDs.

A garantia será contada a partir do recebimento definitivo do produto.

Durante o período de garantia, constatado defeito de fabricação ou falha que não decorra de utilização inadequada, a contratada deverá providenciar a substituição ou solução adequada sem custos para o Município.

A garantia contratual não exclui a garantia legal prevista na legislação aplicável.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da contratada:

- a) fornecer os produtos de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- b) entregar os produtos dentro do prazo estabelecido;
- c) responsabilizar-se pelo transporte e entrega;
- d) substituir produtos recusados pela Administração;
- e) assegurar a garantia dos produtos;
- f) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua responsabilidade;
- g) manter durante a execução da contratação as condições de habilitação exigidas;
- h) fornecer nota fiscal correspondente aos produtos efetivamente entregues;
- i) prestar esclarecimentos solicitados pela Administração;
- j) observar a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental e tributária aplicável;
- k) comunicar imediatamente qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega;
- l) cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações do Município:

- a) emitir as Ordens de Fornecimento;
- b) receber e conferir os produtos;
- c) rejeitar aqueles que estejam em desacordo com as especificações;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;
- e) comunicar formalmente eventuais irregularidades;
- f) proporcionar as condições necessárias para a entrega;
- g) efetuar o pagamento após o recebimento e aceite dos produtos, observadas as condições estabelecidas;
- h) aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

13. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pelo Município, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

Compete ao fiscal:

- a) acompanhar a entrega dos produtos;
- b) conferir quantidades e especificações;
- c) verificar a conformidade dos produtos;
- d) registrar ocorrências;
- e) comunicar ao gestor eventual descumprimento;
- f) atestar as notas fiscais correspondentes aos produtos efetivamente recebidos;
- g) solicitar substituição de produtos desconformes.

A gestão contratual ficará sob responsabilidade do servidor designado pela Administração, a quem competirá coordenar as providências necessárias à execução, fiscalização, pagamento e eventual aplicação de sanções.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

A medição será realizada por unidade efetivamente entregue, conferida e aceita pela Administração. Somente serão considerados para pagamento os produtos que:

- a)** tenham sido efetivamente entregues;
- b)** estejam de acordo com as especificações;
- c)** tenham sido aceitos pela fiscalização;
- d)** estejam acompanhados da documentação fiscal correspondente.

Não haverá pagamento por produtos recusados ou não entregues.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após o recebimento definitivo e aceite dos produtos, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos.

O pagamento será realizado de acordo com as quantidades efetivamente entregues e aceitas.

A existência de irregularidade na documentação fiscal ou de pendência relativa à execução poderá suspender o prazo para pagamento até sua regularização, sem prejuízo das demais disposições legais.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor ocorrerá mediante procedimento licitatório adequado ao objeto, preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico, por se tratar de bens comuns, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item.

Será considerada vencedora a proposta que:

- a)** apresentar o menor preço para o respectivo item;
- b)** atender integralmente às especificações técnicas;
- c)** atender às condições de habilitação estabelecidas no edital;
- d)** apresentar documentação exigida para comprovação da compatibilidade dos produtos, quando solicitada;
- e)** não apresentar preço manifestamente inexequível ou incompatível com os valores de mercado.

17. ANÁLISE DAS PROPOSTAS E ACEITABILIDADE:

A Administração poderá solicitar do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar:

- a)** catálogo;
 - b)** ficha técnica;
 - c)** prospecto;
 - d)** manual;
 - e)** declaração do fabricante;
 - f)** documentação técnica equivalente;
- ou outros documentos capazes de demonstrar que o produto ofertado atende às especificações.

Para os toners, a documentação poderá ser utilizada para comprovar a compatibilidade com o modelo de impressora indicado.

A análise deverá observar exclusivamente os requisitos objetivos previstos neste Termo de Referência, vedada a exigência de marca específica sem justificativa técnica e legal.

Quando houver dúvida quanto à compatibilidade, a Administração poderá realizar diligência para esclarecimento, observados os limites da legislação.

18. HABILITAÇÃO:

A habilitação será exigida conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, limitando-se aos documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e, quando cabível, técnica do licitante.

Não serão exigidas qualificações técnicas desproporcionais ou não relacionadas ao objeto.

19. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

Serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações posteriores, especialmente quanto ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável.

O parcelamento do objeto por item também contribui para ampliar a possibilidade de participação de empresas de menor porte, especialmente aquelas especializadas em determinados segmentos de informática.

20. GARANTIA CONTRATUAL:

Considerando a natureza do objeto, seu valor estimado, o baixo grau de complexidade e os riscos ordinários relacionados ao fornecimento de bens comuns, não será exigida garantia de execução contratual, sem prejuízo das garantias legais e contratuais dos produtos.

21. REAJUSTAMENTO:

Considerando que se trata de aquisição de bens com fornecimento vinculado a preços unitários e prazo de vigência limitado, os preços permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período estabelecido no instrumento convocatório, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro.

22. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, METODOLOGIA DE PESQUISA E ORÇAMENTO SIGILOSO:

O valor estimado da contratação será mantido sob sigilo, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa constante do processo administrativo, sem divulgação prévia aos licitantes, ressalvado o acesso pelos órgãos de controle interno e externo, na forma da legislação aplicável.

A estimativa foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada por meio do sistema Portal Banco de Preços, com consulta a contratações similares e preços praticados no mercado para insumos e suprimentos de informática compatíveis com o objeto pretendido. Para a determinação dos valores estimados, adotou-se a mediana dos preços unitários pesquisados para cada item, com análise de compatibilidade dos valores obtidos e observância dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

Os registros da pesquisa, a memória de cálculo e os respectivos documentos comprobatórios integrarão o processo administrativo em documento próprio, com acesso restrito enquanto perdurar o sigilo, assegurando-se a rastreabilidade e a adequada instrução processual.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento municipal.

A indicação detalhada da dotação, elemento de despesa, fonte de recurso e respectivo empenho será realizada pela área competente no momento oportuno, conforme a programação orçamentária e financeira do Município.

24. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município, estando alinhada ao planejamento da Administração Municipal.

A contratação atende às necessidades identificadas pelos setores municipais e encontra-se compatibilizada com as prioridades administrativas e com a programação de aquisição de bens necessários à manutenção e ao adequado funcionamento da infraestrutura administrativa.

25. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES:

Não foram identificadas, no levantamento realizado, contratações correlatas ou interdependentes cuja execução seja indispensável à contratação objeto deste Termo de Referência.

Os itens poderão ser utilizados diretamente na infraestrutura existente, observada a compatibilidade técnica de cada produto.

26. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO:

Antes da contratação, a Administração deverá:

- a) concluir a pesquisa de preços;
- b) confirmar a disponibilidade orçamentária;
- c) designar gestor e fiscal da contratação;
- d) verificar a adequação das especificações aos equipamentos existentes;
- e) especialmente para as fontes de alimentação, confirmar previamente a potência, formato e conectores necessários aos computadores destinatários;
- f) elaborar o edital e demais documentos da contratação;
- g) promover a análise jurídica quando exigida pela legislação ou regulamentação municipal.

27. INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA:

Não serão necessárias obras ou adequações físicas específicas para a execução do objeto.

Os bens serão incorporados à infraestrutura tecnológica já existente no Município.

A instalação de SSDs ou fontes de alimentação, quando necessária, será realizada pelos servidores ou equipe técnica responsável pela manutenção dos equipamentos, salvo disposição diversa da Administração.

28. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:

Os principais impactos ambientais estão relacionados ao descarte de toners, cartuchos, embalagens, componentes eletrônicos e equipamentos eventualmente substituídos.

Como medidas mitigadoras, deverão ser observados:

- a) descarte ambientalmente adequado;
- b) logística reversa quando legalmente aplicável;
- c) encaminhamento de resíduos eletrônicos para destinação adequada;
- d) preferência por produtos com maior durabilidade;
- e) redução do descarte prematuro mediante utilização de produtos compatíveis e adequados;
- f) observância da Lei nº 12.305/2010 e de sua regulamentação.

A Administração não exigirá certificações ambientais que não sejam legalmente aplicáveis ao produto.

29. PROTEÇÃO DE DADOS:

A contratação não envolve, em regra, tratamento direto de dados pessoais pela contratada.

Caso, durante a execução, ocorra acesso incidental a informações ou equipamentos que contenham dados pessoais, a contratada deverá observar a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, adotando medidas de segurança e confidencialidade compatíveis com a situação.

30. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada, observado o devido processo administrativo, às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no instrumento convocatório e no contrato ou documento equivalente.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As multas e demais penalidades deverão observar os parâmetros estabelecidos no edital e no instrumento contratual, considerando a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a extensão do dano e os demais critérios legalmente aplicáveis.

31. EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente diante do descumprimento das obrigações assumidas, observados o contraditório, a ampla defesa e o procedimento administrativo aplicável.

32. DISPOSIÇÕES SOBRE MARCAS E COMPATIBILIDADE:

As marcas e modelos de equipamentos mencionados neste Termo de Referência têm exclusivamente a finalidade de identificar os equipamentos existentes e estabelecer os parâmetros objetivos de compatibilidade necessários à contratação.

Não será exigido que o fornecedor apresente produto da mesma marca do equipamento ao qual será destinado, salvo situação excepcional devidamente justificada no processo e admitida pela legislação.

Serão aceitos produtos de diferentes fabricantes, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos e de compatibilidade estabelecidos.

33. DISPOSIÇÕES GERAIS:

A contratada será responsável por todos os custos necessários ao perfeito fornecimento dos produtos, incluindo embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

Nenhuma alteração nas especificações poderá ser realizada sem prévia autorização formal da Administração.

A aceitação de determinado produto em entrega anterior não implica aceitação automática de produtos futuros que apresentem características diferentes das exigidas.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável, o edital e o instrumento contratual.

34. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A contratação observará, especialmente:

I – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação pública;

II – Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável;

III – Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

IV – Decreto Federal nº 10.936/2022, que regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

V – Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando aplicável;

VI – Decretos Executivos Municipais nº 036/2025 e nº 038/2025, no que couber;

VII – Decreto Executivo Municipal nº 003/2024, no que couber;

VIII – demais normas técnicas e regulamentares aplicáveis ao objeto.

As normas técnicas, regulamentos do INMETRO e demais requisitos de conformidade somente serão exigidos quando legal ou tecnicamente aplicáveis ao respectivo produto.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece expressamente que o TR deve contemplar, entre outros elementos, requisitos da contratação, modelo de execução, gestão, medição e pagamento, seleção do fornecedor, estimativa de valor e adequação orçamentária.

35. CONCLUSÃO:

A contratação mostra-se necessária e adequada para assegurar a continuidade das atividades administrativas, técnicas e operacionais do Município de Coqueiros do Sul/RS.

A solução proposta permite a reposição de suprimentos e componentes essenciais, a atualização de equipamentos de informática e a manutenção da infraestrutura tecnológica municipal, contribuindo para a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos.

O parcelamento por item mostra-se tecnicamente viável e economicamente adequado, permitindo maior competitividade e participação de fornecedores especializados.

Dessa forma, considera-se tecnicamente adequada e viável a contratação, devendo o procedimento prosseguir com a realização da pesquisa de preços definitiva, elaboração do instrumento convocatório e demais atos da fase preparatória, observadas a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

Coqueiros do Sul/RS, em 14 de outubro de 2026.

Diones Seffrin Viebrantz
Assessor Geral

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012/2026**

Anexo II

MINUTA DE CONTRATO

AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

O MUNICÍPIO DE COQUEIROS DO SUL/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 94.703.980/0001-32, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 315, Centro, Coqueiros do Sul/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Rafael Kochenborger, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede à, representada por, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato Administrativo, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 012/2026, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO E DA VINCULAÇÃO:

1.1. O presente Contrato decorre do Processo Licitatório nº 079/2026 e da Dispensa Eletrônica nº 012/2026, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. A contratação observará a Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos Municipais nº 036/2025 e nº 038/2025 e demais normas aplicáveis.

1.3. Integram este Contrato, independentemente de transcrição:

I – o Aviso de Dispensa Eletrônica;

II – o Termo de Referência;

III – a proposta da CONTRATADA;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. O presente Contrato tem por objeto a aquisição de suprimentos e equipamentos de informática, compreendendo toners compatíveis para impressoras, periféricos, monitores, unidades de armazenamento SSD e fontes de alimentação para computadores, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ITENS E QUANTITATIVOS:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total

3.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ (.....).

3.2. Os quantitativos previstos constituem limites máximos de aquisição, não obrigando o CONTRATANTE à aquisição integral.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

- 4.1. O fornecimento será realizado sob demanda, mediante emissão de Requisição/Empenho de Compra.
- 4.2. Poderão ser realizadas entregas parciais conforme a necessidade da Administração.
- 4.3. O CONTRATANTE pagará somente pelos produtos efetivamente requisitados, entregues e definitivamente aceitos.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA:

- 5.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua formalização.
- 5.2. A vigência contratual não prejudicará as obrigações de garantia e responsabilidade por vícios ou defeitos dos produtos fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

- 6.1. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da emissão e do envio da respectiva Requisição/Empenho.
- 6.2. O local será indicado na Requisição/Empenho, preferencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul/RS, na Avenida Presidente Vargas, nº 315, Centro.
- 6.3. Todos os custos de transporte, seguro, embalagem, carga e descarga serão suportados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO:

- 7.1. Os produtos serão conferidos pela fiscalização quanto às quantidades, especificações, integridade, funcionamento e compatibilidade.
- 7.2. Produtos em desacordo poderão ser recusados total ou parcialmente.
- 7.3. Os produtos recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem qualquer custo adicional.
- 7.4. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ou defeitos posteriormente identificados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS GARANTIAS:

- 8.1. Os toners deverão possuir validade mínima de 12 (doze) meses, contados da data de entrega.
- 8.2. Os itens 11, 12, 13, 14 e 15 terão garantia mínima de 12 (doze) meses.
- 8.3. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá substituir, sem ônus para o CONTRATANTE, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou falhas incompatíveis com as especificações contratadas.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E DOS CUSTOS:

- 9.1. Os preços contratados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.
- 9.2. Estão incluídos nos preços tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, seguro, embalagem, carga, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 10.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, ressalvadas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.
- 10.2. Eventual reajustamento após o período mínimo legal observará o IPCA/IBGE, ou índice oficial que venha a substituí-lo.

10.3. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento fundamentado, acompanhado da comprovação dos fatos e dos efeitos econômicos alegados.

10.4. A Administração apreciará o pedido no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da documentação completa, admitida a realização de diligências necessárias à instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após o recebimento definitivo e aceite dos produtos.

11.2. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos produtos efetivamente fornecidos.

11.3. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente entregues e aceitos.

11.4. Havendo irregularidade na documentação fiscal ou no objeto entregue, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento municipal, conforme classificação indicada nos respectivos empenhos.

12.2. Cada aquisição ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I** – emitir as Requisições/Empenhos;
- II** – fornecer informações necessárias à execução;
- III** – acompanhar e fiscalizar a execução;
- IV** – receber e conferir os produtos;
- V** – comunicar irregularidades;
- VI** – efetuar os pagamentos devidos;
- VII** – aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. São obrigações da CONTRATADA:

- I** – entregar os produtos de acordo com as especificações;
- II** – cumprir os prazos;
- III** – fornecer produtos novos, adequados e compatíveis;
- IV** – substituir produtos recusados ou defeituosos;
- V** – manter as condições de habilitação;
- VI** – responsabilizar-se pelos custos de transporte e entrega;
- VII** – responder por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- VIII** – observar as normas técnicas e legais;
- IX** – cumprir as condições de garantia;
- X** – atender às determinações da fiscalização;
- XI** – comunicar fatos que possam comprometer a execução;
- XII** – cumprir, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes;
- XIII** – cumprir as demais obrigações previstas no Aviso e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

15.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados pelo CONTRATANTE, mediante Portaria ou ato equivalente.

15.2. Compete à fiscalização acompanhar as entregas, verificar a conformidade dos produtos, registrar ocorrências, atestar o recebimento e comunicar irregularidades.

15.3. A fiscalização não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

16.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. As alterações serão formalizadas por termo aditivo ou apostilamento, conforme a hipótese legal.

16.3. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legalmente admitidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Constituem infrações administrativas aquelas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. A multa observará os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, podendo variar entre 0,5% e 30%, conforme a natureza e gravidade da infração.

17.4. O atraso injustificado na entrega ou substituição de produtos poderá ensejar multa de 0,5% por dia de atraso, sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10%.

17.5. A inexecução parcial poderá ensejar multa de até 10% do valor da parcela inadimplida.

17.6. A inexecução total poderá ensejar multa de até 30% do valor contratado.

17.7. A aplicação das penalidades observará a competência e o procedimento previstos na legislação federal e municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

18.1. O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A extinção será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

18.3. A extinção não prejudicará a aplicação das sanções cabíveis nem a apuração de eventuais danos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

19.1. Não será permitida a subcontratação do objeto principal desta contratação, salvo autorização expressa do CONTRATANTE para atividades acessórias, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS:

20.1. As partes deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

20.2. Eventuais dados pessoais acessados em razão da execução contratual deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias ao cumprimento do objeto.

20.3. A publicidade dos atos observará a legislação de transparência e acesso à informação, preservados os dados protegidos por lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE E EFICÁCIA:

21.1. A eficácia do presente Contrato ficará condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no prazo legal aplicável às contratações diretas.

21.2. O CONTRATANTE providenciará os demais registros e publicações exigidos pela legislação.

21.3. O Contrato e seus eventos serão registrados nos sistemas oficiais de controle e transparência aplicáveis, inclusive no LicitaCon/TCE-RS, conforme as regras vigentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

22.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

22.2. Qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou capacidade de execução deverá ser comunicada imediatamente ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA, FISCAL E PREVIDENCIÁRIA:

23.1. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto.

23.2. Não haverá vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e os empregados, representantes ou prepostos da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS:

24.1. Os casos omissos serão solucionados de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos Municipais nº 036/2025 e nº 038/2025 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA:

25.1. O presente contrato poderá ser celebrado e assinado por meio eletrônico ou digital, inclusive mediante assinatura eletrônica avançada ou qualificada, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis, nos termos do art. 91, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 14.063/2020, produzindo todos os efeitos legais e jurídicos da assinatura física.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO:

26.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Carazinho/RS, para dirimir questões decorrentes da execução ou interpretação deste Contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coqueiros do Sul/RS, ... de de 2026.

RAFAEL KOCHENBORGER
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
Representante Legal