



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 312/2026
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 31/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Município de Dom Feliciano – RS

Órgãos Interessados:

Prefeitura e Demais Secretarias.

Tipo: menor preço por item

Modo de Disputa: Aberto

Objeto: Processo licitatório para Registro de Preços de Materiais de Informática.

O **MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO/RS**, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no dia **21/09/2026**, às **09:00h**, podendo as propostas serem enviadas até as **08:30h**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para fornecimento dos seguintes produtos, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** neste edital.

1.2. Os produtos deverão ser entregues livres de frete, impostos e taxas pendentes do mesmo.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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.portaldecompraspublicas.com.br;

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se 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.

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.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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 e 5 deste Edital.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem 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 na data de entrega das propostas.

3.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

3.4. O fornecedor que utilizar sua senha de acesso para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação de compra e venda, a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, caso seja escolhido pelo pregoeiro.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias úteis**, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.4. 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 pretexto.

4.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.6. A licitante poderá promover oferta para todos os ITENS ou para um ou mais ITENS individualmente, desde que satisfaça todas as demais exigências do edital.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.7. A proposta de preços final atualizada deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail para contato, representante legal, RG e CPF), identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa, no prazo de 2 horas, a contar da solicitação do pregoeiro(a).

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
- d)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b)** prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social). Alterada pela Portaria n.º 443 do Ministério da Fazenda.
- c)** prova de regularidade relativa aos tributos **Estaduais e Municipais**, sendo a última do domicílio ou sede do licitante.

5.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

- a)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- b)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1 de maio de 1943.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo(s) cartório(os) distribuidor(es) da sede (matriz) da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

5.2. Para as empresas cadastradas no Município, poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem no cadastro, desde que estejam dentro do prazo de validade, sendo substituídos pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor.

5.2.1. O certificado substitui apenas os documentos que constem no cadastro e que estejam dentro do prazo de validade.

Observação: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 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 no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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 lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico

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 1% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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.

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 7.

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.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. 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.

10.1.3. 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 5 (cinco) 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.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado 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:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

e) 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.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de vinte e quatro 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. Os documentos de habilitação, de que tratam no item 5, enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

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. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.5. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital 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.

12.6. 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.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação 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.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado 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 e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

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, contado 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 será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 4.1 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, nos termos do 15.3. deste Edital, 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 contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

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

16.1. O termo inicial de vigência será o de sua assinatura e o final ocorrerá em **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado uma vez, justificadamente, a critério da Administração, por igual período.

16.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA:

17.1. As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

17.2. No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

17.3. Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 13 deste edital.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

18.1. Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

18.2. Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.

18.3. A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 10 (dez) dias.

18.4. No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

18.5. 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. FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:

19.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

19.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

19.3. O registro a que se refere o item 19.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

19.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 19.1 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

20. DA CARONA:

20.1. Se outros órgãos ou entidades não participarem do procedimento, eles poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

c) - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

20.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item acima, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

20.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 20.1. não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

1. **21.1.** O prazo de entrega integral dos produtos é de **10 (dez) dias úteis**, a contar da emissão da ordem de fornecimento.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.2. Os materiais deverão ser entregues no Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Dom Feliciano, sito na Avenida Borges de Medeiros, n.º 279, Centro, no horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h às 16h.

21.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

21.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

21.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.

22. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

22.1. O pagamento será efetuado contra empenho, no prazo de máximo de 30 (trinta) dias úteis da entrega total do(s) produto(s), após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

22.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

22.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

22.4. A despesa decorrentes da contratação do objeto deste registro de preço correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do órgão.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. 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 a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a ata de registro de preços e/ou do 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 sem motivo justificado;
- 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;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 23.1 deste edital as seguintes sanções:



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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.

23.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item.

23.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

23.4. 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 23.2 do presente Edital.

23.5. 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.

23.6. A aplicação das sanções previstas no item 23.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.7. Na aplicação da sanção prevista no item 23.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 23.2 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.

23.9. 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.

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

23.11. 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 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.

23.12. 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 artigo.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

23.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 23.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

24. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

24.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

24.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo endereço eletrônico.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

25.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro

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

25.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Camaquã/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.

Dom Feliciano/RS, 18 de agosto de 2026

LONGUINHO BEDNARSKI

Prefeito em Exercício de Dom Feliciano

Registre-se e publique-se.

Adriane Almeida de Souza

Secretária Municipal de Gestão Pública



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 31/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente edital, o Processo licitatório para Registro de Preços de Materiais de Informática., conforme as seguintes especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Qtd/Uni	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	80,0000 UN	MICROCOMPUTADOR DESKTOP I3 14ª GERAÇÃO Microcomputador Desktop Características mínimas: Hardware: Processador Intel Core I3 14ª Geração, Clock 3.5GHz e 12MB de Cache, Memória RAM 8 GB, SSD 500GB M2 NVM-e, Fonte ATX 350W, gabinete ATX médio torre na cor preta. Teclado: USB, Português Brasil ABNT2, cabo de 150cm. Mouse: USB, ótico, com scroll, cabo de 150cm. Portas traseiras: 4x USB 2.0, 2x USB 3.2 Gen 1, 1x VGA, 1x HDMI, 1x PS/2, 1x RJ-45, 1x Line-out (alto-falante), 1x Mic-in (microfone), 1x Linein (auxiliar). Portas frontais: 2x USB 2.0, 1x Line-out (fone de ouvido), 1x Mic-in (microfone). Softwares inclusos: Sistema Operacional Windows 11 Pro, em português BR, instalado e licenciado. Deverá acompanhar: Cabo de força para ligar a CPU e plaqueta de licença do sistema operacional, já fixada ao gabinete. Garantia: Garantia de um ano, reparo ou substituição em caso de defeito. Cotação por unidade Valor de Referência: 4.946,2000		
2	80,0000 UN	MICROCOMPUTADOR DESKTOP I5 14ª GERAÇÃO Microcomputador Desktop Características mínimas: Hardware: Processador Intel Core I5 14ª geração, Clock 3.5GHz e 20MB de Cache, Memória RAM 16 GB, SSD 500GB M2 NVM-e, Fonte ATX 500W, gabinete ATX médio torre na cor preta. Teclado: USB, Português Brasil ABNT2, cabo de 150cm. Mouse: USB, ótico, com scroll, cabo de 150cm.		



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Portas traseiras: 4x USB 2.0, 2x USB 3.2
Gen 1, 1x VGA, 1x HDMI, 1x
PS/2, 1x RJ-45, 1x Line-out
(alto-falante), 1x Mic-in (microfone), 1x
Linein (auxiliar).
Portas frontais: 2x USB 2.0, 1x Line-out
(fone de ouvido), 1x Mic-in
(microfone).
Softwares inclusos: Sistema Operacional
Windows 11 Pro, em
português BR, instalado e licenciado.
Deverá acompanhar: Cabo de força para
ligar a CPU e plaqueta de
licença do sistema operacional, já fixada
ao gabinete.
Garantia: Garantia de um ano, reparo ou
substituição em caso de defeito. Cotação
por unidade.
Valor de Referência: 6.240,9200

3 50,0000 UN NOTEBOOK I3 13ª GERAÇÃO

Notebook
Características mínimas:
Hardware: Processador Intel Core I3 13ª
geração, clock de até 4.5GHz,
10MB de cache, Memória RAM 8 GB, SSD 500GB
M2 NVMe, Teclado
numérico padrão ABNT2, Tela LED 15,6,
Webcam e microfone
integrados.
Conexões: 1x USB 2.0, 2x USB 3.2, 1x HDMI,
1x entrada para fone de
ouvido e microfone.
Conectividade: Wi-Fi ac, Bluetooth 4.2.
Softwares inclusos: Sistema Operacional
Windows 11 Pro, em
português BR, instalado e licenciado.
Deverá acompanhar: Fonte de carregamento
do produto, certificados de
garantia do fabricante e plaqueta de
licença do sistema operacional, já
fixada ao produto.
Garantia de um ano, reparo ou substituição
em caso de defeito.
Cotação por unidade.
Valor de Referência: 7.500,0000

4 50,0000 UN IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER

Características mínimas:
Geral:
Capacidade duplex automática: Impressão
(configuração padrão), cópia
e digitalização; Tela: Tela colorida
sensível ao toque de 3,5"; Atalhos
personalizáveis: 48; Processador 1,2 GHz;
Memória 512MB; Ciclo
mensal: 90.000 páginas.
Impressão:
Tecnologia de impressão: Laser; Velocidade
de impressão: 48 ppm (A4)
/ 50 ppm (Carta); Tempo da primeira
página: 6,7 segundos; Resolução



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

de impressão: 1200 x 1200 dpi; Emulações de impressão: PCL5e, PCL5c, PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter XL, Epson FX-850, PDF versão 1.7, XPS versão 1.0.

Digitalizar:

Velocidades de digitalização: Simples 28 ipm / 20 ipm (preto/colorido), Duplex 56 ipm / 40 ipm (preto/colorido);

Resolução de digitalização:

Óptica 1.200 x 1.200 dpi (vidro); Interpolada 19.200 x 19.200 dpi;

Compatibilidade de digitalização: PC (imagem, e-mail, OCR, arquivo), pasta de rede, servidor de e-mail, SharePoint, FTP, servidor SSH (SFTP), dispositivo USB (pen drive), serviços em nuvem (Web Connect), dispositivos móveis, digitalização fácil para e-mail; Recursos avançados de digitalização Alinhamento automático, salto de página em branco, visualização da digitalização, divisão de arquivo, de várias páginas para uma página, perfis de digitalização.

Cópia:

Velocidade de cópia / resolução de cópia: 48 ppm (A4) / 50 ppm (Carta) / 1.200 x 600 dpi; Opções de cópia: Classificação, N em 1, cópia múltipla (até 999), cópia de documento, redução/ampliação de 25 a 400% em incrementos de 1%.

Conectividade e compatibilidade:

Interfaces: Gigabit Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade; USB Host

Frontal: imprima e digitalize para um dispositivo USB (pen drive), leitor de cartão RFID externo; Sistemas operacionais compatíveis: Windows 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 11 Home, 11 Pro, 11 Education, 11 Enterprise / Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022 / macOS v11, v12 e v13 / Chrome OS, Linux, driver de impressão universal do Windows.

Segurança:

Recursos de segurança: Compatibilidade com leitor de cartão RFID (externo), Active Directory, LDAP, Secure Function Lock, Enterprise Security (802.1x), Impressão Segura (autenticação no painel), TLS/SSL, IPSec, filtro de IP, Syslog Reporting, SNMP v3, Secure BIOS, Senha Inteligente, Lock Slot.

Manuseio de papel:

Capacidade de entrada de papel: Bandeja de papel para 250 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas; Capacidade de entrada opcional:



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.390 folhas via bandejas opcionais;
Capacidade de saída: 150 folhas
(face para baixo); Tamanho do vidro de
exposição: Até Ofício;
Capacidade do alimentador automático de
documentos: 70 páginas;
Tamanho do papel: Carta, Ofício,
Executivo, A4, A5, A6; Tipos de mídia
Papel comum, timbrado, papel colorido,
papel reciclado, Bond,
etiquetas, envelopes; Pesos de mídia:
Bandeja de papel padrão 60 a
163 g/m² (16 a 43 lb) Bandeja multiuso: 60
a 230 g/m² (16 a 60 lb).
Energia:
Voltagem: CA 127V / 50/60Hz / 9,7 A;
Ambiente operacional:
Temperatura 10°C até 32°C; Consumo de
energia - Desligado / Sono
profundo / Sleep / Pronto / Impressão:
0,04 W / 0,6 W / 5,8 W / 31
W / 670 W.
Itens inclusos:
Cartucho de toner inicial de 18.000
páginas; Cabo de alimentação; Guia
de configuração rápida
Garantia de um ano, reparo ou substituição
em caso de defeito.
Cotação por unidade
Valor de Referência: 5.515,0000

5	50,0000 UN	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA Características mínimas: Geral: - Tecnologia de impressão: Jato de tinta colorido; - Tanques de tinta: Sistema Tanque de Tinta 100% sem cartuchos, Tanques frontais integrados para fácil visualização dos níveis de tinta, com sistema encaixe e abasteça; - Resolução de impressão: 5760 x 1440 dpi; - Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores; - Capacidade de Entrada do papel: 100 folhas de papel A4; - Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4; - Tipos de papel suportados: Comum; - Impressão Duplex: Manual; - Capacidade de produção: 4.500 páginas em preto ou 7.500 páginas coloridas com um kit de garrafas de tinta de reposição. Tamanhos de papel suportados: - Padrão: A4, Carta, Ofício (215,9 x 355,6mm), Mexico-Ofício (215,9 x 340,4mm), Ofício 9 (214,9 x 315mm), Fólio (215,9x330,2mm), Executivo, Meia carta, A6; - Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide		
---	------------	---	--	--



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

(102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in);
- Envelopes: 10;
- Definido pelo Usuário: 54x86 to
215,9x1200 mm;
Scanner:
- Resolução do scanner: 1200 x 2400 dpi;
- Profundidade do scanner: 48-bit interna
(24-bit externa);
- Área de escaneamento: 21,6 x 29,7 cm;
- Velocidade de escaneamento: 11 segundos
por página em preto e 28
segundos por página em cores (200 dpi);
Conectividade:
- Conexões: USB 2.0 de alta velocidade /
Wireless / Wi-Fi Direct;
Itens inclusos:
- Kit de garrafas originais (Preto, Ciano,
Magenta e Amarelo);
- Cabo de alimentação;
- Cabo USB;
- Garantia do Produto.
Garantia de um ano, reparo ou substituição
em caso de defeito.
Cotação por unidade
Valor de Referência: 1.884,0000

6 100,0000 UN MONITOR LED DE 18,5" NA COR PRETA

Monitor LED 18,5 VGA / HDMI, na cor preta.
Características mínimas:
Tela:
- Tamanho do painel: 18.5";
- Tamanho da imagem visível (diagonal):
47,0 cm;
- Proporção de tela: 16:09;
- Formato de tela: Widescreen;
- Curvatura: Não;
- Iluminação do painel: LED;
- Tipo de painel: Anti-reflexivo;
- Tecnologia: TN;
- Resolução: 1366 x 768 @ 60 Hz (HD)
- Pixel pitch: 0.3 mm;
- Bits: 8 bits;
- Brilho: 200 cd/m²;
- sRGB: 89%;
- Relação de contraste dinâmico:
20.000.000:1;
- Relação de contraste estático: 1.000:1;
- Frequência nativa do painel: 60 Hz;
- Tempo de resposta: 5 ms;
- Ângulo de visão horizontal: 90°;
- Ângulo de visão vertical: 65°;
- Frequência de varredura horizontal: 30 ~
60 kHz;
- Frequência de varredura vertical: 50 ~
75 Hz;
- Largura de banda: 85 MHz;
- Suporte de cores: Maior que 16 Milhões.
Conectores:
- 1x VGA;
- 1x HDMI 1.4.
Recursos:
- Tecnologia Anti Luz Azul: Low Blue Mode;



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Compatibilidade: Windows, MAC, Linux;
- Plug & Play: DDC2B/CI;
- Controles manuais: Power;
- Função OSD (On Screen Display):
Português e outros idiomas.
Ergonomia:
- Base ajustável: Inclinação: -1.5° / 8,5°.
Energia:
- Fonte: Interna
- 100~240V
- 50/60 Hz
- Consumo: Ligado: < 13 Watts (típico) |
Stand By < 0,5 Watt.
Itens inclusos:
- Cabo de força;
- Cabo VGA;
- Cabo HDMI;
- Certificado de garantia;
- Base do Monitor.
Garantia de um ano, reparo ou substituição
em caso de defeito.
Cotação por unidade
Valor de Referência: 607,2100

7	100,0000 UN	MONITOR LED 21.5" VGA/HDMI		
		Características mínimas:		
		Tela:		
		- Tipo de tela: 21,5" widescreen;		
		- Resolução: 1920 x 1080 fhd;		
		- Brilho: 250 cd/m²;		
		- Contraste dinâmico: 20.000.000:1;		
		- Contraste estático: 3.000:1;		
		- Ângulo de visão: h:178° v:178°;		
		- Taxa de atualização: 120 hz;		
		- Tempo de resposta: 1ms mprr;		
		- Tamanho do painel: 21,5";		
		- Tamanho da imagem visível (diagonal):		
		54,6 cm;		
		- Proporção de tela: 16:9;		
		- Formato de tela: widescreen;		
		- Curvatura: não;		
		- Tipo de painel: va;		
		- Iluminação do painel: w-led.		
		Resolução:		
		- Vga : 1920x108075hz;		
		- Hdmi : 1920x1080120hz (oc);		
		- Pixel pitch: 0,2493 x 0,241 mm;		
		- Densidade de pixel: 102,6 ppi;		
		- Brilho: 250 cd/m²;		
		- Srgb: 103,4%;		
		- Contraste dinâmico: 20.000.000:1;		
		- Contraste estático: 3.000:1;		
		- Taxa de atualização: 120 hz;		
		- Tempo de resposta: 1ms mprr;		
		- Ângulo de visão: h:178° v:178°;		
		- Suporte de cores: maior que 16,7 milhões;		
		- Conectores: "1x vga 1x hdmi 1.4 (hdcp		
		1.4)".		
		Recursos:		
		- Hdr: hdr mode;		
		- Tecnologia de sincronização:		
		adaptive-sync-tecnologia anti luz azul:		



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

low blue mode;
- Tecnologia anti-cintilação: flicker free;
- Compatibilidade: windows, mac;
- Plug & play: ddc/ci;
- Função osd (on screen display):
Português e outros idiomas.
Ergonomia:
- Base ajustável: inclinação: -5/23°;
- Vesa: sim (100 x 100mm).
Itens inclusos:
- Cabo de força;
- Cabo VGA;
- Cabo HDMI;
- Certificado de garantia;
- Base do Monitor.
Garantia de um ano, reparo ou substituição
em caso de defeito.
Cotação por unidade
Valor de Referência: 799,3300

8 100,0000 UN MONITOR LED 24" VGA / HDMI NA COR PRETA _____

Características mínimas:
Tela:
- Tamanho do painel: 23,8";
- Tamanho da imagem visível (diagonal):
60,4 cm;
- Tipo de painel: VA;
- Proporção de tela: 16:9;
- Formato de tela: Widescreen;
- Curvatura: Não;
- Iluminação do painel: W-LED;
- Pixel pitch: 0,2745 x 0,2745 mm;
- Densidade de pixel: 92,5 PPI;
- Tipo de tela: Antirreflexivo;
- Bit: 8 bits;
- Brilho: 250 cd/m²;
- sRGB: 105,0%;
- Relação de contraste: dinâmico
20.000.000:1;
- Relação de contraste: estático 4.000:1;
- Frequência nativa do painel: 100 Hz;
- Tempo de resposta: 1 ms MPRT;
- Ângulo de visão: H: 178° | V: 178°;
- Suporte de cores: Maior que 16 milhões.
Frequência de varredura horizontal:
- VGA: 30K-85 kHz;
- HDMI1.4: 30K-115 kHz.
Frequência de varredura vertical:
- VGA: 48-75 Hz;
- HDMI1.4: 48-100 Hz.
Resolução:
- VGA: 1920x1080@75 Hz;
- HDMI: 1920x1080@100Hz.
Conexões e recursos:
- Conectores: 1x VGA | 1x HDMI 1.4 (HDCP
1.4);
- HDR: HDR Mode;
- Tecnologias: Adaptive-Sync | Low Blue
Mode | Flicker-Free;
- Compatibilidade: Windows, MAC;
- Plug & Play: DDC/CI;
- Controles manuais: Power; Menu / Enter;



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Image Ratio/>; Clear
Vision/<; Source/Auto/Exit;
- Função OSD (On Screen Display): Sim -
Português e outros idiomas;
- Destaque: 100 Hz | 1 ms MPRT |
Adaptive-Sync | Pannel VA | HDMI &
VGA | Suporte VESA.
Ergonomia:
- VESA: Sim - 100 x 100 mm;
- Base ajustável: Inclinação: -5/23°.
Itens inclusos:
- Cabo de força;
- Cabo VGA;
- Cabo HDMI;
- Certificado de garantia;
- Base do Monitor.
Garantia de um ano, reparo ou substituição
em caso de defeito
Cotação por unidade.
Valor de Referência: 889,5000

1.2. Os Produtos deverão ser entregues livres de frete, impostos e taxas pendentes do mesmo.

1.3. A contratação possui natureza de aquisição de bens comuns, sendo realizada pelo Sistema de Registro de Preços, mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item.

1.4. Os quantitativos acima são **estimativos**, não constituindo obrigação de aquisição integral pelo Município, sendo os materiais solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração e a disponibilidade orçamentária.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e observados os requisitos legais aplicáveis.

1.6. Os materiais deverão ser entregues conforme as solicitações da Administração, nos locais e prazos definidos no presente Termo de Referência e nas respectivas autorizações de fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, elaborado previamente para análise da necessidade administrativa e definição da solução mais adequada para a aquisição de materiais de informática.

2.2. A contratação tem por finalidade atender às necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, proporcionando equipamentos adequados para a execução das atividades administrativas, atendimento ao público, processamento de informações, impressão, digitalização e demais atividades que dependem de recursos tecnológicos.

2.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da característica de aquisição **conforme necessidade**, permitindo que os equipamentos sejam adquiridos de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.4. O Documento de Formalização de Demanda nº 4327 registra como objetivo a abertura de processo licitatório para Registro de Preços de Materiais de Informática, com utilização conforme necessidade.

2.5. O ETP concluiu pela viabilidade da contratação mediante Registro de Preços, considerando a necessidade de modernização e manutenção da estrutura tecnológica da Administração Municipal, a possibilidade de parcelamento do objeto e a conveniência de realização das aquisições conforme a demanda efetiva dos setores.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na realização de licitação para formação de **Ata de Registro de Preços**, visando à futura e eventual aquisição de materiais de informática, conforme demanda dos setores municipais.

3.2. A solução compreende o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e de acordo com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo cabos, fontes, manuais, licenças de software, certificados de garantia e demais componentes previstos nas especificações de cada item.

3.4. Os microcomputadores e notebooks deverão ser fornecidos com **Sistema Operacional Windows 11 Pro, em português do Brasil, instalado e devidamente licenciado**, quando assim previsto na especificação do item.

3.5. Os equipamentos que possuem garantia expressamente prevista deverão contar com **garantia mínima de 01 (um) ano**, abrangendo reparo ou substituição em caso de defeito, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.6. A solução também compreende a responsabilidade da contratada pelo transporte e entrega dos materiais, devendo os produtos chegar ao local indicado pela Administração em perfeitas condições de uso.

3.7. Em caso de fornecimento de equipamento com defeito, avaria, desconformidade ou características inferiores às exigidas, a contratada deverá providenciar sua substituição ou regularização, sem qualquer ônus adicional para o Município.

3.8. O ciclo de vida dos equipamentos deverá ser considerado desde sua aquisição, utilização e manutenção durante o período de garantia até eventual substituição ou descarte, devendo ser observadas as normas ambientais aplicáveis à destinação de resíduos eletroeletrônicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens objeto da contratação têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, com critério de julgamento pelo **menor preço por item**, nos termos dos arts. 6º, XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Os equipamentos deverão:

- a) ser novos e de primeiro uso;
- b) possuir características técnicas iguais ou superiores às especificadas neste Termo de Referência;
- c) ser entregues em perfeitas condições de funcionamento;
- d) ser acompanhados dos acessórios necessários ao seu funcionamento;
- e) ser acompanhados de manuais, certificados e demais documentos pertinentes;
- f) possuir garantia mínima de 01 (um) ano quando expressamente prevista na especificação do item;
- g) possuir, quando exigido, sistema operacional devidamente instalado e licenciado;
- h) ser acondicionados em embalagens adequadas, de modo a garantir sua integridade durante o transporte;
- i) ser entregues sem qualquer custo adicional de frete, transporte ou seguro para o Município;
- j) ser entregues nos locais indicados pela Administração.

4.4. Os produtos deverão corresponder exatamente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitido fornecimento de produto com características técnicas inferiores às exigidas.

4.5. Obrigações da contratada



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.5.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) fornecer os produtos nas quantidades solicitadas pela Administração;
- b) cumprir os prazos de entrega estabelecidos;
- c) responsabilizar-se pelo transporte dos materiais até o local indicado pelo Município;
- d) substituir, sem ônus para a Administração, produtos que apresentem defeitos, avarias ou desconformidades;
- e) responsabilizar-se pela garantia dos equipamentos;
- f) manter, durante a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) fornecer os equipamentos acompanhados de todos os acessórios e documentos exigidos;
- h) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;
- i) cumprir as demais obrigações estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e nas autorizações de fornecimento.

4.6. Obrigações da Administração

4.6.1. Constituem obrigações da Administração:

- a) emitir as solicitações de fornecimento de acordo com sua necessidade;
- b) receber e conferir os materiais entregues;
- c) comunicar à contratada eventuais irregularidades verificadas;
- d) efetuar o pagamento dos produtos regularmente fornecidos e aceitos;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;
- f) fornecer as informações necessárias para a adequada execução do fornecimento.

4.7. Para fornecimento dos materiais pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e apresentar os documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do art. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante **fornecimento parcelado**, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. A Administração não estará obrigada a adquirir integralmente os quantitativos registrados, sendo as aquisições realizadas de acordo com a demanda efetiva dos setores municipais e a disponibilidade orçamentária.

5.3. O fornecimento será iniciado após a emissão da respectiva autorização de fornecimento, ordem de compra ou documento equivalente emitido pelo Município.

5.4. A contratada deverá realizar a entrega no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido na respectiva solicitação de fornecimento.

5.5. No recebimento, os produtos serão conferidos quanto à quantidade, integridade, características e conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.6. Os produtos que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos ou avarias ou não atenderem às condições estabelecidas deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional para o Município.

5.7. O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e funcionamento dos produtos fornecidos.

5.8. Quando constatado defeito durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar o atendimento correspondente, observando os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes serão realizadas conforme a legislação aplicável e a regulamentação municipal vigente.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.2. A Secretaria Municipal responsável deverá designar, por portaria, os servidores que atuarão como gestor e fiscais da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, observando-se a gestão por competências e o princípio da segregação de funções.

6.3. Compete ao fiscal acompanhar a entrega dos materiais, verificando o cumprimento das especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.4. Compete ao gestor acompanhar a execução geral da Ata, controlar sua vigência, providenciar os atos administrativos necessários e acompanhar as ocorrências relacionadas à execução.

6.5. Eventuais irregularidades deverão ser registradas e comunicadas à contratada para que sejam adotadas as medidas necessárias à regularização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Por se tratar de aquisição de bens, o pagamento será realizado após a efetiva entrega dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e após a conferência e aceitação dos produtos pela Administração.

7.2. O pagamento será efetuado de acordo com os quantitativos efetivamente entregues e aceitos, não havendo pagamento antecipado.

7.3. A Nota Fiscal deverá corresponder aos materiais efetivamente fornecidos e deverá ser apresentada juntamente com os documentos necessários à liquidação da despesa.

7.4. O pagamento será realizado no prazo estabelecido pela legislação e pelo edital, após a regular liquidação da despesa.

7.5. Não será efetuado pagamento enquanto houver pendência relacionada ao fornecimento, à documentação fiscal ou à regularidade da obrigação assumida pela contratada, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

7.6. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos quantitativos efetivamente fornecidos, não havendo obrigação de pagamento sobre os quantitativos estimados e não solicitados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. O futuro fornecedor será selecionado mediante processo licitatório na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, utilizando-se o **Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

8.2. A adoção do julgamento por item decorre da possibilidade de parcelamento do objeto, permitindo maior competitividade entre os fornecedores e possibilitando a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos de materiais de informática.

8.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço para o respectivo item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

8.4. Os licitantes deverão comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, na forma estabelecida no edital, observando-se os arts. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. Quando necessário à comprovação da capacidade técnica, poderão ser exigidos documentos compatíveis com a natureza do objeto, desde que devidamente justificados e previstos no edital.

8.6. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais, incluindo tributos, frete, transporte, seguros, encargos e demais despesas incidentes.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para fins de estimativa do valor da contratação, foi realizada **pesquisa de preços para os itens que compõem o objeto**, considerando referências de preços compatíveis com as características e especificações dos materiais de informática pretendidos.

9.2. A partir dos valores obtidos na pesquisa de preços, foi calculado o **preço médio de cada item**, sendo este valor médio adotado como referência para a estimativa da contratação.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.3. Dessa forma, os valores unitários constantes do Documento de Formalização de Demanda nº 4327 correspondem aos **preços médios apurados para cada item mediante a pesquisa de preços realizada**, servindo de parâmetro para a estimativa do valor global do procedimento licitatório.

9.4. A estimativa da contratação é composta pelos seguintes valores:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Microcomputador Desktop I3 14ª geração	80	R\$ 4.946,20	R\$ 395.696,00
02	Microcomputador Desktop I5 14ª geração	80	R\$ 6.240,92	R\$ 499.273,60
03	Notebook I3 13ª geração	50	R\$ 7.500,00	R\$ 375.000,00
04	Impressora Multifuncional Laser	50	R\$ 5.515,00	R\$ 275.750,00
05	Impressora Multifuncional Jato de Tinta Colorida	50	R\$ 1.884,00	R\$ 94.200,00
06	Monitor LED 18,5" na cor preta	100	R\$ 607,21	R\$ 60.721,00
07	Monitor LED 21,5" VGA/HDMI	100	R\$ 799,33	R\$ 79.933,00
08	Monitor LED 24" VGA/HDMI na cor preta	100	R\$ 889,50	R\$ 88.950,00
TOTAL ESTIMADO				R\$ 1.869.523,60

9.5. Assim, o valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.869.523,60 (um milhão, oitocentos e sessenta e nove mil, quinhentos e vinte e três reais e sessenta centavos)**, correspondente à soma dos valores estimados de cada item, calculados mediante a multiplicação do quantitativo estimado pelo respectivo preço médio obtido na pesquisa de preços.

9.6. A pesquisa de preços e a respectiva memória de cálculo deverão integrar os autos do processo licitatório, servindo como documentação de suporte para a formação do valor estimado da contratação.

9.7. Ressalta-se que, por se tratar de **Sistema de Registro de Preços**, os quantitativos apresentados constituem estimativas de consumo, não representando obrigação de aquisição integral pela Administração, ficando as futuras aquisições condicionadas à necessidade efetiva do Município e à disponibilidade orçamentária.

9.8. Os valores e quantitativos utilizados nesta estimativa constam do Documento de Formalização de Demanda nº 4327.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente das futuras aquisições oriundas da **Ata de Registro de Preços** será suportado por dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente do Município de Dom Feliciano/RS, correspondentes às Secretarias e aos setores requisitantes, conforme a natureza e a finalidade de cada aquisição.

10.2. Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços**, a existência de dotação orçamentária não constitui requisito para a formalização da Ata de Registro de Preços, sendo necessária a indicação da respectiva dotação orçamentária por ocasião da efetiva contratação ou emissão do empenho, observada a legislação aplicável.

10.3. A indicação específica das dotações orçamentárias será realizada no momento da contratação, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a Secretaria responsável pela aquisição.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 31/2026
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2026

Processo licitatório para Registro de Preços de Materiais de Informática.

O **MUNICÍPIO DE DOM FELICIANO/RS**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 88601943/0001-10, com sede na Avenida Borges de Medeiros, n.º 279, Centro, neste ato representado por seu Prefeito em Exercício, Senhor **LONGUINHO BEDNARSKI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n.º **3015893898**, CPF n.º **318.651.510-68**, residente e domiciliado nesta cidade, doravante será denominado **MUNICÍPIO**; e a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**. Celebram entre si justo e acordado celebrar a presente Ata que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores vigentes, e preceitos do Edital de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico **N.º 31/2026**, para REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as cláusulas estabelecidas no edital que regeu o certame, conforme a seguir.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por finalidade registrar os preços dos itens especificados no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do processo, indicado no preâmbulo, passando a fazer parte integrante dessa Ata:

itens

CLÁUSULA II – VALIDADE

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 Conforme art. 83, da Lei nº 14.133/2021, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente, assegurando-se, todavia, a preferência de contratação aos registrados, no caso de igualdade de condições.

CLÁUSULA III – DA ENTREGA E DO PRAZO

3.1. O prazo de entrega integral dos produtos é de **10 (dez) dias úteis**, a contar da emissão da ordem de fornecimento.

3.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Dom Feliciano, sito na Avenida Borges de Medeiros, n.º 279, Centro, no horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h às 16h.

3.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

3.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.

CLÁUSULA IV – PREÇOS

4.1. Os preços ofertados pelas empresas na licitação serão devidamente registrados.

4.2 Serão incluídos na presente ata, os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e posteriormente os licitantes que mantiverem a sua proposta original, conforme art. 82, § 5º, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 No caso de ser registrado mais de um licitante com o mesmo valor, em preço igual ao do licitante vencedor, ficará assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme dispõe o art. 82, VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4 Na hipótese da alínea c) do item 6.5, se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.

CLÁUSULA V – PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado contra empenho, no prazo de máximo de 30 (trinta) dias úteis da entrega total do(s) produto(s), após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

5.4. A despesa decorrentes da contratação do objeto deste registro de preço correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do órgão.

5.5. Além da nota fiscal-e e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

a) Regularidade com o FGTS (CRF);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social). Alterada pela Portaria n.º 443 do Ministério da Fazenda;

c) Prova de regularidade referente aos tributos Estaduais e Municipais, sendo o último da sede da licitante.

CLÁUSULA VI – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 As solicitações de fornecimento à licitante 1ª colocada será feita pelo próprio Órgão Participante (OP), por escrito, mediante ordem de compra, preenchida em modelo próprio, datada e assinada pela autoridade competente, com cópia obrigatória ao Órgão Gerenciador (OG).

6.2 As ordens de compra poderão ser encaminhadas por meio eletrônico ou por outra forma admitida pela Administração.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.3 Dentro do prazo de vigência da ata, a empresa 1ª colocada está obrigada ao fornecimento do(s) produto(s), desde que obedecidas às condições da ordem de compra e cláusulas do processo de contratação, que precedeu a formalização dessa Ata.

6.4 Os itens entregues em desacordo com as especificações do edital ou do termo de referência, no caso de contratação direta, ou ainda em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e retirados nos seguintes prazos:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

b) em até 05 (cinco) dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

6.5 A recusa da contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

CLÁUSULA VII– CANCELAMENTO DO REGISTRO DE LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO

7.1 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu registro cancelado da presente Ata, com consequente aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu registro cancelado da presente Ata, sem aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;

b) falecimento do registrado.

7.3 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4 Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.

7.5 O licitante que teve seu preço registrado poderá ter o cancelamento dos preços registrados da presente Ata, sem a consequente aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando por razão de interesse público;

b) quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.

7.6 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da ata de registro de preços.

CLÁUSULA VIII – PENALIDADES

8.1 Os itens que vierem a ser contratados deverão ser entregues/executados conforme o prazo estabelecido no edital ou termo de referência, no caso de contratação direta, a contar da data da assinatura da Ordem de Compra, sob pena de:

a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

8.2 As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, se houver. Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

CLÁUSULA IX – FISCALIZAÇÃO

9.1 Cabe ao Fiscal proceder à fiscalização rotineira dos itens recebido, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações que se fizerem necessárias, conforme previsto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 Os fiscais estão investidos no dever de recusar, em parte ou totalmente, o material ou serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que seja entregue/executado fora dos dias e horários preestabelecidos, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3 As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao Secretário da pasta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo de o próprio fiscal notificar o registrado para adotar as providências necessárias para correção ou, quando for o caso, recomendar ao Secretário a instauração de processo para a aplicação das penalidades cabíveis.

9.4 O OG promoverá ampla pesquisa no mercado em periodicidade bimestral, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição, em observância ao previsto no art. 82, § 5º, IV da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA X – DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

10.2. Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.3. A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 10 (dez) dias.

10.4. No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

10.5. 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.

CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLÁUSULA XII – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

12.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

12.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

12.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA XIII – FORO

13.1 Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Camaquã/RS.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas instrumentárias.

Dom Feliciano, ____ de _____ de 2026

LONGUINHO BEDNARSKI

Prefeito em Exercício

Contratante

EMPRESA _____

CNPJ _____

Empresa Detentora da Ata

Testemunhas: