

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 1 de 29

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei Federal nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº: 2026/16948

Responsáveis pela elaboração: Cristiano Rafael Pinto (Auxiliar de Administração) e Luis Antonio Schneiders (Diretor de Governo e Coordenador de Departamento).

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de consumo de informática, peças de reposição (componentes de hardware), periféricos, cabos e insumos de manutenção técnica, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das Secretarias do Município de Lajeado/RS. A contratação abrangerá os quantitativos máximos estimados previstos na Tabela de Itens abaixo, pelo prazo de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação legal.

Tabela 01 - Itens do Certame

Item	Descrição Detalhada	Unid.	Quant
01	Filtro de linha 5 tomadas com fusível 10A , padrão das tomadas NBR-14136, cabo certificado INMETRO, potência Máxima 1270w em 127 Vac ~2500w em 250 Vac. - cor preta	Unid.	20
02	Memória RAM DDR4 8GB 3200MHz: Tier 1. - para Desktop (referência: Fury Beast 8GB DDR4 3200mhz KF432C16BB/8)	Unid.	40

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 2 de 29

03	Memória RAM DDR4 4GB 3200MHz: Tier 1. - para Desktop - (referência: Fury preto 4GB 1 HyperX 426C16FB3/4)	Unid.	40
04	Kit Teclado USB ABNT2 + Mouse Óptico com fio. conexão USB com digitação e click 's silenciosos e fácil instalação (Plug & Play), com alta confiabilidade e marca reconhecida no mercado brasileiro. Garantia mínima de 12 meses - cor preta.(referência Logitech MK120)	Unid.	100
05	Organizador de fios 3/4 : Rolo Organizador de Fios Cabos Espiral 3/4 Preto 15 Metros - cor preta	metro s	15
06	Organizador de fios 1/2 : Rolo Organizador de Fios Cabos Espiral - Spiraduto 1/2 (MT) 12mm - cor preta	metro s	15
07	Fita Velcro : Rolo De Fita Velcro Qwik Tie para Organização 19mm X 3,6 metros - cor preta	Unid	5
08	Limpa contato : Spray Limpa contato - removedor de óleo, sujeira, resíduos de fluxo e condensação de equipamentos elétricos - spray de secagem rápida para utilização em equipamentos de informática (referência Limpa Contatos Eletrônicos Wurth 300ml)	Unid	20

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 3 de 29

09	Pasta térmica: Pasta térmica - condutividade 6,2 W/m.K - densidade 2,0 ± 0,1g/mL - consistência grau NLGI 2 - penetração (mm/10) 265~295 - cor Cinza - (referência Pasta Térmica Ts Pro 4g - marca Implastec)	Unid	15
10	Pilha tipo CR2032: Bateria de Lítio CR2032 3v - (referência CR2032-lítio 3v - marca Elgin)	Unid	20
11	Desengripante : Spray Lubrificante Multiuso: - lubrificante, desengripante, limpa e proteger contra ferrugem e umidade - 300ml (referência Spray Lubrificante Multiuso WD40 300ML)	Unid	6
12	Fusível 10A: Fusível Vidro Pequeno 10A 5X20MM 250VCA	Unid	20
13	Pilha Recarregável: Pilha Recarregável AAA 900mAh Tipo Palito, com ciclos de mais de 2000 recargas e confiabilidade mantendo pelo menos 50% da carga após 10 anos embalagem com 2 Unidades (referência Pilhas recarregáveis AAA² Eneloop 800mAh - marca Panasonic)	Unid	50
14	Cabo USB: Cabo Usb 3.0 A Macho X A Macho 1.8 Metros	Unid	20
15	Fita Isolante: Fita Isolante 19mm x 10 metros	Unid	6

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 4 de 29

16	Fita etiquetadora: Fita Rotulador Brother Original, 12mm TZE 231 TZE231 Preto/Branco. Item deve ser original, (não serão aceitos modelos não originais compatíveis)	Unid	6
17	Adaptador HDMI x VGA : conversor HDMI (macho) para VGA (fêmea)com áudio	Unid	20
18	Adaptador VGA X Displayport - adaptador DisplayPort (macho) para VGA (fêmea)	Unid	20
19	Cintas plásticas: Abraçadeira Em Nylon 200mm X 4,8mm 100 Unidades Cor Preto	Unid	4
20	Fita dupla face: Fita Dupla Face Scotch Fixa Forte Transparente 19mm x 3 m	Unid	6
21	SSD para Desktop: SSD 2,5" 240GB C/ INTERFACE SATA III	Unid	10
22	SSD NVMe para Desktop: SSD Nvme 256Gb: Interface Pcie 4.0 X4 Conector M.2 Nvme; Capacidade De Armazenamento De 256 Gb; Fator De Forma M.2 2280; Velocidade De Leitura Sequencial De 2400Mb/S Ou Maior.	Unid	10

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 5 de 29

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se nas diretrizes traçadas pelo Documento de Formalização de Demanda (DFD) e nas conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexos aos autos.

2.1. O Problema a Ser Resolvido:

Atualmente, a Administração enfrenta o envelhecimento natural de suas estações de trabalho e o desgaste contínuo de componentes periféricos vitais para o uso rotineiro. Identificou-se que diversas máquinas perdem desempenho devido a gargalos de hardware operacional, necessitando de substituição imediata de memórias defeituosas, troca de HDDs mecânicos por unidades SSD mais rápidas, e suprimento de insumos de limpeza técnica para evitar superaquecimento e desgastes naturais dos equipamentos.

2.2. Adequação da Solução:

A solução adotada (aquisição de peças de reposição via Sistema de Registro de Preços) decorre da alternativa indicada como a mais vantajosa técnica e economicamente no ETP. O *upgrade* focado garante o pronto restabelecimento da disponibilidade operacional, prolonga a vida útil do parque tecnológico existente e evita o descarte precoce aliado a vultosos investimentos na compra de novas máquinas.

2.3. Impacto da Não Contratação:

A ausência desta contratação ou a quebra no fornecimento destes materiais resultaria na paralisia direta e progressiva das rotinas administrativas, gerando ociosidade de servidores, interrupção de sistemas e atrasos no atendimento ao cidadão.

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 6 de 29

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na adoção do Sistema de Registro de Preços para aquisições sob demanda, com fornecimento parcelado de bens de informática e insumos de manutenção. Este modelo assegura o abastecimento contínuo do Departamento de Tecnologia da Informação (TI) para os reparos necessários, garantindo flexibilidade na contratação, pronta resposta a falhas de hardware e racionalização de estoques físicos na Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens a serem fornecidos deverão atender, rigorosamente, às seguintes exigências e requisitos mínimos de qualidade:

a) Condição Bens: Todos os itens deverão ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, sem histórico de uso prévio, não sendo aceitos, sob qualquer hipótese, componentes reconicionados (*refurbished*), remanufaturados ou peças de mostruário.

b) Embalagem: Os produtos devem ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, lacradas, garantindo a integridade física e as condições de armazenamento até o momento de sua utilização.

c) Validade dos Insumos Químicos: Os itens caracterizados como insumos químicos/aerossóis (Item 08 - Limpa Contato, Item 09 - Pasta Térmica e Item 11 - Desengripante) deverão possuir validade mínima de 18 (dezoito) meses na data da entrega, devendo a contratada apresentar a Ficha de Dados de Segurança (FDS) para manuseio adequado.

d) Normas e Certificações Técnicas Obrigatórias:

Filtros de Linha e Cabeamento Elétrico: Deverão possuir certificação do INMETRO (Portaria nº 304/2023 e Portaria nº 85/2006) e padrão NBR 14136 para plugues e tomadas.

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 7 de 29

Pilhas e Baterias: Deverão observar os limites máximos de metais pesados estabelecidos pela Resolução CONAMA nº 401/2008, bem como a conformidade com a logística reversa (Decreto Federal nº 10.240/2020).

Equipamentos Lógicos (SSDs, Fontes, etc.): Devem atender à norma internacional de segurança IEC 62368-1 ou sua correspondente nacional adotada pelo INMETRO/Anatel.

e) Qualidade de Memórias RAM (Itens 02 e 03): Exige-se componentes de primeira linha (*Tier 1*), provenientes de fabricantes líderes globais (como referência: Kingston, Corsair, Crucial ou similares/equivalentes/de melhor qualidade), devendo possuir suporte técnico oficial no Brasil e número de série em embalagem original passível de verificação de autenticidade, acompanhado de justificativa técnica no processo para essa padronização de alto nível de confiabilidade.

f) Garantia Legal e Contratual: O prazo de garantia para bens duráveis contra defeitos de fabricação (excluindo-se os insumos químicos) deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo.

4.1 Amostra/Prova de Conceito

Exigida, em caráter excepcional e amparada pelo art. 41 da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para o **Item 04 (Kit Teclado USB ABNT2 + Mouse Óptico)**. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) amostra no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a solicitação. A avaliação contemplará verificação de ergonomia (rigidez do chassi, teclas, cabo), teste de funcionalidade (conexão *Plug & Play* em Windows 10/11) e conformidade exata com o modelo ofertado. A reprovação ou não entrega acarretará desclassificação do item. As amostras reprovadas deverão ser retiradas pela empresa, correndo sob sua responsabilidade todos os custos logísticos.

4.2 Subcontratação

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 8 de 29

Não será admitida a subcontratação do fornecimento dos itens objeto deste Termo de Referência, devendo a empresa vencedora assumir a responsabilidade direta e integral pela entrega dos materiais.

4.3 Garantia da Contratação

Tendo em vista tratar-se de contratação de bens comuns de informática via Ata de Registro de Preços, com entrega imediata e pagamento posterior, opta-se pela **não exigência** de prestação de garantia contratual (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá sob o modelo de **fornecimento parcelado por demanda**, condicionado à formalização das requisições via Sistema de Registro de Preços. Este formato textual visa garantir o abastecimento contínuo e fracionado dos materiais de informática essenciais à Administração, evitando a formação de estoques ociosos e a obsolescência de componentes tecnológicos.

A dinâmica de execução inicia-se estritamente com a emissão da Nota de Empenho e sua correspondente remessa eletrônica à Contratada. A partir da confirmação do recebimento deste documento, fluirá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos para a efetiva entrega dos materiais. Não será admitido, sob nenhuma circunstância, o fornecimento antecipado sem a respectiva cobertura legal de empenho.

As entregas ocorrerão de forma centralizada, incumbindo à Contratada o ônus integral do transporte, frete, carga, descarregamento e seguro dos bens até o local de destino. Os materiais deverão ser apresentados em suas embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas, e invariavelmente acompanhados das respectivas Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e). Sempre que aplicável, como no caso de memórias RAM e unidades SSD, a entrega deverá incluir a listagem documentada contendo os números de série físicos para fins de controle patrimonial, rastreabilidade e validação da garantia contratual.

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 9 de 29

Local e Horário de Entrega:

Os bens deverão ser entregues na **Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Lajeado RS - Depto de TI**, situada na **Rua Cel. Júlio May, 242 - Centro, Lajeado - RS, 95900-178. 3º andar**. A recepção dos materiais ocorrerá exclusivamente em dias úteis, dentro do seguinte horário de expediente:

Segunda à quinta-feira: das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:45.

Sexta-feira: das 08:00 às 14:00.

O fluxo operacional prático encontra-se consolidado na tabela explicativa a seguir:

Tabela 02: Fluxo operacional.

Etapas	Descrição	Responsável	Prazo/Periodicidade	Observações
Solicitação (Empenho)	Emissão e envio da Nota de Empenho formalizando o pedido fracionado da Ata de Registro de Preços.	Secretaria Contratante	Sob demanda, durante a vigência da ARP.	Envio preferencial via e-mail corporativo cadastrado pela Contratada.
Confirmação	Confirmação formal de recebimento do pedido/Nota de	Contratada	1º dia útil posterior ao envio.	O prazo de entrega começa a

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 10 de 29

	Empenho pela empresa.			contar após esta etapa.
Entrega	Fornecimento dos materiais em perfeitas condições, acompanhados de NFs e, quando aplicável, relação de números de série.	Contratada	Em até 30 (trinta) dias após a confirmação.	Local e Horários: Conforme estipulado nos subitens acima deste TR.
Conferência (Rec. Provisório)	Verificação preliminar das quantidades, estado das embalagens e correspondência com as marcas/modelos exigidos no TR.	Fiscal Técnico	No ato da entrega (prazo formal de até 5 dias úteis).	Materiais em desacordo ou de má qualidade serão rejeitados e devolvidos, com ônus logístico para a Contratada.
Aceite (Rec. Definitivo)	Análise técnica final, testes de homologação (se cabível) e atesto formal da	Gestor / Fiscal Técnico	Até 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório.	Manifestação obrigatória; não haverá recebimento tácito. Libera

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 11 de 29

	regularidade da Nota Fiscal.			processo para pagamento.
--	---------------------------------	--	--	-----------------------------

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da execução deste Termo de Referência serão realizadas com estrita observância ao princípio da segregação de funções (art. 7º, §1º, Lei nº 14.133/2021). Essa estrutura garante que o acompanhamento seja eficiente, impessoal e que as responsabilidades operacionais, técnicas e documentais não se sobreponham, protegendo os interesses do Município.

A dinâmica prática da gestão e fiscalização funcionará da seguinte forma:

6.1. Atuação da Gestão do Contrato:

A figura da Gestora do Contrato será exercida pela **Secretária de Administração em exercício**. Caberá a esta autoridade a visão macro da contratação, o acompanhamento global da execução, a validação final do recebimento definitivo e a tomada de decisões administrativas relevantes, tais como o encaminhamento de sanções em caso de descumprimento, o processamento de prorrogações e a coordenação geral da equipe de fiscalização.

6.2. Atuação da Fiscalização Técnica:

A fiscalização técnica ficará sob responsabilidade dos servidores Galdino Joaquim da Silveira Neto e Junior Andre Schneider, ambos servidores efetivos no cargo de Técnico em Informática. Também integrará a fiscalização técnica o do Diretor de Governo e coordenador do Departamento de TI, Luis Antônio Schneiders.

No âmbito prático e diário, a Fiscalização Técnica atuará de forma incisiva na recepção dos bens, focando exclusivamente na análise do "produto". Ao chegar uma remessa nas dependências do Departamento de TI, caberá a este fiscal verificar

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 12 de 29

fisicamente os itens recebidos, atestando rigorosamente se as características construtivas, marcas, modelos e demais questões técnicas estão em exato acordo com o pedido no Edital e neste TR. É dever expresso deste servidor apontar defeitos e recusar peças incompatíveis, paralisando o aceite até a devida substituição.

6.3. Atuação da Fiscalização Administrativa:

A fiscalização Administrativa ficará sob responsabilidade do servidor Cristiano Rafael Pinto - servidor efetivo no cargo de Auxiliar de Administração.

A Fiscalização Administrativa assumirá a responsabilidade sobre o "papel" e a conformidade legal da empresa. Este fiscal realizará a conferência das documentações acessórias, a verificação da integridade e exatidão das Notas Fiscais e, principalmente, a checagem contínua dos devidos encaminhamentos processuais e da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista (CNDT, FGTS) da Contratada.

6.4. Fluxo de Atesto e Encaminhamentos:

O trâmite processual que resulta no pagamento exigirá a ação harmônica desta equipe. Somente após a aprovação física pelo Fiscal Técnico e a validação documental pelo Fiscal Administrativo, a Gestora cancelará o processo como um todo, autorizando os devidos encaminhamentos para a liquidação e o pagamento.

O detalhamento das rotinas encontra-se disposto na tabela abaixo:

Tabela 03: Fluxo de fiscalização

Etapa	Atividade	Responsável (Segregado)	Descrição / Como fazer	Prazo / Periodicidade	Documento Gerado

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 13 de 29

Fiscalização Adm.	Verificação de encargos e documentos .	Fiscal Administrativo	Checar regularidade fiscal e trabalhista e integridade da NF.	Antes do pagamento.	Check-list de documentos / Certidões.
Recebimento Provisório	Conferência inicial.	Fiscal Administrativo	Verificação sumária da conformidade com documento fiscal com o objeto.	No ato da entrega ou execução.	Termo de Recebimento Provisório.
Fiscalização Técnica	Inspeção física dos bens.	Fiscal Técnico	Verificar integridade, marca, validade (insumos), e aderência às especificações do TR.	A cada entrega parcelada.	Termo de Recebimento Provisório.
Ocorrências	Notificação de falhas.	Gestor / Fiscal Técnico	Registrar desvios técnicos (produtos	Imediato à constatação .	Notificação formal (e-mail/ofício).

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 14 de 29

			incompatíveis, atrasos).		
Correção	Saneamento de falhas.	Contratada	Sanar as irregularidades ou substituir produtos em desacordo.	Prazo definido pelo fiscal.	Comprovação da correção.
Recebimento Provisório	Conferência inicial.	Fiscal Administrativo	Verificação sumária da conformidade com documento fiscal com o objeto.	No ato da entrega ou execução.	Termo de Recebimento Provisório.
Medição	Apuração do que foi executado.	Fiscal Administrativo	Medir quantitativos para apurar o valor devido.	Periódico.	Relatório de medição assinado.
Recebimento Definitivo	Aceite final.	Gestor do Contrato	Assinatura validando a conformidade integral da entrega.	Até 10 dias após provisório.	Termo de Recebimento Definitivo.

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 15 de 29

Atesto da NF	Validação para pagamento.	Gestor Fiscais e	Atestar conjuntamente o verso ou documento anexo da NF para liberação.	Após o recebimento definitivo.	NF atestada.
Pagamento	Quitação da despesa.	Administração Financeira	Efetuar o pagamento respeitando a ordem cronológica.	Até 10 dias após a liquidação.	Comprovante de pagamento.
Monitoramento	Gestão estratégica e desempenho.	Gestor do Contrato	Avaliar o desempenho da empresa.	Contínuo durante a vigência.	Relatórios internos de desempenho.
Encerramento	Finalização e arquivamento.	Gestor Fiscais e	Verificar o cumprimento integral de todas as obrigações.	Ao final da vigência.	Termo de Encerramento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 16 de 29

Nos termos do **art. 140 da Lei nº 14.133/2021**, a medição consistirá na verificação exata e quantificação dos materiais efetivamente entregues pela Contratada em cada parcela demandada, visando à emissão e atesto da respectiva Nota Fiscal.

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório (Fiscal Técnico): Realizado no momento da entrega, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para verificação sumária de quantidades e integridade das embalagens. Ocorrendo a constatação de material em desconformidade técnica (marca diferente da homologada, defeitos, produtos próximos ao vencimento), a Contratada será notificada para substituição imediata, às suas expensas.

II – Recebimento Definitivo (Gestor do Contrato): Realizado no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório, consistindo na validação técnica de que os bens atendem integralmente a todas as exigências do Termo de Referência. O pagamento ficará condicionado a essa certificação final.

O recebimento provisório e o definitivo exigem manifestação formal e motivada nos autos. A omissão ou silêncio da Administração não configurará recebimento tácito e não isentará o servidor de sua responsabilidade funcional. Constatada qualquer desconformidade grave, a Administração rejeitará o lote, sem prejuízo da apuração de sanções.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO)

Em estrita observância ao **art. 140 da Lei nº 14.133/2021**, o pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias corridos** contados da data da efetiva liquidação da despesa. A liquidação será instruída com a apresentação da Nota Fiscal eletrônica devidamente atestada pelos fiscais e pelo gestor do contrato, obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas de regularidade fiscal (Receita Federal, Fazenda Estadual e Municipal) e trabalhista (FGTS e CNDT) atualizadas.

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 17 de 29

O cronograma de desembolso obedecerá rigorosamente à ordem cronológica de exigibilidade para a respectiva fonte de recursos, em cumprimento ao **art. 141 da Lei nº 14.133/2021** e regulamentação específica pelo **Decreto Municipal nº 13.986/2025**. A inobservância imotivada desta ordem acarretará responsabilidade funcional, e qualquer exceção motivada demandará justificativa técnica e jurídica prévia e expressa da Autoridade Competente, com ciência do Controle Interno.

Em caso de atrasos injustificados ou entregas parciais/incompletas detectadas na fase de medição, a Administração promoverá a retenção e glosa do pagamento proporcional à irregularidade constatada, ancorada nos **arts. 135 e 137 da Lei nº 14.133/2021**, assegurando-se o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa por parte da Contratada.

Quanto às regras de alteração de valores contratuais, consoante o **art. 92 da Lei nº 14.133/2021**:

Reajuste: Considerando a vigência inicial de 12 meses da Ata de Registro de Preços, os preços ofertados são irrealizáveis neste interregno. Ocorrendo a prorrogação legal da Ata para além de 1 (um) ano, os valores poderão ser reajustados mediante requerimento da Contratada, aplicando-se a variação do índice IPCA/IBGE acumulado no período para recomposição da inflação, vedada a periodicidade inferior a uma anualidade.

Repactuação: Não se aplica, pois o objeto não envolve regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Reequilíbrio Econômico-Financeiro: Nos termos do **art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021**, o reequilíbrio poderá ser concedido para restabelecer a relação original do contrato na superveniência de fatos imprevisíveis (ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis) que desequilibrem substancialmente os custos de mercado. Caberá à Contratada comprovar documentalmente e de forma inequívoca a elevação excepcional dos insumos (por meio de notas fiscais de distribuidores, índices setoriais, etc.).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 18 de 29

A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de **Menor Preço por Item**, com fulcro no art. 28, I, c/c art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

Para participação no certame e posterior contratação, as licitantes deverão comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação, além daqueles exigidos no Edital, mediante apresentação da respectiva documentação:

9.1. Habilitação Jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente (para Sociedades Empresárias) ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), se aplicável. Em se tratando de Sociedades Anônimas (S/A), o estatuto deverá vir acompanhado da ata de eleição de seus atuais administradores.
- c) Comprovação de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), mediante Certidão da Junta Comercial ou declaração firmada por profissional contábil registrado no CRC, emitida no exercício corrente, para usufruto dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município (Alvará de Localização) pertinente ao seu ramo de atividade.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 19 de 29

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da licitante.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). *Nota técnica:* Todos os documentos fiscais e trabalhistas, caso não expressem validade em seu bojo, deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de recebimento das propostas.

9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

Opta-se, com fundamento na simplificação da aquisição de bens comuns para entrega imediata sem dedicação exclusiva, por exigir **apenas a Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial ou índices contábeis complexos, a fim de ampliar a competitividade do certame, dada a baixa complexidade financeira exigida para a execução contratual.

9.4. Qualificação Técnica e Documentos Complementares:

a) Fica **dispensada** a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, considerando a padronização e o fornecimento comum dos itens no mercado.

b) Catálogos e Documentação Técnica Obrigatória: As empresas declaradas vencedoras para os **itens 02, 03, 04, 21 e 22** (Memórias RAM, Kit Teclado/Mouse e SSDs) **deverão obrigatoriamente apresentar catálogo completo e/ou ficha técnica oficial e/ou manual do fabricante**. Tais documentos devem conter todas as especificações técnicas e operacionais dos produtos ofertados, permitindo à Administração a inequívoca análise de conformidade técnica e de compatibilidade com o parque tecnológico do Município de Lajeado/RS. A não apresentação desta documentação no prazo assinalado pelo Pregoeiro,

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 20 de 29

ou a constatação de divergência entre o produto ofertado e as exigências do TR, ensejará a imediata desclassificação da proposta para o respectivo item.

9.5. Declarações Complementares:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal (vedação de trabalho infantil).
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.
- c) Declaração de Inexistência de Parentesco, firmada pelo representante legal, assegurando que não possui vínculos impeditivos com agentes políticos ou servidores com poder de decisão no Município de Lajeado/RS.

9.6. Segregação de Funções na Validação:

O processo de verificação documental ocorrerá em duas instâncias segregadas:

Fase de Seleção (Licitação): A análise e aprovação inicial dos documentos de habilitação listados acima caberão ao Pregoeiro e Equipe de Apoio / Comissão de Contratação.

Fase de Execução Contratual: A responsabilidade por exigir a manutenção contínua das certidões de regularidade fiscal e trabalhista (FGTS/CNDT) como condição prévia a cada pagamento caberá ao Gestor e Fiscais do Contrato, em sintonia com a Contabilidade.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A Administração estipula que o valor global de referência para a presente contratação perfaz a monta de **R\$ 61.560,51 (sessenta e um mil, quinhentos e sessenta reais e cinquenta e um centavos)**, refletindo a previsão máxima de gastos para o período de vigência de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços.

Em estrita observância ao princípio da clareza documental e às determinações do **Decreto Municipal nº 13.264/2023**, a estimativa foi elaborada mediante regular pesquisa de preços. A metodologia adotada consistiu no cálculo da média aritmética dos valores

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 21 de 29

válidos coletados, utilizando-se precipuamente a base do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Bancos de Preços oficiais e cotações formalizadas com fornecedores locais, sendo sumariamente expurgadas propostas que se mostraram excessivas ou inexequíveis.

Tabela 04: Planilha de valores por itens.

Item	Descrição Detalhada	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Filtro de linha 5 tomadas com fusível 10A , padrão das tomadas NBR-14136,, cabo certificado INMETRO, potência Máxima 1270w em 127 Vac ~2500w em 250 Vac. - cor preta	Unid.	20	R\$ 45,62	R\$ 912,40
02	Memória RAM DDR4 8GB 3200MHz: Nova, primeiro uso, Tier 1. - para Desktop (referência: Fury Beast 8GB DDR4 3200mhz KF432C16BB/8)	Unid.	40	R\$ 632,33	R\$ 25.293,20
03	Memória RAM DDR4 4GB 3200MHz: Nova, primeiro uso, Tier 1. - para Desktop(referência: Fury preto 4GB 1 HyperX 426C16FB3/4)	Unid.	40	R\$ 286,30	R\$ 11.452,00

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 22 de 29

04	Kit Teclado USB ABNT2 + Mouse Óptico com fio. conexão USB com digitação e click 's silenciosos e fácil instalação (Plug & Play), com alta confiabilidade e marca reconhecida no mercado brasileiro. Garantia mínima de 12 meses - cor preta.	Unid.	100	R\$ 120,33	R\$ 12.033,00
05	Organizador de fios 3/4 : Rolo Organizador de Fios Cabos Espiral 3/4 Preto 15 Metros - cor preta	metr os	15	R\$ 5,10	R\$ 76,50
06	Organizador de fios 1/2 : Rolo Organizador de Fios Cabos Espiral - Spiraduto 1/2 (MT) 12mm - cor preta	metr os	15	R\$ 5,50	R\$ 82,50
07	Fita Velcro : Rolo De Fita Velcro Qwik Tie para Organização 19mm X 3,6 metros - cor preta	Unid	5	R\$ 25,49	R\$ 127,45
08	Limpa contato : Spray Limpa contato - removedor de óleo, sujeira, resíduos de fluxo e condensação de equipamentos elétricos - spray de secagem rápida para utilização em equipamentos de informática	Unid	20	R\$ 36,00	R\$ 720,00
09	Pasta térmica: Pasta térmica Ts-pró 4g - condutividade 6,2 W/m.K - densidade 2,0 ± 0,1g/mL - consistência grau NLGI 2 - penetração (mm/10) 265~295 - cor Cinza	Unid	15	R\$ 37,40	R\$ 561,00
10	Pilha tipo CR2032 : Bateria de Lítio CR2032 3v	Unid	20	R\$ 2,22	R\$ 44,40

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 23 de 29

11	Desengripante : Spray Lubrificante Multiuso: - lubrificante, desengripante, limpa e proteger contra ferrugem e umidade - 300ml	Unid	6	R\$ 33,46	R\$ 200,76
12	Fusível 10A: Fusível Vidro Pequeno 10A 5X20MM 250VCA	Unid	20	R\$ 1,25	R\$ 25,00
13	Pilha Recarregável: Pilha Recarregável AAA 900mAh Tipo Palito embalagem com 2 Unidades	Unid	50	R\$ 60,63	R\$ 3.031,50
14	Cabo USB: Cabo Usb 3.0 A Macho X A Macho 1.8 Metros	Unid	20	R\$ 32,92	R\$ 658,40
15	Fita Isolante: Fita Isolante 19mm x 10 metros	Unid	6	R\$ 4,62	R\$ 27,72
16	Fita etiquetadora: Fita Rotulador Brother Original, 12mm TZE 231 TZE231 Preto/Branco.	Unid	6	R\$ 122,67	R\$ 736,02
17	Cabo Adaptador conversor HDMI (macho) para VGA (fêmea)com áudio	Unid	20	R\$ 29,50	R\$ 590,00
18	Cabo Adaptador- Cabo Adaptador Displayport para VGA Macho	Unid	20	R\$ 36,33	R\$ 726,60
19	Cintas plásticas: Abraçadeira Em Nylon 200mm X 4,8mm 100 Unidades Cor Preto	Unid	4	R\$ 18,62	R\$ 74,48
20	Fita dupla face: Fita Dupla Face Scotch Fixa Forte Transparente 19mm x 3 m	Unid	6	R\$ 26,83	R\$ 160,98

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 24 de 29

21	SSD para Desktop: SSD 2,5" 240GB C/ INTERFACE SATA III	Unid	10	R\$ 241,13	R\$ 2.411,30
22	SSD NVMe para Desktop: SSD Nvme 256Gb: Interface Pcie 4.0 X4 Conector M.2 Nvme; Capacidade De Armazenamento De 256 Gb; Fator De Forma M.2 2280; Velocidade De Leitura Sequencial De 2400Mb/S Ou Maior.	Unid	10	R\$ 161,53	R\$ 1.615,30
TOTAL	VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 61.560,51

O detalhamento da pesquisa, com a formação analítica dos preços unitários, a composição de cada item, os espelhos das consultas sistêmicas e as memórias de cálculo, encontra-se rigorosamente documentado em processo/documento apartado (para fins de auditoria e controle interno), podendo ser integralmente acessado mediante o seguinte repositório oficial da Administração: [Memória de Cálculo - Materiais de Consumo](#).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por tratar-se de Ata de Registro de Preços (demanda estimada e não vinculativa), as despesas decorrentes da efetiva formalização dos empenhos e contratações correrão por conta das dotações orçamentárias específicas do exercício financeiro correspondente, a cargo das respectivas Secretarias requisitantes (Dotação Orçamentária vinculada: a ser informada oficialmente nos autos pela Contabilidade antes da emissão da Nota de Empenho/Ordem de Compra).

12. CLASSIFICAÇÃO DO BEM

Bens de Consumo.

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 25 de 29

Os itens listados caracterizam-se como materiais de reposição e insumos que perdem sua identidade física isolada ao serem incorporados aos computadores da Administração ou possuem natureza de suprimento de manutenção (vida útil inferior a 2 anos na condição de estoque/insumo). Declara-se, para os fins do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, que os objetos elencados não se enquadram como bens de luxo, possuindo estrita finalidade de manutenção operacional rotineira.

13. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

Ata de Registro de Preços (ARP). Justifica-se o modelo pela natureza padronizada dos bens e pela impossibilidade de prever, com exatidão, o momento exato da queima ou falha de componentes nos equipamentos da municipalidade, demandando entregas fracionadas.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

A vigência dos contratos/empenhos decorrentes desta ARP abrangerá todo o ciclo: emissão do empenho, prazo de entrega, recebimento provisório, recebimento definitivo, liquidação e pagamento, além do período de garantia técnica dos produtos.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência, obriga-se a Contratada a:

a) Executar o fornecimento rigorosamente dentro das especificações e dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se integralmente por todos os custos envolvidos, incluindo fretes, seguros, carga, descarga e tributos incidentes.

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 26 de 29

b) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os produtos nos quais se verifiquem defeitos, vícios ou desconformidades com o exigido no ato do recebimento provisório ou durante o prazo de garantia.

c) Manter, durante toda a vigência do contrato e da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

d) Indicar preposto formal para representá-la perante a Administração, respondendo por quaisquer contatos, alinhamentos ou notificações necessárias durante a execução do objeto.

e) Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz (art. 116 da Lei nº 14.133/2021), quando aplicável ao seu quantitativo de funcionários.

f) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento dos bens ou de negligência de seus prepostos (art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à Administração Municipal:

a) Expedir a Ordem de Fornecimento / Nota de Empenho indicando o quantitativo, local e condições para a entrega dos materiais requisitados.

b) Designar formalmente o Gestor e os Fiscais do contrato para o acompanhamento da execução e elaboração dos registros de fiscalização e atesto.

c) Proporcionar as facilidades e os acessos necessários para que a Contratada possa realizar a entrega dos bens nos locais indicados.

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 27 de 29

d) Comunicar à Contratada, de forma expressa e formal, quaisquer falhas ou irregularidades detectadas nos materiais fornecidos, determinando sua substituição ou correção.

e) Efetuar o pagamento à Contratada pelos bens efetivamente entregues e aceitos definitivamente, respeitando o prazo estabelecido e a ordem cronológica de pagamentos (Decreto Municipal nº 13.986/2025).

f) Instaurar processo administrativo para aplicação de sanções em caso de inadimplemento, garantindo o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

17.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela Contratada ensejará a responsabilização administrativa, com a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 (Advertência, Multa, Impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade), garantidos o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da eventual reparação civil por perdas e danos causados à Administração Pública.

17.2. O rito procedimental para apuração de responsabilidade, bem como a dosimetria das penas e a gradação da gravidade das infrações, observarão estritamente as diretrizes do **Decreto Municipal nº 13.939/2025**. Para fins de clareza na fiscalização e na aplicação de penalidades pecuniárias, as infrações classificam-se de acordo com o seu grau de impacto na execução contratual:

Tabela 05: Sanções

Classificação da Infração	Descrição e Exemplos Práticos de Aplicação	Percentual de Multa
---------------------------	--	---------------------

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 28 de 29

Infração Leve	Descrição: Falhas de caráter formal ou atrasos operacionais sanáveis que não comprometem a continuidade dos serviços da Administração. Exemplos: Atraso injustificado de curto prazo na entrega dos bens; falha na comunicação tempestiva com a fiscalização; entrega de produtos em embalagens inadequadas, mas sem dano ao equipamento.	0,3% por ocorrência ou por dia de mora.
Infração Média	Descrição: Desvios na execução técnica que geram retrabalho ou prejudicam a eficiência da contratação, exigindo intervenção imediata da fiscalização. Exemplos: Entrega de equipamentos em desconformidade com as especificações exigidas (requerendo devolução/troca); não fornecimento da documentação fiscal ou técnica obrigatória; recusa em corrigir falhas apontadas no recebimento provisório.	1,0% por ocorrência.
Infração Grave ou Inexecução	Descrição: Descumprimento substancial ou irreversível que causa prejuízo financeiro ou operacional severo ao erário. Exemplos: Fornecimento de produtos falsificados ou de padrão inferior ao licitado;	Multa compensatória de até 20% para inexecução parcial e até 30% para total

 PREFEITURA DE LAJEADO	TERMO DE REFERÊNCIA	DOC: TI 01
		SETOR: Contratos
		DATA: 22.06.2026
		PÁG: 29 de 29

	abandono do compromisso (inexecução parcial do saldo da Ata); ou a recusa injustificada em assinar o contrato/empenho (inexecução total).	
--	---	--

17.3. As multas, sejam elas moratórias ou compensatórias, serão calculadas sobre o valor da obrigação inadimplida ou sobre a parcela da Nota de Empenho correspondente. Após o devido trâmite do processo administrativo punitivo, os valores aplicados poderão ser descontados cautelarmente dos pagamentos devidos à Contratada ou cobrados administrativa/judicialmente.

17.4. Em prestígio aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, ancorados no art. 40 do Decreto Municipal nº 13.939/2025, a autoridade competente, mediante decisão devidamente motivada, poderá adequar a base de cálculo e o patamar das multas, considerando a ausência de má-fé, a pronta correção do vício e a inexistência de prejuízo efetivo à Administração Municipal.