



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026

REGISTRO DE PREÇO Nº.../2026

TIPO: MENOR PREÇO (POR LOTE)

MODO DE DISPUTA: (ABERTO)

Nº DA LICITAÇÃO NO BB: 1098800

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, Nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, torna público, para o conhecimento dos interessados; e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, que realizará Pregão Eletrônico para Registro de Preço, que será regido pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal 007 de 22 de janeiro de 2024; suas alterações e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

IMPORTANTE:

- Início Acolhimento das propostas:

28/08/2026 às 08h00min

- Abertura da sessão:

01/09/2026 às 08h30min

- Início da Disputa de Preços:

01/09/2026 às 09h00min

- Formalização de Consultas:

Até 03 (Três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº. da licitação.

E-mail: licitacao@vilarica.mt.gov.br

- Referência de Tempo:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

- Remessa de Documentos:



E-mail: licitacao@vilarica.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA / MT
A/C SETOR DE LICITAÇÕES
AVENIDA BRASIL, N º 2.000 – BAIRRO BELA VISTA
VILA RICA / MT
CEP: 78.645-000

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Vila Rica, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e”, desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante da página eletrônica do Banco do Brasil, ou diretamente no site www.licitacoes-e.com.br.

2 - OBJETO DO PREGÃO

- 2.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo 01 deste Edital.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 3.1 - Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo e-mail: licitacao@vilarica.mt.gov.br até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, informando o número da licitação.

4 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

- 4.1 - A PROPONENTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da sessão, atentando, também para a data e horário para o início da disputa de preços, conforme disposto na página 1 - preâmbulo deste Edital.

5 - REFERÊNCIA DE TEMPO

- 5.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6 - CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1 - A participação neste Pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.
- 6.2 - Não poderão participar do presente Pregão, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:
- A. Suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica ou outro órgão público, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;



B. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

C. Que se encontrem sob falência decretada, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

6.3 - Não será permitida a participação sob a forma de consórcios.

6.4 - Não será admitida a subcontratação.

6.5 - Não poderão participar deste Pregão empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

6.6. - Não poderão participar 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 do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.7. - Não poderão participar empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.8. - Não poderão participar agente público do órgão ou entidade licitante.

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira Substituta designada pela portaria nº 162 de 24 de maio de 2021, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

Coordenar o processo licitatório;

A. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;

B. Conduzir a sessão pública na internet;

C. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

D. Dirigir a etapa de lances;

E. Desclassificar propostas indicando os motivos;

F. Verificar e julgar as condições de habilitação;

G. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

H. Indicar o vencedor do certame;

I. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

J. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

K. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

- CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E



7.2 - Para acesso ao sistema eletrônico Licitações-e, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

7.2.1 - Os interessados em se credenciar no aplicativo Licitações-e poderão obter maiores informações na Central de Atendimento do Banco do Brasil S.A., telefone: 0800 729 0001, ou na cartilha para fornecedores, disponível na opção “introdução às regras do jogo” no site www.licitacoes-e.com.br.

7.3 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal, junto às Agências do Banco do Brasil, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular propostas e lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema licitações-e.

7.3.1 - No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

7.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

7.6 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7 - O credenciamento da PROPONENTE e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.8 As Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) serão reconhecidas automaticamente pelo sistema, através da verificação do porte da Empresa na Receita Federal.

7.9 Para obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, bem como, na Lei Complementar 147/2014, a licitante deverá, no ato de envio da proposta eletrônica, declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do artigo 3º da referida lei.

- PARTICIPAÇÃO -

7.10 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL

7.10.1 - Os licitantes arrematantes terão o prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, para anexar os documentos exigidos em edital e a proposta ajustada devidamente assinada digitalmente, na



plataforma licitações, caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.

7.10.2 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas a data e horário limite estabelecidos na página 1 - preâmbulo deste Edital.

7.11 - Os dados para acesso devem ser informados no site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

7.12 - É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

7.13 - A PROPONENTE, ao cadastrar sua proposta, deverá atentar para o campo previsto para descrever as informações exigidas – INFORMAÇÕES ADICIONAIS da proposta eletrônica de preços, e verificar se no Anexo 1 deste Edital está fazendo tal exigência, a fim de não ter sua proposta DESCLASSIFICADA da etapa competitiva de lances.

7.14 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do Edital. A PROPONENTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

7.15 - A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou a Prefeitura Municipal de Vila Rica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.16 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a PROPONENTE às sanções previstas neste edital.

7.17 - A validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.18 - Caberá à PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.19 - A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

- ABERTURA -

7.20 - A partir do horário previsto na página 1 – preâmbulo do Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira.

7.21 - Até a abertura da sessão, as PROPONENTES poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.



- 7.22 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.23 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.24 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas, para a fase de lance.
- 7.25 - A Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então as PROPONENTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.26 - Aberta a etapa competitiva, os representantes das PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.27 - A PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, conforme disposto no Anexo 5 deste Edital.
- 7.28 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.29 - Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance, pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, serão considerados, SOMENTE, as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.
- 7.30 - Durante o transcurso da sessão pública, as PROPONENTES serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação.
- 7.31 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.32.- Tipo de encerramento da disputa: prorrogação automática.
- 7.32.1 - O tempo aleatório será controlado pelo sistema eletrônico, o qual encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, podendo transcorrer para prorrogação automática.
- 7.32.2.- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.32.3.- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.33 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à PROPONENTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais PROPONENTES.
- 7.34 - No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



7.35 - Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às PROPONENTES participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.36.- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.37 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação.

7.38 - A habilitação das PROPONENTES será avaliado na forma da Lei 14.133/2021.

7.39 - A licitante vencedora deverá encaminhar o original do detalhamento da proposta econômica solicitadas no Anexo 4 deste Edital, no valor do menor lance cotado ou negociado, nos prazos e formas fixadas no referido Anexo.

7.40 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a PROPONENTE desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa, a negociação será realizada na forma do subitem 7.28 deste Edital.

7.41- No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

7.42 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a Pregoeira declarará a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do referido Pregão, caso não haja recurso.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **Menor Preço**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

8.2. A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora da etapa de lances, a proponente que cotar/negociar o MENOR PREÇO.

8.3. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço unitário e total.

8.4. A proponente deverá apresentar a Proposta ajustada ao preço do último lance cotado ou negociado, pela plataforma licitacoes-e ou no e-mail no prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, a mesma deverá ser assinada digitalmente caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.

8.5. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6. No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.



8.7. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consultas pela pregoeira.

8.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. Contiver vícios insanáveis;

8.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência ou no Anexo 8 do edital;

8.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;

9.1.2. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para realização do certame, **até as 13:30hs**, o apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro (a) Oficial ou pelo email: licitacao@vilarica.mt.gov.br, que tem o prazo de 03 (três) dias úteis para respondê-las, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.1.3. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

9.1.4. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 156 da lei 14.133/2021 e legislação vigente.



9.2. DOS RECURSOS;

9.2.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico ou protocolado devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura para o Pregoeiro (a) oficial.

9.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.2.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.2.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10. PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.2. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

a) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

10.1.4. Fraudar a licitação.

10.1.5. Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



b) Induzir deliberadamente a erra no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.6. Praticar atos ilícitos com visa a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.1.8. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica, ou outro órgão público, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.9. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (dias) úteis na Gerência de Tributação, a contar da comunicação oficial, conforme dispostos nos artigos art. 155, 156, §4º, 1º, 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1 e 10.1.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.1.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1 e 10.1.2, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021 de 3 (três) a 6 (seis) anos.

10.1.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.1.13. Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de fato superveniente devidamente justificado como nos casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

10.1.14. As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

10.1.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto aos três primeiros classificados.



11.2 - A Assessoria Jurídica convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidades legais.

11.2.1 - O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento Jurídico.

11.3 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar os serviços ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 - Inexecução contratual pelo primeiro classificado, por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

11.3.2 - Revisão do preço do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

11.4 - Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 11.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

11.5 - Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.6 - A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

11.7 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021.

12 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - Conforme Cláusula Oitava da Minuta da Ata, ANEXO 02 deste Edital.

13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 alterada pela lei 14.770 do dia 22 de dezembro de 2023.

13.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

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



13.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuada por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.5. A prefeitura de Vila Rica MT, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Vila Rica revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.2 - A PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Instrumento Contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3 - É facultado a Pregoeira ou autoridade superior:

A. Proceder, em qualquer fase da licitação, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

B. Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de classificação da licitante e habilitação, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da Proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação;

C. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

D. O direito de solicitar apresentação de amostras em embalagens próprias e/ou demonstração do produto cotado, ficando neste caso os licitantes obrigados a atenderem a solicitação no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, entregando-as no local estipulado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

14.4 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 - As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais, que se fizerem necessárias à elaboração das Propostas, deverão ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico via internet (e-mail), conforme informações constantes do Item 3 deste Edital, a Pregoeira, com antecedência de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da Sessão.



14.6.1 - Os pedidos de esclarecimentos de que trata o subitem 14.6 não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário do Pregão.

14.6.2 - As questões formuladas, bem como as respostas de interesse geral, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

14.7 - As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta, serão comunicadas na forma do item 3 deste Edital para todos os interessados que retiraram o edital, disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br e divulgadas, pela mesma forma que se deu texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

14.7.1 - As alterações do Edital que não afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados, conforme disposto no item 3 deste edital, não sendo alterada a data da Sessão do Pregão.

14.8 - As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes, com o objeto do Pregão, e observadas a legislação em vigor.

14.9 - A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação plena de todos os termos deste Edital.

14.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Vila Rica promotora do evento.

14.11 - Este Edital e seus Anexos, bem como a Proposta vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual, como se nele estivessem transcritos.

15 - FORO

15.1 - É competente o Foro da Comarca de Vila Rica, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Pregão.

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preço.

ANEXO III - Minuta do Contrato.

ANEXO IV - Modelo Proposta Econômica.

ANEXO V - Modelo Atestado de Capacidade Técnica.

ANEXO VI - Modelo Declarações.

ANEXO VII - Exigências para Habilitação.

ANEXO VIII - Descrição, Quantidade.

Vila Rica, 13 de agosto de 2026.

SAMIA SANTOS ARAUJO TABOSA

Pregoeira Substituta

Portaria nº 162/2021



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 009/2026

Requisitantes: Gabinete do Prefeito

Secretaria de Administração
Secretaria de Finanças
Secretaria de Educação
Secretaria de Saúde
Secretaria de Viação e Obras Públicas
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Secretaria de Assistência Social
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (art. 6º, inciso XXIII, alínea a da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de periféricos de informática, compreendendo 80 (oitenta) itens descritos e especificados no presente Termo de Referência, destinados à modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura tecnológica dos diversos setores da Administração Pública Municipal de Vila Rica - MT, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições constantes neste instrumento.

QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES, CONFORME O ANEXO 08.

1.1.1. Em caso de discordância entre as especificações descritas no catálogo de materiais e serviços no Portal do TCE/MT e as especificações técnicas deste Termo de Referência, prevalecerão as constantes deste instrumento.

1.1.2. Os quantitativos são estimativos, ficando facultado à Contratante adquiri-los no todo ou em parte, conforme sua real necessidade, sem que caiba à Contratada qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados.

1.1.3. As Solicitações de Compras encontram-se cadastradas no sistema Compras/Betha Cloud sob os seguintes números:

1.1.3.1. Gabinete 469/2026.

1.1.3.2. Administração 470/2026.

1.1.3.3. Finanças 471/2026.

1.1.3.4. Educação 472/2026.

1.1.3.5. Saúde 473/2026.

1.1.3.6. Viação e Obras Públicas 474/2026.

1.1.3.7. Agricultura e Meio Ambiente 475/2026.



1.1.3.8. Assistência Social 476/2026.

1.1.3.9. Cultura, Desporto e Lazer 477/2026.

1.1.3.10. Planejamento, Orçamento e Gestão 479/2026.

1.2. O objeto é classificado como bem comum, uma vez que apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, amplamente reconhecidos e disponíveis no mercado, possibilitando sua especificação de forma usual e comparável, contribuindo para a economicidade e eficiência do processo de contratação.

1.3. O objeto desta contratação não se caracteriza como bem de luxo, tratando-se de equipamentos e periféricos de informática destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da Administração Pública Municipal, cujas características e valores estão relacionados à funcionalidade, desempenho e eficiência no suporte às atividades institucionais.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da legislação vigente.

2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (art. 6º, inciso XXIII, alínea b da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Objetivo

2.1. A presente contratação tem por objetivo garantir o fornecimento contínuo e de qualidade de periféricos de informática incluindo impressoras, scanners, monitores, teclados, mouses, nobreaks, cabos e demais equipamentos acessórios, assegurando a plena operacionalidade dos sistemas de tecnologia da informação em todas as secretarias e órgãos municipais, com vistas à eficiência administrativa e à continuidade dos serviços públicos.

Importância da Contratação

2.2. Os periféricos de informática constituem componentes indispensáveis à infraestrutura tecnológica da Administração Municipal. Sem esses equipamentos, a execução das atividades administrativas, o atendimento ao cidadão e o funcionamento dos sistemas de gestão pública ficam comprometidos.

A disponibilidade contínua de periféricos adequados é fator determinante para:

- A produtividade e a eficiência dos servidores públicos municipais no desempenho de suas funções;
- A qualidade e a agilidade no atendimento aos cidadãos nos balcões de serviço e nos sistemas eletrônicos;
- A segurança e a integridade das informações, com o uso de equipamentos certificados e dentro de padrões técnicos exigidos;
- A sustentabilidade das operações de tecnologia da informação, prevenindo paralisações por falha ou obsolescência de equipamentos.

Problema a ser resolvido

2.3. A ausência de instrumento contratual vigente para aquisição de periféricos de informática impõe à Administração Municipal um conjunto de riscos e prejuízos operacionais significativos, a saber:

- Interrupções nos serviços administrativos decorrentes da indisponibilidade de equipamentos essenciais, com impacto direto no atendimento ao cidadão;
- Necessidade de realização de aquisições emergenciais ou fracionadas, com condições comerciais menos vantajosas ao erário e maior risco de irregularidade formal;
- Impossibilidade de planejamento orçamentário estruturado e de previsão adequada da demanda por equipamentos, comprometendo a gestão fiscal responsável;
- Dificuldade de padronização dos equipamentos adquiridos, o que eleva os custos de suporte técnico e manutenção, e dificulta a gestão do parque tecnológico municipal;
- Risco de descontinuidade de projetos e ações estratégicas de modernização administrativa que dependem da infraestrutura de TI.

A formalização de contrato específico, mediante processo licitatório regular, é a solução que permite superar tais vulnerabilidades de forma legal, eficiente e economicamente vantajosa para a Administração.

Interesse Público

2.4. A contratação atende ao interesse público na medida em que proporciona:

- A continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população, garantindo que as unidades administrativas disponham dos recursos tecnológicos necessários ao seu funcionamento regular;
- A economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, por meio da obtenção de condições comerciais mais favoráveis decorrentes de processo licitatório competitivo e do planejamento centralizado das aquisições;
- A padronização e a modernização da infraestrutura de tecnologia da informação, com ganhos de eficiência operacional e redução de custos de manutenção;
- O cumprimento dos princípios constitucionais e legais que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal) e do planejamento (art. 5º da Lei nº 14.133/2021);
- A implementação das diretrizes de modernização administrativa e de governo digital, com reflexos positivos na transparência, na agilidade e na qualidade da gestão pública municipal.

Vinculação com o Planejamento Institucional

2.5. A contratação está alinhada às diretrizes do Plano Plurianual (PPA) vigente e encontra previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício correspondente, conforme dotação orçamentária indicada no processo, em observância ao disposto nos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que condicionam a realização de licitações e contratos ao adequado planejamento e à disponibilidade orçamentária.

Conclusão

2.6. Diante do exposto, resta plenamente demonstrada a necessidade, a conveniência e o interesse público na realização da presente contratação, em consonância com os Estudos Técnicos Preliminares elaborados pela unidade técnica competente. A aquisição de periféricos de informática, por meio de instrumento contratual formal, constitui medida imprescindível para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos municipais, em estrita observância à legislação vigente.

3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto (art. 6º, inciso XXIII, alínea c da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Solução escolhida

3.1. A solução adotada consiste na aquisição de periféricos de informática incluindo, mas não se limitando a: impressoras, scanners, monitores, teclados, mouses, nobreaks, switches, hubs, cabos e demais acessórios correlatos por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), com entregas parceladas conforme a demanda das secretarias e órgãos municipais, ao longo da vigência do instrumento contratual.

3.1.1. O objeto abrangerá equipamentos novos, de primeiro uso, com garantia do fabricante e assistência técnica disponível na região, observados os padrões mínimos de desempenho, compatibilidade e segurança definidos neste Termo de Referência.

Justificativa

3.2. O Sistema de Registro de Preços foi selecionado como modelo de contratação pelas seguintes razões:

- Flexibilidade operacional: permite à Administração solicitar os itens na quantidade e no momento adequados, evitando o imobilismo de estoques desnecessários e o desperdício de recursos públicos;
- Economicidade: a competição entre fornecedores no processo licitatório resulta em preços unitários mais vantajosos ao erário, podendo ainda ser acionados outros órgãos participantes (SRP compartilhado);
- Adequação à variabilidade da demanda: a demanda por periféricos é heterogênea entre as secretarias e oscila ao longo do ano em função de substituições, ampliações e novos projetos de TI, tornando inadequada a aquisição por quantitativo fixo;
- Centralização e padronização: viabiliza a padronização dos equipamentos adquiridos, reduzindo custos de suporte técnico, treinamento e manutenção do parque tecnológico municipal;
- Planejamento orçamentário: possibilita a programação financeira estruturada, com previsão clara dos gastos ao longo do exercício, em observância ao art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.1. A solução de fornecimento por empresa especializada concentra na contratada a responsabilidade pela conformidade técnica, garantia dos produtos e logística de entrega, desonerando a Administração de atividades-meio e assegurando padrões de qualidade mínimos previamente estabelecidos em edital.

Ciclo de Vida do Objeto

3.3. O ciclo de vida dos periféricos de informática objeto desta contratação compreende as seguintes fases:

- Planejamento e especificação: definição das características técnicas mínimas, compatibilidade com os sistemas existentes e critérios de desempenho, realizada pela equipe de TI da Administração Municipal previamente ao processo licitatório;
- Aquisição e recebimento: entrega dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, com verificação de conformidade por comissão de recebimento, conforme arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021;
- Instalação e configuração: a cargo dos servidores do setor de TI ou, quando previsto, da própria contratada, garantindo a plena operacionalidade dos equipamentos antes do aceite definitivo;
- Operação e manutenção: utilização pelos servidores municipais durante a vida útil do equipamento, com eventual acionamento da garantia contratual ou do fabricante em caso de defeitos;
- Descarte responsável: ao final da vida útil, os equipamentos deverão ser destinados conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), por meio de programas de logística reversa, doação a entidades públicas ou descarte em pontos de coleta de lixo eletrônico certificados, em observância à legislação ambiental vigente.

Levantamento de Mercado

3.4. O levantamento de mercado realizado pela unidade de TI identificou ampla disponibilidade de fornecedores aptos a atender à demanda da Administração Municipal, tanto no âmbito regional quanto nacional, em virtude da natureza padronizada dos itens a serem adquiridos.

3.4.1. O levantamento considerou os seguintes aspectos:

- Existência de fabricantes e distribuidores autorizados de periféricos de informática com representação comercial no estado de Mato Grosso e capacidade de atendimento à região de Vila Rica;
- Disponibilidade dos itens especificados no mercado nacional, com oferta regular e preços competitivos, conforme pesquisa em portais de compras governamentais (Painel de Preços do Governo Federal, BEC/MT e similares);
- Existência de contratos análogos firmados por outros entes públicos, consultados como referência de preço e especificação técnica;
- Capacidade de fornecedores de atender às exigências de garantia, assistência técnica e prazo de entrega compatíveis com a necessidade da Administração;



- Conformidade dos produtos com normas técnicas da ABNT e certificações de segurança (INMETRO), quando aplicáveis.

3.4.2. Os preços de referência foram obtidos mediante pesquisa em no mínimo três fontes distintas, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, sendo o resultado consolidado na planilha de estimativa de preços anexa ao processo.

Parcelamento do Objeto

3.5. O objeto foi estruturado de forma a permitir o fornecimento parcelado dos itens ao longo da vigência contratual, em conformidade com o art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que determina o parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável.

3.5.1. Cada item do objeto constitui unidade autônoma e tecnicamente divisível, não havendo prejuízo para a execução contratual com o fornecimento parcelado. Tal formato permite maior controle sobre o estoque, adequação da entrega às necessidades reais de cada secretaria e melhor gestão dos recursos orçamentários.

Aspectos de Sustentabilidade

3.6. Em atenção ao art. 11, inciso IV, e ao art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como ao Decreto Federal nº 7.746/2012 e à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, a contratação observará os seguintes critérios de sustentabilidade:

- Preferência, no critério de julgamento, por equipamentos com menor consumo de energia elétrica (certificação Energy Star ou equivalente), quando aplicável;
- Exigência de que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- Vedação à aquisição de produtos com substâncias nocivas ao meio ambiente além dos limites permitidos pela legislação (RoHS);
- Incentivo ao descarte responsável, com indicação, no contrato, da obrigação de participação em programas de logística reversa dos fabricantes.

Síntese da Solução

3.7. A solução descrita aquisição de periféricos de informática via Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas, exigências técnicas de qualidade e critérios de sustentabilidade representa a alternativa mais adequada,



eficiente e economicamente vantajosa para atender à demanda da Administração Municipal, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

4. Requisitos da contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea d da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Conformidade Técnica

4.1. Os periféricos deverão atender integralmente às normas técnicas vigentes, possuir qualidade comprovada através de certificações reconhecidas, estar livres de defeitos de fabricação e apresentar especificações técnicas conforme descrito neste TR e na planilha de itens.

Compatibilidade e Funcionalidade

4.2. Os periféricos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais especificados neste TR, possuir drivers atualizados fornecidos pelo fabricante, apresentar laudo técnico de conformidade e estar acondicionados adequadamente para garantir integridade durante o transporte e armazenamento.

Garantia e Assistência Técnica

4.3. Os produtos deverão incluir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, com assistência técnica disponível durante todo o período de garantia. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para resolução de problemas de compatibilidade e funcionamento.

Sustentabilidade

4.4. A contratada deverá observar práticas sustentáveis no transporte e entrega dos produtos, incluindo redução de embalagens desnecessárias, utilização de materiais recicláveis e adoção de medidas para minimizar impactos ambientais.

Vedação de Marcas Específicas

4.5. Não será admitida a indicação de marcas específicas, devendo ser observadas apenas as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste TR.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação total do objeto. Eventual subcontratação parcial deverá ser previamente autorizada, limitando-se às atividades logísticas acessórias.

5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (art. 6º, inciso XXIII, alínea e da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.1. Das obrigações da Contratante

5.1.1. Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, assegurando condições adequadas ao pleno cumprimento das obrigações contratuais.



5.1.2. Assegurar o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de fiscal formalmente designado, verificando o atendimento integral às especificações técnicas e condições pactuadas.

5.1.4. Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

5.1.5. Atestar o recebimento dos produtos, mediante verificação de conformidade com as especificações técnicas exigidas, incluindo certificados de autenticidade, documentação técnica, compatibilidade de sistemas operacionais, integridade da embalagem e condições físicas dos produtos, rejeitando aqueles em desacordo e exigindo sua imediata substituição.

5.1.6. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, falhas ou não conformidades verificadas na execução contratual, para fins de correção tempestiva.

5.1.7. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, nos termos da legislação vigente.

5.1.7.1. O Edital e o Contrato deverão prever regime sancionatório com definição objetiva das infrações e respectivas penalidades, observando a proporcionalidade e a gradação das sanções, nos termos da legislação vigente.

5.1.8. Verificar, previamente a cada pagamento, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, inclusive quanto ao FGTS, INSS, Receita Federal e Justiça do Trabalho.

5.1.9. Disponibilizar locais adequados para recebimento e armazenamento dos produtos, observando os requisitos técnicos de segurança aplicáveis, incluindo proteção contra umidade, variações de temperatura e danos físicos.

5.1.10. Disponibilizar servidor ou equipe técnica para acompanhamento das entregas e conferência dos produtos quanto à conformidade técnica e funcional.

5.2. Das Obrigações da Contratada

5.2.1. Executar o objeto contratado com fiel observância às condições estabelecidas, assegurando qualidade, regularidade e conformidade no fornecimento.

5.2.2. Fornecer os periféricos conforme especificações técnicas, quantidades e prazos estabelecidos, observando rigorosamente as condições da licitação.

5.2.3. Entregar os periféricos em perfeito estado de conservação, com embalagem íntegra, livres de defeitos de fabricação, danos de transporte ou qualquer vício que comprometa seu funcionamento.

5.2.4. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto, incluindo indisponibilidade de estoque ou atrasos previstos.

5.2.5. Efetuar as entregas conforme as Autorizações de Fornecimento (AF), acompanhadas da respectiva nota fiscal e documentação técnica (manuais, drivers, certificados de compatibilidade).

5.2.6. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, garantindo a continuidade do abastecimento conforme cronograma acordado.



5.2.7. Responsabilizar-se por vícios, defeitos ou danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável, incluindo garantia mínima de 12 (doze) meses quando aplicável conforme política do fabricante.

5.2.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação exigidas, incluindo registros e autorizações junto aos órgãos competentes.

5.2.9. Arcar com todos os custos e despesas decorrentes da execução contratual, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e demais encargos incidentes.

5.2.10. Disponibilizar canais de comunicação adequados (telefone, e-mail, plataforma digital), garantindo atendimento em horário comercial para esclarecimento de dúvidas técnicas e acompanhamento de pedidos.

5.2.11. Apresentar, sempre que solicitado, documentação de rastreabilidade dos lotes, certificados de autenticidade, notas fiscais originais e laudos técnicos de conformidade.

5.2.12. Observar práticas sustentáveis no transporte e entrega dos produtos, incluindo redução de embalagens desnecessárias e utilização de materiais recicláveis.

5.2.13. Apresentar Plano de Contingência para situações de desabastecimento ou impossibilidade de entrega, assegurando a continuidade do fornecimento em articulação com o cronograma de abastecimento.

5.2.13.1. O cronograma de fornecimento deverá levar em consideração o consumo médio das unidades requisitantes para garantir a disponibilidade contínua dos produtos.

5.2.13.2. Deve incluir estoque de segurança que assegure cobertura mínima de 48 (quarenta e oito) horas de consumo médio estimado para o conjunto de itens, podendo ser ajustado por categoria de produto mediante justificativa técnica e anuência prévia da Administração.

5.2.14. Disponibilizar suporte técnico básico durante o período de garantia, quando aplicável, incluindo orientações sobre instalação, compatibilidade de sistemas operacionais e resolução de problemas iniciais, conforme política de assistência técnica do fabricante.

5.3. Da Dinâmica de Execução

5.3.1. Etapas

5.3.1.1. A execução terá início com a emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pela unidade requisitante, por meio do sistema oficial, contendo especificações, quantidades, local de entrega e prazo.

5.3.1.2. A Secretaria de Planejamento verificará a disponibilidade orçamentária e encaminhará ao setor competente para emissão da Nota de Empenho.

5.3.1.3. Emitida a Nota de Empenho, a AF será encaminhada à Contratada para cumprimento do fornecimento.

5.3.1.4. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal e encaminhá-la previamente ao setor competente por meio eletrônico, acompanhada de documentação técnica relevante.

5.3.1.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório, verificando quantitativos, especificações técnicas, condições dos produtos, integridade da embalagem e documentação técnica (manuais, drivers, certificados).



5.3.1.6. Constatada a conformidade, será elaborado relatório de recebimento provisório para posterior recebimento definitivo e liquidação da despesa.

5.3.1.7. O gestor do contrato verificará a regularidade documental e autorizará a continuidade do processo de pagamento.

5.3.2. Dos Prazos

5.3.2.1. Prazo de entrega:

- Situações de rotina: até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da AF;
- Situações emergenciais: até 72 (setenta e duas) horas da solicitação;
- Eventual impossibilidade deverá ser comunicada formalmente, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções.

5.3.2.2. Vigência da Ata:

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.3. Condições de Entrega

5.3.3.1. Os periféricos deverão ser entregues em embalagem original, lacrada e íntegra, com todos os acessórios, cabos e documentação técnica.

5.3.3.2. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, em horário de expediente, mediante agendamento prévio, ressalvadas situações emergenciais.

5.3.3.3. A Contratada será responsável pelo transporte, manuseio e entrega, observando as normas de segurança e proteção dos produtos contra danos.

5.3.4. Conferência e Aceitação

5.3.4.1. O recebimento ficará condicionado à verificação de conformidade técnica, integridade da embalagem, funcionalidade dos produtos e documentação completa, sendo rejeitados os itens em desacordo.

5.3.4.2. Em caso de rejeição, a Contratada deverá proceder à substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

5.3.5. Transporte e Responsabilidade

5.3.5.1. A Contratada será integralmente responsável pelo transporte, manuseio, entrega e, se necessário, recolhimento dos produtos, observando as normas de segurança e proteção contra danos.

5.3.5.2. Os riscos e despesas do transporte correm por conta da Contratada até a entrega efetiva no local designado.

5.4. Dos Instrumentos de Solicitação e Comunicação

5.4.1. As Autorizações de Fornecimento serão encaminhadas por meio eletrônico, preferencialmente via e-mail institucional ou plataforma digital designada.



5.4.2. A Contratada deverá confirmar o recebimento da AF e informar a data prevista para entrega no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.4.3. Comunicações formais sobre irregularidades, atrasos ou impossibilidades de cumprimento deverão ser feitas por escrito, com cópia ao gestor do contrato.

6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade (art. 6º, inciso XXIII, alínea f da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Execução Fiel do Contrato

6.1. A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Forma de Execução

6.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) e respectiva Nota de Empenho, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

Comunicação entre as Partes

6.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos (e-mail, plataforma digital), desde que assegurada a comprovação de envio e recebimento. Comunicações urgentes poderão ser realizadas por telefone, com posterior confirmação por escrito.

Convocação da Contratada

6.4. A Contratante poderá, a qualquer tempo, convocar representante da Contratada para adoção de providências imediatas relacionadas à execução do objeto, incluindo substituição de produtos não conformes, esclarecimentos técnicos e resolução de problemas de compatibilidade ou funcionamento.

Reunião Inicial

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser realizada reunião inicial com a Contratada, com o objetivo de alinhar procedimentos de execução, apresentar o plano de fiscalização e esclarecer aspectos relacionados às obrigações, cronograma de fornecimento, critérios de recebimento, indicadores de desempenho, canais de comunicação e regime sancionatório.

Aplicabilidade

6.6. As disposições deste item aplicam-se, no que couber, a todas as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

Da fiscalização da execução

6.7.1. Designação do Fiscal



6.7.2. A designação será formalizada pela Secretaria demandante, mediante portaria ou ato administrativo equivalente, com ciência da Secretaria de Administração.

Competências do Fiscal do Contrato

6.7.2. Compete ao fiscal do contrato:

- 6.7.2.1. Acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições pactuadas;
- 6.7.2.2. Aferir a conformidade dos periféricos quanto às especificações técnicas, funcionalidade e documentação exigida (manuais, drivers, certificados de autenticidade);
- 6.7.2.3. Verificar a integridade dos produtos, a embalagem original lacrada e a adequação da documentação técnica;
- 6.7.2.4. Conferir a rastreabilidade dos lotes e números de série, quando aplicável;
- 6.7.2.5. Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega conforme cronograma estabelecido;
- 6.7.2.6. Verificar a observância das normas de segurança e ambientais aplicáveis;
- 6.7.2.7. Testar, quando necessário, a funcionalidade básica dos periféricos e compatibilidade com os sistemas operacionais especificados;
- 6.7.2.8. Registrar, de forma sistemática, todas as ocorrências relacionadas à execução em formulário próprio ou sistema de gestão.

6.7.3 Registro de Ocorrências

O fiscal manterá registro formal das ocorrências, consignando irregularidades identificadas, datas, horários, produtos afetados e as providências adotadas para sua correção.

6.7.4. Constatadas não conformidades, o fiscal notificará formalmente a Contratada, especificando as irregularidades e fixando prazo para sua correção.

6.7.5. Situações que extrapolem a competência do fiscal deverão ser imediatamente comunicadas ao Gestor da Ata/Contrato para as providências cabíveis.

6.7.6. O fiscal deverá comunicar, com antecedência, a proximidade do término da vigência da Ata ou das contratações dela decorrentes, para adoção das medidas necessárias.

6.8. Da gestão da Ata e das contratações decorrentes

6.8.1. O Gestor da Ata/Contrato será responsável pela coordenação das atividades de acompanhamento e fiscalização, assegurando a adequada instrução processual e a formalização dos atos relativos à execução.

6.8.2. Compete ao Gestor:

- 6.8.2.1. Consolidar e supervisionar os registros produzidos pelos fiscais;
- 6.8.2.2. Assegurar que todas as ocorrências sejam devidamente documentadas e tratadas em tempo oportuno;
- 6.8.2.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, inclusive autorizações dos órgãos reguladores competentes, como o MAPA, quando aplicável;
- 6.8.2.4. Avaliar o desempenho da Contratada quanto à qualidade do fornecimento, pontualidade nas entregas e conformidade com normas técnicas e de segurança;



- 6.8.2.5. Emitir o Relatório de Recebimento Definitivo, com base nas informações prestadas pelo fiscal;
 - 6.8.2.6. Adotar ou propor as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações, inclusive aplicação de sanções;
 - 6.8.2.7. Encaminhar à unidade competente a documentação necessária à liquidação e pagamento da despesa, devidamente instruída.
- 6.8.3. Para fins de pagamento, deverá ser verificada a regularidade da documentação apresentada, incluindo Nota Fiscal, relatórios de recebimento provisório e definitivo, bem como certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

6.7.4 Notificação de Não Conformidades

Constatadas não conformidades, o fiscal notificará formalmente a Contratada, especificando as irregularidades e fixando prazo de até 5 (cinco) dias úteis para sua correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração.

6.7.5 Comunicação ao Gestor

Situações que extrapolem a competência do fiscal, incluindo atrasos recorrentes, defeitos sistemáticos ou impossibilidade de cumprimento de obrigações, deverão ser imediatamente comunicadas ao Gestor da Ata/Contrato para as providências cabíveis.

6.7.6 Acompanhamento de Prazos

O fiscal deverá comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a proximidade do término da vigência da Ata ou das contratações dela decorrentes, para adoção das medidas necessárias à renovação ou encerramento.

6.8 Da Gestão da Ata e das Contratações Decorrentes

6.8.1 Responsabilidades do Gestor

O Gestor da Ata/Contrato será responsável pela coordenação das atividades de acompanhamento e fiscalização, assegurando a adequada instrução processual e a formalização dos atos relativos à execução.

6.8.2 Competências do Gestor

Compete ao Gestor:

- 6.8.2.1. Consolidar e supervisionar os registros produzidos pelos fiscais, mantendo histórico atualizado da execução;
- 6.8.2.2. Assegurar que todas as ocorrências sejam devidamente documentadas e tratadas em tempo oportuno;
- 6.8.2.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, inclusive autorizações e registros junto aos órgãos competentes;
- 6.8.2.4. Avaliar o desempenho da Contratada quanto à qualidade do fornecimento, pontualidade nas entregas, conformidade com especificações técnicas e disponibilidade de suporte técnico quando aplicável;
- 6.8.2.5. Emitir o Relatório de Recebimento Definitivo, com base nas informações prestadas pelo fiscal, após verificação de conformidade integral;
- 6.8.2.6. Adotar ou propor as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações, inclusive aplicação de sanções conforme regime sancionatório estabelecido;



6.8.2.7. Encaminhar à unidade competente a documentação necessária à liquidação e pagamento da despesa, devidamente instruída e com todas as conformidades verificadas.

Verificação para Pagamento

6.8.3 Para fins de pagamento, deverá ser verificada a regularidade da documentação apresentada, incluindo Nota Fiscal, Autorização de Fornecimento, relatórios de recebimento provisório e definitivo, bem como certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada. O pagamento será condicionado à comprovação de conformidade integral com as especificações técnicas e condições pactuadas.

Indicadores de Desempenho

6.8.4. A gestão do contrato observará os seguintes indicadores de desempenho:

- Taxa de conformidade: percentual de entregas em conformidade com especificações técnicas (meta mínima: 98%);
- Pontualidade: cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos (meta mínima: 95%);
- Disponibilidade: capacidade de atender às solicitações dentro dos prazos contratados;
- Qualidade: ausência de defeitos de fabricação ou danos de transporte nos produtos entregues.

Procedimentos de Teste e Inspeção

6.8.5. Quando necessário, serão realizados testes de funcionalidade básica dos periféricos e verificação de compatibilidade com os sistemas operacionais especificados, conforme roteiros de teste previamente estabelecidos e comunicados à Contratada.

7. Critérios de medição e de pagamento (art. 6º, inciso XXIII, alínea g da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.1. Do recebimento

7.1.1. Recebimento Provisório

7.1.1.1. Os periféricos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal designado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega física e apresentação da Nota Fiscal, para verificação da conformidade com as especificações técnicas, integridade da embalagem, documentação técnica e funcionalidade básica.

7.1.2 Verificações no Recebimento Provisório

O recebimento provisório incluirá verificação de:

- Conformidade das especificações técnicas conforme descrito neste TR e na Autorização de Fornecimento;
- Integridade da embalagem original e lacrada;
- Presença de acessórios, cabos e documentação técnica (manuais, drivers, certificados de autenticidade);
- Compatibilidade com os sistemas operacionais especificados;
- Ausência de defeitos de fabricação ou danos de transporte;
- Correspondência entre o produto entregue e a Nota Fiscal.



7.1.3. Rejeição e Substituição

7.1.3.1. Constatadas não conformidades, os periféricos poderão ser rejeitados, devendo a Contratada providenciar sua substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem ônus para a Administração. A Contratada será responsável pelos custos de retirada do produto rejeitado e entrega do substituto.

7.1.4. Recebimento Definitivo

7.1.4.1. O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo que ateste a conformidade técnica integral, a adequação dos produtos às condições estabelecidas e a ausência de pendências apontadas no recebimento provisório.

7.1.5. Responsabilidade Posterior

7.1.5.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente identificados durante o período de garantia, nem a exime do cumprimento integral das obrigações contratuais e normativas, incluindo a obrigação de reparação ou substituição de produtos com defeito de fabricação.

7.1.6. Suspensão de Prazos

7.1.6.1. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou na documentação apresentada.

7.2 Da Liquidação da Despesa

7.2.1 Procedimento de Liquidação

A liquidação será realizada mediante verificação da regularidade da documentação apresentada pela Contratada, incluindo Nota Fiscal, Autorização de Fornecimento, relatórios de recebimento provisório e definitivo, e certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

7.2.2. Requisitos da Nota Fiscal

7.2.2.1. A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo:

7.2.2.2. Data de emissão;

7.2.2.3. Número e série da Nota Fiscal;

7.2.2.4. Identificação completa da Contratada (razão social, CNPJ, endereço);

7.2.2.5. Identificação da Contratante;

7.2.2.6. Referência à Ata de Registro de Preços e/ou Autorização de Fornecimento;

7.2.2.7. Descrição detalhada dos periféricos fornecidos (tipo, modelo, quantidade, especificações técnicas, números de série quando aplicável);

7.2.2.8. Valor unitário e valor total da Nota Fiscal;

7.2.2.9. Dados bancários completos para pagamento (banco, agência, conta corrente);

7.2.2.10. Atesto de recebimento provisório e/ou definitivo pelo fiscal;



7.2.2.11. Assinatura ou identificação digital do responsável pela emissão.

7.2.3. Documentação de Regularidade

A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo:

7.2.3.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

7.2.3.2. Certidão de Regularidade junto ao INSS;

7.2.3.3. Certidão Conjunta de Débitos Federais e Dívida Ativa da União;

7.2.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.2.3.5. Certidão de regularidade municipal ou estadual, quando aplicável;

7.2.3.6. Comprovação de inscrição na Receita Federal (CNPJ ativo).

7.2.4. Inconsistências na Documentação

Constatada qualquer inconsistência na documentação ou na Nota Fiscal, o processo de liquidação ficará suspenso até a regularização pela Contratada, sem prejuízo da contagem de prazos para pagamento a partir da efetiva regularização.

7.2.5. Glosa de Pagamento

7.2.5.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não entregou os produtos conforme especificações técnicas acordadas;
- deixou de entregar com a qualidade mínima exigida;
- apresentou produtos com defeitos de fabricação ou danos de transporte;
- não forneceu documentação técnica completa ou certidões de regularidade.

7.3. Do Prazo de Pagamento

7.3.1. Prazo Máximo

7.3.1.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da conclusão da liquidação da despesa, desde que atendidas todas as condições contratuais e apresentada documentação completa e regular, conforme art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.2. Suspensão de Prazos

7.3.2.1. O prazo para pagamento será suspenso enquanto houver pendências de regularização de documentação ou inconsistências na execução do objeto, retomando-se a contagem a partir da efetiva regularização.

7.4. Da Forma de Pagamento

7.4.1. Modalidade de Pagamento

7.4.1.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, indicada na Nota Fiscal, observadas as normas de segurança bancária.

7.4.2. Retenção por Irregularidades

7.4.2.1. Na hipótese de irregularidades na execução contratual devidamente constatadas pelo fiscal, poderá haver retenção de valores até a regularização das pendências, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da aplicação de sanções.

7.4.3 Retenções Tributárias

7.4.3.1. Serão efetuadas as retenções tributárias conforme a legislação vigente, incluindo:

- Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ);
- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
- Programa de Integração Social (PIS);
- Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS);
- Outras retenções exigidas por lei.

7.4.4. Simples Nacional

7.4.4.1. A Contratada optante pelo Simples Nacional ficará dispensada das retenções relativas aos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente sua condição mediante apresentação de:

- Comprovante de opção pelo Simples Nacional junto à Receita Federal;
- Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.5. Juros e Multa

7.4.5.1. Eventual atraso no pagamento, imputável à Administração, ensejará o pagamento de juros de mora à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou fração, e multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido, conforme art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. Critérios de Aceitabilidade

7.5.1. Conformidade Técnica

7.5.1.1. Os periféricos serão aceitos quando atenderem integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste TR, apresentarem qualidade comprovada, estiverem livres de defeitos de fabricação e danos de transporte, e incluírem toda a documentação técnica exigida.

7.5.2. Documentação Completa

7.5.2.1. A aceitação também fica condicionada à apresentação de documentação técnica completa, incluindo manuais de instalação, drivers atualizados, certificados de autenticidade e compatibilidade com os sistemas operacionais especificados.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor (art. 6º, inciso XXIII, alínea h da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento

8.1.1. Modalidade Licitatória



8.1.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com vistas à formação de Ata de Registro de Preços para o objeto em questão.

8.1.2. Plataforma Eletrônica

8.1.2.1. O certame será conduzido em plataforma eletrônica oficial, admitindo-se a utilização do sistema Licitações-e do Banco do Brasil ou outro que venha a substituí-lo ou ser adotado pelo Município, garantindo transparência, segurança e rastreabilidade das operações.

8.1.3. Critério de Julgamento

8.1.3.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, observados os requisitos de qualidade mínima e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, visando assegurar a economicidade e a eficiência da contratação, sem comprometer a qualidade dos periféricos fornecidos.

8.1.4. Requisitos Mínimos de Qualidade

8.1.4.1. Para fins de aceitabilidade, as propostas deverão atender integralmente aos seguintes requisitos mínimos:

- Conformidade total com as especificações técnicas definidas neste TR;
- Periféricos originais, novos e sem defeitos de fabricação;
- Compatibilidade comprovada com os sistemas operacionais especificados;
- Incluir toda a documentação técnica (manuais, drivers, certificados de autenticidade);
- Garantia mínima conforme oferecido pelo fabricante;
- Embalagem original e íntegra;
- Preço unitário dentro dos limites de aceitabilidade estabelecidos no Edital.

8.1.5. Desempate

8.1.5.1. Em caso de empate de preços, será aplicado o critério de desempate previsto no art. 37 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, sucessivamente:

- Preferência para microempresas e empresas de pequeno porte;
- Preferência para empresas que invistam em inovação tecnológica ou sustentabilidade;
- Sorteio público, conforme regulamentação do Edital.

8.2. Forma de Fornecimento

8.2.1. Fornecimento Parcelado

8.2.1.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) pelo setor competente, observadas as quantidades estimadas, os prazos estabelecidos e o cronograma de abastecimento acordado.

8.2.2. Prazos de Entrega

8.2.2.1. Os prazos de entrega serão conforme estabelecido no item 5.3.2 deste TR, observando-se:

- Situações de rotina: até 10 (dez) dias úteis;
- Situações emergenciais: até 72 (setenta e duas) horas;



- Comunicação prévia de impossibilidades com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

8.3. Exigências de Habilitação

8.3.1. Critérios Gerais de Habilitação

8.3.1.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e detalhados no Edital de Licitação, compreendendo, no mínimo:

- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- Qualificação econômico-financeira;
- Qualificação técnica.

8.3.2. Habilitação Jurídica

8.3.2.1. O licitante deverá comprovar sua capacidade jurídica de contratar, mediante apresentação de:

- Registro na Junta Comercial (para pessoa jurídica);
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoa Física (CPF), conforme o caso;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, com todas as alterações;
- Comprovação de representação legal (procuração ou cargo de administrador).

8.3.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

8.3.3.1. O licitante deverá comprovar:

- Inscrição e regularidade no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão de Regularidade junto ao INSS;
- Certidão Conjunta de Débitos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de regularidade municipal ou estadual, quando aplicável;
- Comprovação de não inscrição em cadastros de inadimplentes (CADIN, se aplicável).

8.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.4.1. O licitante deverá comprovar capacidade econômico-financeira mediante apresentação de:

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados;
- Índices de liquidez geral e corrente mínimos, conforme especificado no Edital;
- Comprovação de patrimônio líquido mínimo, quando aplicável;



- Certidão negativa de insolvência civil, para pessoas físicas autorizadas a contratar.

8.3.5. Qualificação Técnica

8.3.5.1. O licitante deverá comprovar qualificação técnica mediante apresentação de:

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior no fornecimento de periféricos de informática compatíveis com as especificações deste TR;
- Comprovação de que possui estrutura técnica, logística e de atendimento adequada para cumprir as obrigações contratuais, incluindo:
- Equipe técnica qualificada para suporte e acompanhamento de entregas;
- Capacidade de armazenamento e distribuição conforme cronograma de abastecimento;
- Canais de comunicação e atendimento disponíveis em horário comercial;
- Comprovação de acesso a plataformas de rastreamento e gestão de pedidos;
- Declaração de que os periféricos a serem fornecidos são originais e novos, sem defeitos de fabricação.

8.3.6. Vedações

8.3.6.1. Não será exigido:

- Atestado, declaração, carta de solidariedade, comprovação de parceria ou credenciamento emitidos por fabricantes como requisito obrigatório de habilitação técnica;
- Pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;
- Indicação de entidade certificadora específica, exceto nos casos previamente dispostos em normas da Administração Pública.

8.3.7. Especificidades do Objeto

8.3.7.1. Para periféricos de informática, não se aplica a exigência de registro junto ao MAPA ou outros órgãos reguladores específicos de produtos agrícolas, sendo as exigências de habilitação as usuais para fornecimento de bens de informática.

8.4. Tratamento Favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

8.4.1. Benefícios Legais

Será assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, bem como do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.4.2 Mecanismos de Incentivo

8.4.2.1. Aplicam-se ao certame, no que couber, os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, incluindo:

- Possibilidade de regularização fiscal e trabalhista tardia, em até 5 (cinco) dias úteis após a sessão pública, para ME e EPP;



- Direito ao desempate ficto em favor de ME e EPP, quando a proposta for até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta;
- Demais mecanismos de incentivo à participação de ME e EPP previstos em lei.

8.4.3. Destinação de Itens para ME e EPP

8.4.3.1. Considerando que o valor global estimado da contratação supera o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser observada, quando aplicável, a destinação exclusiva de itens ou lotes de valor até esse limite à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que tecnicamente viável.

8.4.4. Análise de Viabilidade

8.4.4.1. A aplicação dos benefícios previstos para ME e EPP deverá observar a viabilidade técnica e econômica da contratação, podendo ser afastada mediante justificativa fundamentada nos autos, quando não se mostrar vantajosa para a Administração ou quando comprometer a qualidade ou a continuidade do fornecimento.

8.5. Critérios de Aceitabilidade de Preços

8.5.1. Limites de Preço

As propostas serão avaliadas quanto à aceitabilidade de preços, observando-se:

- Preço unitário máximo aceitável por item, conforme estabelecido no Edital;
- Preço global máximo aceitável, quando aplicável;
- Compatibilidade dos preços ofertados com os preços praticados no segmento de mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração.

8.5.2. Rejeição de Propostas

8.5.2.1. Serão rejeitadas as propostas que:

- Apresentem preço unitário ou global superior aos limites de aceitabilidade;
- Não atendam aos requisitos mínimos de qualidade especificados;
- Contenham inconsistências ou divergências entre valores em algarismos e por extenso;
- Não especifiquem adequadamente os periféricos ofertados (marca, modelo, especificações técnicas);
- Apresentem documentação técnica incompleta ou insuficiente.

8.6. Modo de Disputa

8.6.1. Modo Aberto

8.6.1.1. O pregão eletrônico será conduzido no modo aberto, permitindo que os licitantes acompanhem as propostas apresentadas e realizem lances sucessivos para redução de preços, conforme regulamentação da plataforma eletrônica utilizada.

8.6.2. Fases do Procedimento

8.6.2.1. O procedimento licitatório observará as seguintes fases:

- Recebimento e julgamento das propostas;

- Habilitação do licitante melhor classificado;
- Eventual habilitação de outros licitantes, conforme necessidade de formação de ata com múltiplos fornecedores;
- Adjudicação e homologação do resultado;
- Celebração da Ata de Registro de Preços.

9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; (art. 6º, inciso XXIII, alínea i da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Elaboração da Estimativa

9.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo, dos parâmetros utilizados e dos documentos que lhe dão suporte, será elaborada pelo setor competente e constará em documento apartado, devidamente classificado, nos termos da legislação vigente, sendo divulgado apenas após a abertura das propostas no certame.

~~**9.1.1.** O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.039.977,68 (um milhão, trinta e nove mil, novecentos e setenta e sete reais e sessenta e oito centavos)**, conforme pesquisa de mercado realizada pelo Departamento de Compras, cujos documentos de suporte encontram-se acostados em documento apartado, classificado como sigiloso até a abertura das propostas no certame, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea i, da Lei Federal nº 14.133/2021.~~

9.1.2. Nota de Sigilo: O detalhamento dos preços unitários referenciais, memórias de cálculo e demais documentos que fundamentam o valor estimado acima indicado permanecerão sob sigilo até a abertura das propostas, ocasião em que serão integralmente divulgados para fins de análise de vantajosidade e verificação de propostas inexequíveis ou com sobrepreço, conforme art. 24, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Apuração do Valor Estimado

9.2. O valor estimado será apurado com base em pesquisa de mercado realizada pelo Departamento de Compras, mediante levantamento atualizado de preços de periféricos de informática, observadas as especificações técnicas do objeto, as condições praticadas no mercado, a disponibilidade de estoque dos fornecedores e as práticas comerciais usuais, de modo a refletir, com fidedignidade, o custo estimado da contratação.

Finalidade da Estimativa

9.3. A estimativa de preços servirá como referência para:

- Análise da vantajosidade das propostas apresentadas no certame;
- Aferição da compatibilidade dos valores ofertados com os preços de mercado;
- Verificação da compatibilidade com a disponibilidade orçamentária da Administração;

- Identificação de propostas manifestamente inexequíveis ou com sobrepreço;
- Fundamentação de decisões administrativas relacionadas ao certame.

Metodologia de Formação de Preços

9.4. A metodologia adotada na formação dos preços deverá observar critérios técnicos e fontes idôneas, podendo incluir, dentre outros:

- Contratações similares de outros entes públicos (Município, Estado, União);
- Atas de registro de preços vigentes de órgãos públicos;
- Painéis de preços oficiais (SINASC, SIASG ou equivalentes);
- Propostas de fornecedores especializados em periféricos de informática;
- Consultas diretas a distribuidoras e revendedoras autorizadas;
- Bases de dados de associações comerciais e industriais do segmento;
- Pesquisa em plataformas de e-commerce e fornecedores online;
- Demais bases de dados pertinentes e confiáveis.

Documentação de Suporte

9.5. A estimativa deverá ser acompanhada de documentação que comprove:

- As fontes de pesquisa utilizadas (impressões de telas, cotações, atas de preços, etc.);
- As datas das pesquisas realizadas;
- Os critérios técnicos adotados para seleção das fontes;
- A justificativa para escolha de determinados modelos ou marcas como referência;
- Análise de compatibilidade técnica entre os periféricos pesquisados e as especificações do TR;
- Cálculos detalhados de preços unitários e globais por item.

Finalidade da Estimativa de Preços

9.6. A estimativa tem por finalidade:

- Assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- Promover a competitividade do certame, atraindo maior número de participantes;
- Mitigar riscos de sobrepreço, que onera desnecessariamente o erário público;
- Identificar propostas manifestamente inexequíveis, conforme art. 48, § 2º da Lei nº 14.133/2021;
- Fundamentar a análise de viabilidade econômica da contratação;
- Servir como parâmetro para negociação de preços, quando aplicável.

Atualização da Estimativa

9.7. A estimativa de preços será atualizada periodicamente, observando-se:

- Variações significativas nos preços de mercado;
- Alterações nas especificações técnicas dos periféricos;



- Disponibilidade de novos modelos ou tecnologias;
- Prazos de vigência da Ata de Registro de Preços;
- Necessidade de prorrogação ou renovação da ata.

9.8 Sigilo da Estimativa

9.8.1. A estimativa de preços permanecerá classificada como documento sigiloso até a abertura das propostas no certame, conforme art. 6º, inciso XXIII, alínea i da Lei nº 14.133/2021, sendo divulgada apenas após conclusão dessa fase, para fins de análise de vantajosidade e verificação de propostas inexequíveis.

10. Adequação orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alínea j da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação de periféricos de informática serão suportadas por recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2026, conforme distribuição entre as Secretarias Municipais demandantes, nas seguintes ações governamentais e respectivas fontes de recursos:

Gabinete do Prefeito

Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa
2.003 - Manutenção e Ações da Junta de Serviço Militar	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.004 - Manutenção e Ações com a Procuradoria Municipal	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.004 - Manutenção e Ações com a Procuradoria Municipal	1.755.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
2.005 - Manutenção Ações do Conselho Tutelar	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo



2.005 - Manutenção Ações do Conselho Tutelar	1.711.0000.804 - Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
2.006 - Manutenção e Ações Com a UCI	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.007 - Manutenção e Ações com a Ouvidoria Municipal	1.500.0000.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.007 - Manutenção e Ações com a Ouvidoria Municipal	1.755.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
2.008 - Manutenção e Ações do PAV	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.008 - Manutenção e Ações do PAV	1.755.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa
2.009 - Manutenção e Ações com o Administrativo da Secretaria	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.010 - Manutenção e Ações do	1.500.0000.000 - Recursos não	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo



Departamento de Recursos Humanos	Vinculados de Impostos		
2.011 - Manutenção e Ações do Departamento de Recursos de ADM Geral	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.011 - Manutenção e Ações do Departamento de Recursos de ADM Geral	1.755.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
2.014 - Gestão do Departamento de Licitação e Contratos	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.016 - Gestão do Departamento de Compras	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.017 - Gestão do Departamento de Informática	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.017 - Gestão do Departamento de Informática	1.711.0000.804 - Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
2.017 - Gestão do Departamento de Informática	1.755.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente



Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa
2.018 - Manutenção e Encargos com o Gabinete da Secretaria	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.018 - Manutenção e Encargos com o Gabinete da Secretaria	1.755.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
2.019 - Manutenção e Ações com o Departamento de Contabilidade e Orçamento	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.020 - Gestão de Departamento de Tributação	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa
2.022 - Gestão do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação	1.500.1001.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.023 - Gestão dos Conselhos Municipais de Educação	1.500.1001.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.024 - Gestão do Departamento de Orientação Pedagógica e Políticas Educacionais	1.500.1001.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.025 - Gestão do Departamento Ensino	1.500.1001.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo



2.026 - Manutenção do Ensino Superior	1.500.1001.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.028 - Gestão das Ações Para o Funcionamento e Desenvolvimento do Ensino Fundamental	1.500.1001.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.028 - Gestão das Ações Para o Funcionamento e Desenvolvimento do Ensino Fundamental	1.550.0000.000 - Recurso Federal	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.029 - Gestão das Ações e Manutenção do Transporte Escolar	1.550.0000.000 - Recurso Federal	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.031 - Gestão das Ações p/ Funcionamento/Desenvolvimento da Ed. Infantil-Creche	1.500.1001.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.031 - Gestão das Ações p/ Funcionamento/Desenvolvimento da Ed. Infantil-Creche	1.500.1001.000 - Recurso Federal	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.032 - Gestão das Ações p/ Funcionamento/Desenvolvimento da Ed. Infantil - Pré	1.500.1001.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.035 - Gestão das Ações p/ Funcionamento/Desenvolvimento do Ensino Fundamental	1.540.0000.000 - Recurso Federal	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.036 - Gestão das Ações p/ Funcionamento/Desenvolvimento da Ed. Infantil - Creche	1.543.0000.000 - Recurso Federal	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.037 - Gestão das Ações p/ Funcionamento/Desenvolvimento da Ed. Infantil - Pré	1.543.0000.000 - Recurso Federal	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.038 - Gestão e Manutenção da Educação Jovens e Adultos - EJA	1.540.0000.000 - Recurso Federal	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo



2.039 - Gestão e Manutenção do Atendimento Educacional Especializado	1.540.0000.000 - Recurso Federal	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
--	----------------------------------	--	------------------------------------

Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa
2.041 - Gestão das Ações de Saúde	1.500.1002.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.045 - Manutenção e Ações com a Atenção Primária em Saúde	1.500.1002.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.045 - Manutenção e Ações com a Atenção Primária em Saúde	1.621.0000.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.045 - Manutenção e Ações com a Atenção Primária em Saúde	2.600.0000.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.045 - Manutenção e Ações com a Atenção Primária em Saúde	2.601.0000.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
2.047 - Gestão e Manutenção Com o CEPAHM	1.500.1002.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.047 - Gestão e Manutenção Com o CEPAHM	1.621.3210.000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.047 - Gestão e Manutenção Com o CEPAHM	2.600.0000.603 - Transferências	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo



	Fundo a Fundo de Recursos do SUS		
2.047 - Gestão e Manutenção Com o CEPAHM	2.632.0000.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
2.048 - Gestão e Manutenção com o Laboratório Municipal	1.500.1002.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.050 - Gestão dos Serviços do Centro de Atenção Psicossocial	1.500.1002.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.050 - Gestão dos Serviços do Centro de Atenção Psicossocial	2.621.0000.603 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.051 - Gestão e Manutenção do Centro de Reabilitação	1.621.0000.603 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.053 - Gestão e Manutenção com a Vigilância em Saúde	1.500.1002.000 - Recurso Próprio	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa
2.057 - Gestão da Secretaria Municipal de Viações e Obras Públicas	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Secretaria Municipal de Agricultura

Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa
-------------------	------------------	-------------------------	---------------------



2.068 - Gestão do Gabinete e das Unidades	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.068 - Gestão do Gabinete e das Unidades	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa
2.073 - Gestão do Gabinete da Secretaria	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.076 - Manutenção e Ações ao Enfrentamento da Violência Contra Mulher	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.080 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.080 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social	1.661.0000.000 - Recursos do Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.080 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social	1.755.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente



2.081 - Gestão dos Serviços de Proteção Social Básica	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.081 - Gestão dos Serviços de Proteção Social Básica	1.660.0000.000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.081 - Gestão dos Serviços de Proteção Social Básica	1.661.0000.000 - Recursos do Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.082 - Gestão dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade	2.661.0000.000 - Recursos do Fundo Municipal de Assistência Social	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
2.086 - Gestão do PROCAD Suas	1.660.0000.000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.088 - Bloco de Gestão do Cadastro Único	1.660.0000.000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer

Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa
2.090 - Gestão Administrativa da Secretaria	1.500.0000.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo



2.090 - Gestão Administrativa da Secretaria	1.755.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
2.091 - Manutenção e Ações com o Departamento de Desporto	1.500.0000.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.095 - Manutenção e ações com o Centro Cultural Soalindamar Pizzato	1.500.0000.000 - Recurso Próprio	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.095 - Manutenção e ações com o Centro Cultural Soalindamar Pizzato	1.755.0000.000 - Recurso Próprio	4.4.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal de Planejamento

Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Modalidade de Aplicação	Elemento de Despesa
2.101 - Gestão do Gabinete da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
2.102 - Manutenção com o Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão	1.500.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas	3.3.90.30.00 - Material de Consumo

10.2. Para os exercícios financeiros subsequentes, a indicação das respectivas dotações orçamentárias será realizada após a aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) e a consequente liberação dos créditos correspondentes, nos termos do art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021. As adequações contratuais decorrentes de alteração de dotação serão formalizadas mediante apostilamento, conforme previsto no art. 136 da referida Lei.



Vila Rica/MT, 08 de junho de 2026.

Wigna Silva de Melo Sousa
Coordenadora da EPC
Matrícula 5035

Mariane Paciente Hora Mulari
Gabinete do Prefeito
Integrante da Área Requisitante
Matrícula 5310

Iago Felipe Rosendo de Arruda
Secretaria Municipal de Administração
Integrante da Área Requisitante
Matrícula 4788

Géssica de Oliveira Rocha
Secretaria Municipal de Finanças
Integrante da Área Requisitante
Matrícula 5288

Miriam Francisconi
Secretaria Municipal de Saúde
Integrante da Área Requisitante
Matrícula 2304

Alexson Juliano Wallauer
Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas
Integrante da Área Requisitante
Matrícula 5456

Jessica Couto Souza
Secretaria Mun. de Agricultura e Meio
Ambiente Integrante da Área Requisitante
Matrícula 5379

Francielle Rosa de Almeida
Secretaria Mun. de Cultura, Desporto e Lazer
Integrante da Área Requisitante
Matrícula 504

Responsável Técnico indicado pelas Secretarias de Administração, Agricultura e Planejamento.

Mateus João Signorini Dacheri
Secretaria Municipal de Administração
Diretor do Departamento de Informática
Matrícula nº 5031

Responsável Técnico indicado pela Secretaria de Educação.

Eliel Pinnow Dieter
Secretaria Municipal de Educação
Técnico em Informática
Matrícula nº 2022 MEI - IPGP



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº -----/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, **RESOLVE** registrar os preços da Empresa, pessoa jurídica de direito privado, sito à, Nº –, /, Cep:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr., nas quantidades estimadas **na seção 4.1** desta ATA de REGISTRO de PREÇO, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de periféricos de informática, compreendendo 80 (oitenta) itens descritos e especificados no presente Termo de Referência, destinados à modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura tecnológica dos diversos setores da Administração Pública Municipal de Vila Rica - MT, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições constantes neste instrumento.

1.2. Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Vila Rica a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preço caberá ao Setor de Compras no seu aspecto operacional, à Secretaria



solicitante quanto ao recebimento do material e fiscalização e a Coordenadoria Jurídica nas questões legais.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE N°

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UNIT.	TOTAL
1						
TOTAL						

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme previsto na alínea “d” do Art. 124 da Lei 14.133/2021.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, despesa de frete, carga e descarga, etc.).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar cópia no e-mail do Departamento de Compras, compras@vilarica.mt.gov.br.

5.2. Prazo de entrega:

- Situações de rotina: até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da AF;
- Situações emergenciais: até 72 (setenta e duas) horas da solicitação;
- Eventual impossibilidade deverá ser comunicada formalmente, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções.

5.2.1 Condições de Entrega

5.2.1.1. Os periféricos deverão ser entregues em embalagem original, lacrada e íntegra, com todos os acessórios, cabos e documentação técnica.

5.2.1.2. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, em horário de expediente, mediante agendamento prévio, ressalvadas situações emergenciais.

5.2.1.3. A Contratada será responsável pelo transporte, manuseio e entrega, observando as normas de segurança e proteção dos produtos contra danos.

5.3. As quantidades totais poderão ser alteradas, bem como as datas de entrega, a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas, observadas as normas legais vigentes.



- 5.4. Ocorrendo queda na qualidade de qualquer produto durante o fornecimento, reserva-se ao Município o direito de rescindir o Contrato com o fornecedor.
- 5.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 5.6. Prestar e dar garantia dos produtos e serviços fornecidos:
- 5.7. Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.
- 5.8. Durante o período de garantia, a Contratada será a responsável pela solução de quaisquer problemas provenientes de erros e/ou omissões, mesmo aqueles decorrentes de falhas na concepção, matéria prima, fabricação, inspeção, embalagens e transportes. Excluir-se-ão, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inadequado do equipamento ou influências externas de terceiros, não imputáveis à empresa vencedora.
- 5.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.
- 5.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.11. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 5.12. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 5.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 5.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.
- 5.15. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 5.16. As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.
- 5.17. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.



5.18. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

5.19. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.

5.20. Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.

5.21. A contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preço em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.22. A contratada deverá cumprir as conformidades desta ATA; vinculando ao Termo de Referência nº 009/2026 do Edital de Licitação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

6.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

6.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.

6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

6.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

6.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.9. Encaminhar a Autorização de Fornecimento no **email (.....)** conforme proposta de preço da contratada.

7. DO EMPENHO

7.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos materiais, a Empresa deverá enviar por e-mail cópia da Nota Fiscal ao Setor de Compras: compras@vilarica.mt.gov.br.



7.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular perante a Receita Estadual, a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da futura eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela dotação orçamentária que será informada no momento da solicitação pelo setor competente.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da conclusão da liquidação da despesa, desde que atendidas todas as condições contratuais e apresentada documentação completa e regular, conforme art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do material (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

9.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

9.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de IV à IX do art. 82 da Lei 14.133/2021;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;



10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a garantia prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.1.1. Notificação/Advertência;

11.1.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 03 (três) anos.

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de 3 (três) a 6(seis) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis na Gerência de Tributação, a contar da comunicação oficial, conforme dispostos nos artigos art. 155, 156, §4º, 1º, 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.



II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 033/2026** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o empenho decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

13. DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da cidade de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Vila Rica / MT, de de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

JOÃO SALOMÃO PIMENTA

C.N.P.J.:03.238.862/0001-45

Contratante

.....

.....

C.N.P.J.:

Contratada



MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº
....2026

CONTRATO..... QUE ENTRE SI CELEBRAM A
REFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA E A EMPRESA
..... PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO SALOMÃO PIMENTA**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa sociedade, sita àmunicípio inscrito no CNPJ..... - sob o número neste ato representado por seu administrador, Sr....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA** e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada Processo Licitatório nº .../2026 e que se regerá pelo Pregão Eletrônico .../2026, e a Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto municipal e suas alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de periféricos de informática, compreendendo 80 (oitenta) itens descritos e especificados no presente Termo de Referência, destinados à modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura tecnológica dos diversos setores da Administração Pública Municipal de Vila Rica - MT, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições constantes neste instrumento.

2. CLAUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Fundamenta-se o presente Contrato no disposto 89 à 95, da Lei nº 14.133/2021, que foi devidamente autorizado pela Autoridade Competente desta prefeitura, cuja minuta foi aprovada por meio do Parecer Jurídico, os quais instruem o processo licitatório.

3. CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO



3.1. O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico N°. .../2026 e seus anexos.

4. CLAUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

4.1. Segue tabela com item;

LOTE 01 –

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD/UND	UNIT	TOTAL R\$

5. CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. - O preço global deste Contrato é de R\$ (.....) referentes ao valor global previsto na Cláusula Primeira. Será pago após a entrega, conferência e atesto na nota Fiscal.

5.2– O valor do presente contrato poderá ser alterado nos termos previsto no Artigos 124 a 136 da lei nº 14.133/2021.

6. CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da futura eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela dotação orçamentária que será informada no momento da solicitação, pelo setor competente.

7. CLAUSULA SÉTIMA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através da agência do banco do, em uma única parcela, mediante transferência em favor da empresa licitante na conta..... Agência... Banco.....

7.1.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **30 (trinta)** dias consecutivos, contados da conclusão da liquidação da despesa bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.

7.1.2. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

8. CLAUSULA OITAVA - DA VIGENCIA CONTRATUAL

8.1. O presente instrumento terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua assinatura.

9. CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Após a emissão da Nota Fiscal e antes do envio dos produtos, a Empresa deverá enviar cópia no e-mail do Departamento de Compras, compras@vilarica.mt.gov.br.

9.2. Prazo de entrega:



- Situações de rotina: até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da AF;
- Situações emergenciais: até 72 (setenta e duas) horas da solicitação;
- Eventual impossibilidade deverá ser comunicada formalmente, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções.

9.2.1 Condições de Entrega

9.2.1.1. Os periféricos deverão ser entregues em embalagem original, lacrada e íntegra, com todos os acessórios, cabos e documentação técnica.

9.2.1.2. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, em horário de expediente, mediante agendamento prévio, ressalvadas situações emergenciais.

9.2.1.3. A Contratada será responsável pelo transporte, manuseio e entrega, observando as normas de segurança e proteção dos produtos contra danos.

9.3. As quantidades totais poderão ser alteradas, bem como as datas de entrega, a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas, observadas as normas legais vigentes.

9.4. Ocorrendo queda na qualidade de qualquer produto durante o fornecimento, reserva-se ao Município o direito de rescindir o Contrato com o fornecedor.

9.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

9.6. Prestar e dar garantia dos produtos e serviços fornecidos:

9.7. Executar o fornecimento dentro dos padrões e especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

9.8. Durante o período de garantia, a Contratada será a responsável pela solução de quaisquer problemas provenientes de erros e/ou omissões, mesmo aqueles decorrentes de falhas na concepção, matéria prima, fabricação, inspeção, embalagens e transportes. Excluir-se-ão, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inadequado do equipamento ou influências externas de terceiros, não imputáveis à empresa vencedora.

9.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do equipamento, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA.

9.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

9.11. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

9.12. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.



- 9.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 9.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.
- 9.15. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 9.16. As Autorizações de Fornecimento advindo do presente Registro Preços somente poderão ser expedidas pelo Setor de Compras.
- 9.17. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 9.18. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 9.19. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada.
- 9.20. Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da feitura da “Nota de Empenho”, a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.
- 9.21. A contratada deverá assinar o Contrato em até 5 (cinco) dias, sendo cabíveis as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 9.22. A contratada deverá cumprir as conformidades desta ATA; vinculando ao Termo de Referência nº 009/2026 do Edital de Licitação.

10. CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- 10.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 10.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências.



10.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

10.5. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

10.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10.9. Encaminhar a Autorização de Fornecimento no **email (.....)** conforme proposta de preço da contratada.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 conforme descritos nos artigos 155 a 163 da referida lei no que couber.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

12.1 São prerrogativas da Contratante as previstas no art. 104 da Lei nº 14.133/2021, que as exercerá de acordo com as normas referidas no preâmbulo deste Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 Este Contrato poderá ser rescindido em conformidade com o previsto nos art. 137 à 139 da Lei 14.133/2021, caso seja vantajoso para administração.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PRESENTE CONTRATO

14.1 O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Servidor designado para esse fim o(a) Sr (a), Portaria/ do dia ...de de, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar e atestar os serviços prestados, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;
- II. Comunicar eventuais falhas no cumprimento do objeto contratual, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias cabíveis;
- III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços prestados.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Vila Rica / MT para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 Aplica-se a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 com suas alterações posteriores e do Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

Vila Rica / MT, de de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
JOÃO SALOMÃO PIMENTA
C.N.P.J.:03.238.862/0001-45
Contratante

.....
.....
C.N.P.J.:
Contratada



MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0../2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0../2026

REGISTRO DE PREÇO Nº .../2026

1. Razão Social da Empresa:
2. CNPJ Nº:
3. Inscrição Estadual:
4. Inscrição Municipal:
5. Endereço Completo:
6. Telefone: (XXX)..... Fax: E-mail:
7. Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias.**
8. Prazo de Pagamento: **Conforme edital.**
9. Banco: Agência: Conta Corrente:
10. Representante da Empresa:
11. Cargo: RG: CPF:

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto acatando todas as estipulações consignadas no Edital conforme planilha de preço a seguir:

LOTE Nº – (colocar na proposta somente os lotes arrematados)

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UN D	QTDE	UNIT. R\$	TOTAL R\$
TOTAL						

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

...../...../.....

Carimbo/Cnpj e Assinatura do Representante da Empresa

*“7.24 - Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance, pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, serão considerados, **SOMENTE**, as 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.”*



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa
....., estabelecida na Rua
....., n.º, bairro,
cidade....., estado....., CNPJ n.º
....., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados*), cumprindo sempre e
pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo
que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

...../..... de de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

Carimbo CNPJ

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo.



DECLARAÇÕES

Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), DECLARA sob as penas da Lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 68, INCISO VI da LEI 14.133/2021 e Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

2) ATENDIMENTO AO ARTIGO 9º, § 1º da LEI 14.133/2021, NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL E SOCIETÁRIO, SERVIDORES PÚBLICOS exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

3) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistente (m) fato (s) impeditivo (s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4) VERACIDADE DOS DOCUMENTOS, que assume a responsabilidade pelas informações contidas nos documentos, inseridos e encaminhados para a participação do certame.

5) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações do objeto da Licitação,

6) DE INDEPENDÊNCIA DE PROPOSTA: a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pela Proponente), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa; bem como da responsabilidade 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 sua entrega em definitivo;

Local e data, Nome, identificação e assinatura do licitante.



EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

. DA HABILITAÇÃO

1.1. Deverão constar os seguintes documentos:

1.1.1. Declaração conforme Anexo 06. *(Também deve ser anexada à plataforma)*.

I – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de 01 (um) ou mais, **atestados de capacidade técnica**, que comprove já ter fornecido produtos constantes do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os produtos fornecidos, informando, sempre que possível valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados, datados conforme Anexo 05 do Edital.

II – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade (**RG**) e Cadastro de Pessoa Física (**CPF**) de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- c) Número do Pis/Pasep, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- f) 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;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

III – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, expedida gratuitamente e eletronicamente conforme determina o Art. 4º da Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;



- e) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual**, relativa ao domicílio da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (SEFAZ)** acompanhada da **Certidão Negativa da PGE (Dívida Ativa)** em (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada) e **Fazenda Municipal** do domicílio da empresa, na forma de lei;

IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de falência e concordata autor e réu** (quando for o caso), expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 90 (noventa) dias após a data de emissão** (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada).
- b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** da sua sede, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 90 (noventa) dias após a data de emissão**.
- c) **Balanco Patrimonial**, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.1.1 - Os licitantes arrematantes terão o prazo de até 4 (quatro) horas após o encerramento do pregão, para anexar os documentos exigidos em edital e a proposta ajustada devidamente assinada digitalmente, na plataforma licitações, caso não possua assinatura digital, a proposta deverá ser entregue no setor de licitação em até 5 (cinco) dias.

1.1.2. Os documentos que não possuem assinatura digital ou autenticação digital deverão ser encaminhados ao setor de licitação do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

1.1.3 - As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

1.1.4 - Os documentos relacionados nesta Seção referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente, exceto para os documentos constantes da alínea “a” do inciso I, do item 1.1, relativamente ao atestado de capacidade técnica para as empresas.

1.1.5. No recebimento dos documentos originais não serão aceitos nenhuma data posterior a data do pregão, inclusive autenticações.

1.1.6. - A verificação pela Pregoeira nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

ANEXO 08

DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

As especificações e as quantidades dos produtos registrados nesta ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE 01 – ADAPTADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	ADAPTADOR USB MINI WIRELESS MU-MIMO DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ADAPTADOR USB MINI WIRELESS MU-MIMO; • EXTERNO; • INTERFACE (BUS) SUPERSPEED USB 3.0; • SEM FIO; • PROTOCOLO DE LINK DE DADOS IEEE 802.11B E IEEE 802.11A; • TAXA DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS 1.2 GBPS; • FREQUÊNCIA 2.4 GHZ E 5 GHZ; • MODO AD-HOC; • TECNOLOGIA MU-MIMO; • PADRÕES DE CONFORMIDADE ROHS. 		43	UND	291,35	12.528,05
TOTAL						12.528,05

LOTE 02 – ALICATES

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	ALICATE PARA CRIMPAR RJ11 E RJ45 DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ALICATE PARA CRIMPAR RJ11 E RJ45; • CRIMPADOR COM CATRACA; • CORPO PRODUZIDO EM CHAPA DE AÇO; 		06	UND	140,68	844,08



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

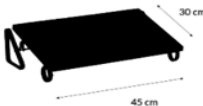
	• LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL; • PINTURA ELETROSTÁTICA; • CABOS COM REVESTIMENTO ESPECIAL; • CORTA E DESENCAPA CABOS ELÉTRICOS; • CRIMPA TERMINAIS RJ11 (4 PINOS) E RJ45 (8 PINOS).					
2	ALICATE UNIVERSAL 8" DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ALICATE UNIVERSAL 8"; • FABRICADO EM AÇO; • CABO ISOLADO PARA 1000V; • PODENDO EXECUTAR TAREFAS EM LINHAS ENERGIZADAS; • FINALIDADES ESPECÍFICAS DE USO, TAIS COMO: CORTAR FIOS, CABOS E ARAMES DE COBRE, LATÃO, BRONZE, ALUMÍNIO, PLÁSTICO E AÇO COM DIÂMETRO MÁXIMO DE 2MM. 		03	UND	85,96	257,88
					TOTAL	1.101,96

LOTE 03 – APOIO

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	APOIO DE PUNHO PARA TECLADO DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • APOIO DE PUNHO PARA TECLADO; • NA COR PRETA; • CONFECCIONADO EM POLIURETANO (PU); • TAMANHO DE 44 X 7 X 1,5CM (LARGURA X COMPRIMENTO X ALTURA);		69	UND	67,52	4.658,88



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

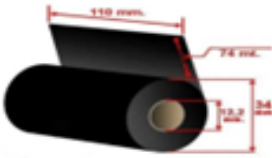
	• PRODUTO COM LAUDO ERGONÔMICO EMITIDO POR FISIOTERAPEUTA DO TRABALHO, EM CONFORMIDADE COM A NR17 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO (NORMAS DE ERGONOMIA). • GARANTIA DE 06 MESES.					
2	APOIO ERGONÔMICO AJUSTÁVEL PARA PÉS DEVE ATENDER AS 3 REGULAGENS DE ALTURA   ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • APOIO ERGONÔMICO AJUSTÁVEL PARA PÉS; • PLATAFORMA 45X30CM COM REVESTIMENTO EMBORRACHADO ANTIDERRAPANTE E IMPERMEÁVEL; • AS BASES QUE FICAM EM CONTATO COM O CHÃO TAMBÉM DEVEM SER REVESTIDAS COM MATERIAL ANTIDERRAPANTE E ANTIRRISCOS; • A ESTRUTURA DE SUPORTE DA PLATAFORMA CONSTRUÍDA EM AÇO; • ALTURA FRENTE DA PLATAFORMA (PARTE FIXA) 7CM; • ALTURA TRASEIRA DA PLATAFORMA (REGULAGENS DE INCLINAÇÃO) NÍVEL 1: 7CM, NÍVEL 2: 13CM E NÍVEL 3: 15,5CM; • PRODUTO COM LAUDO ERGONÔMICO EM CONFORMIDADE COM A NR17 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO (NORMA REGULAMENTADORA DE ERGONOMIA).		60	UND	254,50	15.270,00
					TOTAL	19.928,88



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

LOTE 04 – DIVERSOS

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	APRESENTADOR MULTIMÍDEA COM LASER DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • APRESENTADOR MULTIMÍDEA COM LASER; • TECNOLOGIA SEM FIO; • BLUETOOTH 4.0 LE; • 03 BOTÕES; • DISTÂNCIA MÁXIMA DE OPERAÇÃO 20M; • INDICADOR DO NÍVEL DE BATERIA; • PONTEIRO LASER INCORPORADO; • INDICADOR LED; • SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEIS: MS WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, IOS 8.0 OU POSTERIOR, CHROME OS, MACOS 10.12, ANDROID 5.0 OU POSTERIOR, LINUX 2.6 OU POSTERIOR.		06	UND	154,47	926,82
2	RIBBON/FITA DE CERA 110MMX74M DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • RIBBON/FITA DE CERA 110MMX74M; • DIÂMETRO INTERNO TUBO DE 0,5” (12,7MM); • COMPATÍVEL IMPRESSORA ZEBRA CG420T.		05	UND	38,73	193,65
3	TESTADOR ELETRÔNICO DE CABO DE REDE		05	UND	68,75	343,75

	DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • TESTADOR ELETRÔNICO DE CABO DE REDE; • CORPO PLÁSTICO; • ALIMENTAÇÃO POR 1 BATERIA ALCALINA 9V; • BOTÃO DE POSIÇÃO LIGA/DESLIGA/STAND-BY; • ENTRADA PARA TESTAR/CERTIFICAR CABOS RJ45 E RJ11; • TESTE DE CONTINUIDADE 1,2,3,4,5,6,7,8 E G (TERRA).					
TOTAL						1.464,22

LOTE 05 – BATERIA

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	BATERIA ALCALINA 9V DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • BATERIA ALCALINA 9V; • DE ZINCO-CARBONO; • TENSÃO 9V; • IGUAL MN-1604; • MARCA REFERÊNCIA: RAYOVAC, PANASONIC, DURACELL. 		100	UND	18,08	1.808,00
2	BATERIA ORIGINAL PARA DRONE DJI AVATA DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • BATERIA ORIGINAL PARA DRONE DJI AVATA; • PRODUTO 100% ORIGINAL DJI; • CAPACIDADE DE 2420 MAH; 		02	UND	2.015,03	4.030,06



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• DURAÇÃO DE BATERIA DE APROXIMADAMENTE 18 MINUTOS; • BATERIA ÍON DE LÍTIO; • VOLTAGEM DE 14,76V.					
3	BATERIA SELADA VRLA 12V 5AH DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • TENSÃO NOMINAL DE 12V; •  CAPACIDADE NOMINAL DE 5AH; • DIMENSÕES (CXLXA): 9 X 7 X 10CM; • PESO: 1,49KG; • TERMINAIS TIPO F2 (FASTON 6,35 MM); • VIDA ÚTIL ESTIMADA CONFORME NORMAS IEC 60896 E/OU JIS C8702; • TECNOLOGIA CHUMBO-ÁCIDO REGULADA POR VÁLVULA (VRLA), LIVRE DE MANUTENÇÃO; • APLICAÇÕES: NO-BREAKS, SISTEMAS DE SEGURANÇA, ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA, ENTRE OUTROS; • GARANTIA DE 12 MESES PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; • BATERIA NOVA, SEM USO ANTERIOR, FABRICADA RECENTEMENTE E ENTREGUE EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM DATA DE FABRICAÇÃO E LOTE IDENTIFICADOS.		40	UND	376,81	15.072,40
4	BATERIA SELADA VRLA 12V 7AH DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • BATERIA SELADA VRLA 12V 7AH; • CARGA EM TENSÃO CONSTANTE 25 °C; 		138	UND	287,65	39.695,70



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• PESO 2KG; • CORRENTE INICIAL DE 2,1ª; • FLUTUAÇÃO VARIA DE 13,6 A 13,8 V.					
TOTAL						60.606,16

LOTE 06 – CABEÇA DE IMPRESSÃO EPSON

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	CABEÇA DE IMPRESSÃO EPSON DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CABEÇA DE IMPRESSÃO EPSON; • ORIGINAL DA IMPRESSORA; • PARA IMPRESSORAS EPSON L3210, L3250, L3110, L3150.		26	UND	1.641,05	42.667,30
TOTAL						42.667,30

LOTE 07 – CABOS

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	CABO DE FORÇA NOVO PADRÃO 10A 1,80 METROS DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CABO DE FORÇA NOVO PADRÃO 10A 1,80 METROS; • COMPATIBILIDADE COM COMPUTADORES, TELEVISORES, MONITORES, FONTES, ENTRE OUTROS; • CONECTORES PLUG MACHO NBR 14136; • PLUG FÊMEA TIPO IEC; • CABO FLEXÍVEL TRIPOLAR 3X0,75MM²; • REVESTIMENTO DE BORRACHA; • OBEDECER NOVO PADRÃO BRASILEIRO DE TOMADAS E NORMAS DO INMETRO.		31	UND	46,49	1.441,19

2	CABO DISPLAYPORT PARA HDMI DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CABO DISPLAYPORT PARA HDMI; • CONVERSOR DISPLAYPORT MACHO (V1.4) PARA HDMI MACHO (V2.0); • CABO DE VÍDEO FULL HD 4K; • COMPRIMENTO DO CABO DE 1,80M. 		58	UND	73,84	4.282,72
3	CABO FLAT IMPRESSORA EPSON DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CABO FLAT IMPRESSORA EPSON; • ORIGINAL DA IMPRESSORA; • CABO FLAT DA CABEÇA + SENSOR + SUPORTE; • PARA IMPRESSORAS EPSON L3110, L3150, L3160, L5190, L3210, L3250, L5290, L1210, L1250.		20	UND	101,68	2.033,60
4	CABO HDMI MACHO PARA VGA FÊMEA DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CABO HDMI MACHO PARA VGA FÊMEA; • ADAPTADOR DE VÍDEO E ÁUDIO; • 15CM DE COMPRIMENTO; • ENTRADA HDMI E SAÍDA VGA; • RESOLUÇÃO 1080P; • CABO P2 INCLUSO DE 45CM.		42	UND	58,76	2.467,92
5	CABO HDMI PARA HDMI 2,00M DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:		60	UND	77,82	4.669,20



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• CABO HDMI PARA HDMI 2,00M; • HDMI 2.0 ULTRAHD COM SUPORTE A HDR; • RESOLUÇÃO 4K; • PONTAS GOLD; • LARGURA DE BANDA DE 18 GBPS. 					
6	CABO IMPRESSORA 1,80 METROS DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CABO IMPRESSORA 1,80 METROS; • COMPATIBILIDADE COM IMPRESSORAS JATO DE TINTA E LASER; • CONEXÃO USB A (M) X USB B (M); • COMPATÍVEL COM USB 1.1 E 2.0; • NA COR PRETA. 		20	UND	64,82	1.296,40
					TOTAL	16.191,03

LOTE 08 – CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR; • 04 OPÇÕES DE CORES DE LED; • COMPATIBILIDADE PARA COMPUTADOR, NOTEBOOK E CELULAR; • POTÊNCIA NOMINAL DE SAÍDA 3 WATTS CADA CAIXA; • VALOR DE PICO 6 WATTS; • CONFIGURAÇÃO DE CANAIS DE SURROUND SOUND 2.0; • TIPO DUAL PEAKER; • TIPO DE AMPLIFICAÇÃO ATIVO; 		79	UND	95,35	7.532,65



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• PROPORÇÃO DE SINAL POR RUÍDO 30 DB; • TECNOLOGIA DE CONEXÃO P2 3,5MM; • USB 2.0; • CABO COM 1,80M.					
TOTAL						7.532,65

LOTE 09 – CARTÃO

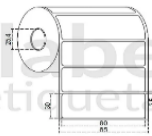
ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	CARTÃO DE MEMÓRIA MICROSDXC UHS-I 256GB U3 V30 A2 DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:  • CARTÃO DE MEMÓRIA MICROSDXC UHS-I; • CLASSE 3 (U3) (V30) A2; • VELOCIDADE ESCRITA 140MB/S; • CAPACIDADE 256GB.		06	UND	652,44	3.914,64
2	CARTÃO DE MEMÓRIA SDXC UHS II 256GB U3 V60 DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:  • CARTÃO DE MEMÓRIA SDXC UHS II 256GB; • V60 CLASSE DE VELOCIDADE U3; • VELOCIDADE ESCRITA 150MB/S; • CAPACIDADE 256GB.		05	UND	2.198,84	10.994,20
TOTAL						14.908,84

LOTE 10 – ETIQUETAS

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	ETIQUETA POR RIBBON 50X30MM 1 COLUNA		61	UND	46,79	2.854,19



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ETIQUETA POR RIBBON 50X30MM 1 COLUNA; • PAPEL BOPP BRANCO FOSCO ADESIVO; • 1.000 ETIQUETAS POR ROLO; • COMPATÍVEL IMPRESSORA ZEBRA CG420T.					
2	ETIQUETA POR RIBBON 80X30MM 1 COLUNA DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ETIQUETA POR RIBBON 80X30MM 1 COLUNA; • PAPEL BRANCO BRILHOSO COUCHÊ ADESIVO; • UTILIZA RIBBON; • 940 ETIQUETAS POR ROLO; • COMPATÍVEL IMPRESSORA ZEBRA ZD220T. 		9	UND	63,52	571,68
3	ETIQUETA SEM RIBBON 80X30MM 1 COLUNA DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • ETIQUETA SEM RIBBON 80X30MM 1 COLUNA; • PAPEL BRANCO COUCHÊ ADESIVO; • PAPEL TÉRMICO; • NÃO NECESSITA DE RIBBON PARA IMPRIMIR; • 1.000 ETIQUETAS POR ROLO; • COMPATÍVEL IMPRESSORA ZEBRA ZD220.		51	UND	76,14	3.883,14



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	TOTAL	7.309,01
--	-------	----------

LOTE 11 – EXPANSOR

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	EXPANSOR HUB USB 3.0 11 EM 1 DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • EXPANSOR HUB USB 3.0 11 EM 1; • ADAPTADOR USB C 11 EM 1, COM HDMI 4K VGA PORTA USB 3.0 PD TIPO C PORTA ETHERNET RJ45 LEITOR DE CARTÃO SD/TF, AUX DE 3,5 MM COMPATÍVEL COM MACBOOK PRO/AIR MAIS DISPOSITIVOS TIPO C.		24	UND	287,02	6.888,48
TOTAL						6.888,48

LOTE 12 – EXTENSOR

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	EXTENSOR HDMI COM TRANSMISSÃO DE SINAL ATÉ 120M DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • EXTENSOR HDMI COM TRANSMISSÃO DE SINAL ATÉ 120M; • VERSÃO HDMI 1.3; • VERSÃO HDCP 1.4; • VERSÃO USB; • TRANSMITIR O SINAL HDMI A UMA DISTÂNCIA DE 120 METROS; • RESOLUÇÃO FULL HD (1080P); • AUDIO E VIDEO;		12	UND	848,27	10.179,24



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• CASE METÁLICO; • TX E RX CABO CAT6; • PROTOCOLO DE ÁUDIO PCM; CONEXÕES TRANSMISSOR: • 01 ENTRADA HDMI; • 01 SAÍDA RJ45 / 01 SAÍDA PARA TRANSMISSOR IR; • ALIMENTAÇÃO CONECTOR P4 FÊMEA; CONEXÕES RECEPTOR: • 01 ENTRADA RJ45 / 01 ENTRADA PARA RECEPTOR IR; • 01 SAÍDA HDMI; • ALIMENTAÇÃO CONECTOR P4 FÊMEA; • PADRÃO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MODELO/MARCA VEX 3120/INTELBRAS.					
TOTAL						10.179,24

LOTE 13 – FONES

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	FONE DE OUVIDO HEADSET PROFISSIONAL MONO AURICULAR DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FONE DE - OUVIDO - HEADSET  PROFISSIONAL MONO AURICULAR; • TIARA EM AÇO REVESTIDO, COM AJUSTE DE ALTURA; • APOIO LATERAL EM BORRACHA ATÓXICA; • PERMITE ALTERNAR ENTRE LADO DIREITO E LADO ESQUERDO DURANTE O USO; • TUBO DE VOZ REMOVÍVEL E DESLIZANTE, COM FILTRO ACÚSTICO DE PROTEÇÃO;		21	UND	400,62	8.413,02



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• TUBO DE VOZ COM ÂNGULO REGULÁVEL, COM DIÂMETRO DE 2,0MM OU 2,5MM; • HASTE DO TUBO DE VOZ COM GIRO DE 330°; • MICROFONE COM CANCELAMENTO DE RUÍDO; • DRIVER DE ÁUDIO DE 30MM; • PROTEÇÃO CONTRA NÍVEIS SUPERIORES À 115 DBA; • CONEXÃO P1 2,5MM (MICROFONE + ALTO FALANTE); • CONTROLE DE VOLUME E MUTE NO CABO; • PROTETOR EM ESPUMA ANTIALÉRGICA; • PRODUTO ADEQUADO À NORMA NR17; • COR PRETO COM DETALHES PRATEADOS; • COMPRIMENTO DO CABO 1,70 METROS; • GARANTIA DE 12 (DOSE) MESES.					
2	FONE DE OUVIDO HEADSET PROFISSIONAL DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FONE DE OUVIDO HEADSET PROFISSIONAL; • BIAURICULAR COM ABAFADOR; • TIARA EM AÇO REVESTIDO, COM AJUSTE DE ALTURA; • TUBO DE VOZ REMOVÍVEL E  DESLIZANTE, COM FILTRO ACÚSTICO DE PROTEÇÃO; • TUBO DE VOZ COM ÂNGULO REGULÁVEL, COM DIÂMETRO DE 2,0MM OU 2,5MM; • HASTE DO TUBO DE VOZ COM GIRO DE 330°;		12	UND	480,55	5.766,60



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• MICROFONE COM CANCELAMENTO DE RUÍDO; • DRIVER DE ÁUDIO DE 30MM; • ÁUDIO MONO COM AURICULAR ABAFADOR DE RUÍDO (SOM EM APENAS UM AURICULAR); • PROTEÇÃO CONTRA NÍVEIS SUPERIORES À 115 DBA; • CONEXÃO RJ09 4×4; • CONTROLE DE VOLUME E MUTE NO CABO; • PROTETOR EM ESPUMA ANTIALÉRGICA; • PRODUTO ADEQUADO À NORMA NR17; • COR PRETO COM DETALHES PRATEADOS; • COMPRIMENTO DO CABO 1,70 METROS; • GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.					
TOTAL						14.179,62

LOTE 14 – FONTE

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	FONTE ATX 500W DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FONTE ATX 500W; • FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA MICROCOMPUTADOR, ATX, 500W, BIVOLT.		97	UND	386,80	37.519,60
2	FONTE ATX 850W DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FONTE ATX 850W; • MODELO PG-8501-BR; • TIPO ATX 12V; • FORMATO ATX 3.0; • PCI-E 5.0 100% MODULAR; 		25	UND	1.377,77	34.444,25



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	CONTEÚDO DA EMBALAGEM: • FONTE 850W; • CABOS MODULARES; • PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO; • GUIA DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES.					
TOTAL						71.963,85

LOTE 15 – FRAGMENTADORA DE PAPEL

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	FRAGMENTADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA 150 FOLHAS DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • FRAGMENTADORA DE PAPEL AUTOMÁTICA 150 FOLHAS; • NÍVEL DE SEGURANÇA (DIN) P-4; • DESTRUIR CLIPES E GRAMPOS PEQUENOS FIXADOS EM PAPÉIS; • TRITURAR CARTÕES MAGNÉTICOS; • CESTO COM CAPACIDADE DE 32 A 44 LITROS; • NÍVEL DE RUÍDO ENTRE 55 A 60DB; • SENSOR DE PRESENÇA DE PAPEL; • SENSOR DE CESTO CHEIO/DESALINHADO; • SENSOR DE PRESENÇA DE CESTO (SEM O CESTO NÃO FUNCIONA); • SENSOR DE SUPERAQUECIMENTO E SOBRECARGA; • POTÊNCIA ENTRE 152 A 264W; • RODINHAS PARA FACILITAR A LOCOMOÇÃO; • CONTROLES MANUAIS: AVANÇO, RETROCESSO E LIGA/DESLIGA; • VOLTAGEM 220V OU BIVOLT; • GARANTIA DE 02 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.		11	UND	3.932,02	43.252,22



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	TOTAL	43.252,22
--	-------	-----------

LOTE 16 – HD

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	HD 1TB 7.200K RPM SATA III 3.5" DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • HD 1TB 7.200K RPM SATA III (6GBPS) 3.5"; • CAPACIDADE DE 1TB; • VELOCIDADE DE 720000 RPM; • EQUIPADO COM INTERFACE SATA III (6GBPS) (ST1000DM010). 		10	UND	1.018,89	10.188,90
2	HD 4TB 7.200K 3.5" SATA 6GBPS DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • HD DELL 4TB 7.200K 3.5" SATA 6GBPS; • COM GAVETA; • COMPATÍVEL COM SERVIDOR DELL POWEREDGE T630; • GARANTIA DE 12 MESES. 		16	UND	2.276,27	36.420,32
3	HD SSD 240GB SATA III 2.5" DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • HD SSD 240GB SATA III 2.5"; • CAPACIDADE DE 240GB; • INTERFACE SATA III (6GB/S) REFORÇADO COM UMA CONTROLADORA DE ÚLTIMA GERAÇÃO PARA VELOCIDADES DE LEITURA ATÉ 545MB/S E GRAVAÇÃO DE ATÉ 430MB/S.		75	UND	576,35	43.226,25
4	HD SSD 480GB SATA III 2.5"		56	UND	991,78	55.539,68



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • HD SSD 480GB SATA III 2.5”; • CAPACIDADE DE 480GB; • INTERFACE SATA III (6GB/S) REFORÇADO COM UMA CONTROLADORA DE ÚLTIMA GERAÇÃO PARA VELOCIDADES DE LEITURA ATÉ 500MB/S E GRAVAÇÃO DE ATÉ 450MB/S.					
5	HD SSD NVMe M.2 2280 PCIe GEN 4.0X4 1TB DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • HD SSD NVMe M.2 2280 PCIe GEN 4.0X4 1TB; • DIMENSÕES 80X23X15MM; • INTERFACE PCIe GEN 4.0X4 NVMe; • CAPACIDADE 1TB.		31	UND	1.456,78	45.160,18
6	HD SSD NVMe M.2 2280 PCIe GEN 4.0X4 250GB DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • HD SSD NVMe M.2 2280 PCIe GEN 4.0X4 250GB; • DIMENSÕES 80X23X15MM; • INTERFACE PCIe GEN 4.0X4 NVMe; • CAPACIDADE 250GB.		40	UND	924,43	36.977,20
7	HD SSD NVMe M.2 2280 PCIe GEN 4.0X4 500GB DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • HD SSD NVMe M.2 2280 PCIe GEN 4.0X4 500GB; • DIMENSÕES 80X23X15MM; • INTERFACE PCIe GEN 4.0X4 NVMe;		34	UND	1.155,84	39.298,56



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• CAPACIDADE 500GB.					
TOTAL						266.811,09

LOTE 17 – KIT CABEÇA DE IMPRESSÃO HP

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	KIT CABEÇA DE IMPRESSÃO HP DESIGNJET T520 DEVER ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • CABEÇOTE DE IMPRESSÃO; • CARTUCHOS DE TINTA  INTRODUTÓRIOS PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO; • COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP PLOTETER DESIGNJET T520 DE 36" CQ893A; • ORIGINAL DA MARCA HP.		04	UND	4.292,64	17.170,56
TOTAL						17.170,56

LOTE 18 – LOUSA

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	LOUSA INTERATIVA COM MÓDULO PC 86" DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: 1. DISPLAY 1.1. TAMANHO 86", ÁREA ÚTIL 1895 X 1066MM, PROPORÇÃO DA TELA 16:9, RESOLUÇÃO 3840 X 2160 PX (4K UHD), FREQUÊNCIA 60 HZ, ÂNGULO DE VISÃO 178° (H/V), TECNOLOGIA		03	UND	35.306,22	105.918,66



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

DE ILUMINAÇÃO DLED, BRILHO COM VIDRO (TYP) 350 CD/M², BRILHO COM VIDRO (MIN) 300 CD/M², VIDA ÚTIL: >= 30.000 HORAS. 2. ÁUDIO 2.1. CANAIS 2.0 (ESTÉREO), POTÊNCIA DO SOM 2 X 12W. 3. COMPATIBILIDADE COM MÓDULO PC 3.1. MODELOS COMPATÍVEIS DGTMT43, DGTMT21. 4. CONECTORES/INTERFACES DE USUÁRIO 4.1. 1 HDMI OUT, 3 USB 2.0 (2 NA FRENTE E 1 ATRÁS), 3 USB 3.0, 2 TOUCH OUT, 3 HDMI IN, 1 VGA IN, 1 AUDIO IN, 1 RS232, 1 AUDIO OUT, 1 LAN (RJ45), 1 SPDIF, 6 BOTÕES FÍSICOS FRONTAIS. 5. SISTEMA TOUCH 5.1. TECNOLOGIA TOUCH SENSOR INFRAVERMELHO, SISTEMAS OPERACIONAIS SUPORTADOS: WINDOWS XP, WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, LINUX, MACOS, ANDROID, CHROMEOS, 20 PONTOS DE TOQUES, FERRAMENTAS DE TOQUE: DEDOS, CANETAS, OBJETOS OPACOS EM GERAL, TAMANHO MÍNIMO DE OBJETO 3MM, TEMPO DE RESPOSTA <= 8MS, PRECISÃO DO TOQUE 1.5MM, ESPESSURA DA ESCRITA <3MM, ESPESSURA DO VIDRO DA TELA 4M, DUREZA DO VIDRO DA TELA NÍVEL 7 MOHS, COORDENADAS DE TOQUE 32767X32767. 6. SISTEMA ANDROID 6.1. VERSÃO ANDROID 8.0, CPU DUAL CORE A73 + DUAL CORE A53, GPU QUAD CORE MALI G51, RAM 3GB, ROM 16GB. 7. ENERGIA 7.1. REQUERIMENTOS DE ENERGIA 100-240V ~ 50/60HZ 4.0A, CONSUMO					
--	--	--	--	--	--



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

GERAL 400W, CONSUMO EM STANDBY 0.5W. 8. MÓDULO PC (DGTMT43) 8.1. CPU: INTEL® CORE™ I5 8ª GERAÇÃO, RAM 8GB DDR4 (OPCIONAL EXPANSÃO ATÉ 32GB), HDD/SSD SLOT SATA LIVRE, SSD 128 GB, SSD M.2 (OPCIONAL EXPANSÃO ATÉ 1TB), PLACA DE VÍDEO INTEGRADO INTEL® HD GRAPHICS, CHIPSET INTEL® 110 EXPRESS, PLACA DE SOM INTEGRADA HIGH DEFINITION AUDIO STEREO, REDE 10/100/1000M, WIFI 802.11AC (2.4GHZ/5GHZ). 8.2. SISTEMA OPERACIONAL SUPPORTADO: WINDOWS 7 OU SUPERIOR, 6 USB 3.0, 1 LAN (RJ45), 1 SAÍDA VGA, 1 SAÍDA DE FONE DE OUVIDO, 1 ENTRADA PARA MICROFONE, 1 DISPLAY PORT, 1 SAÍDA HDMI, 95W POTÊNCIA.					
TOTAL					105.918,66

LOTE 19 – MEMÓRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	MEMÓRIA RAM 8GB (1X8GB) DDR3 1333MHZ DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • MEMÓRIA RAM 8GB (1X8GB) DDR3, 1333MHZ. 		62	UND	423,89	26.281,18
2	MEMÓRIA RAM 8GB (1X8GB) DDR4 2400MHZ DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • MEMÓRIA RAM 8GB (1X8GB) DDR4 2400MHZ. 		75	UND	607,60	45.570,00
3	MEMÓRIA RAM 8GB (1X8GB) DDR4 2666MHZ DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: 		63	UND	810,12	51.037,56



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• MEMÓRIA RAM 8GB (1X8GB) DDR4 2666MHZ.					
TOTAL						122.888,74

LOTE 20 – MICROFONE

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	MICROFONE DE MESA USB DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • MICROFONE DE MESA USB; • PADRÃO POLAR CARDIOIDE; • IMPEDÂNCIA 200 OHM; • FREQUÊNCIA MÁXIMA 16 KHZ; • NA COR PRETA; • CABO DE 6M. 		14	UND	453,26	6.345,64
TOTAL						6.345,64

LOTE 21 – MONITOR

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	MONITOR DE VÍDEO 21,5" DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • MONITOR DE VÍDEO 21,5"; • LCD COM RETROILUMINAÇÃO LED / MATRIZ ATIVA TFT; • TAMANHO DE 21,5" NA DIAGONAL; • FORMATO 16:9; • RESOLUÇÃO FULL HD (1080P) 1920 X 1080 A 60 HZ; •  BRILHO DE 250 CD/M²; • CONTRASTE ESTÁTICO DE 3000:1;		38	UND	817,58	31.068,04



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• TEMPO DE RESPOSTA NÃO DEVE ULTRAPASSAR 12MS (CINZA A CINZA NORMAL), 8MS (CINZA A CINZA RÁPIDO); • INTERFACE DIGITAL; • FONTE DE ALIMENTAÇÃO INTERNA COM TENSÃO DE ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICA; • ACOMPANHADO DE CABO DE ALIMENTAÇÃO E TOMADA COM PINOS REDONDOS; • BASE COM AJUSTE DE ALTURA (AJUSTES DA POSIÇÃO DO VISOR ALTURA, PIVÔ (ROTAÇÃO)); • PLATAFORMA GIRATÓRIA, INCLINAÇÃO; • SLOT DE TRAVA DE SEGURANÇA; • CONECTOR DE ALIMENTAÇÃO, HDMI, VGA.					
2	MONITOR DE VÍDEO 27" DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • TELA 27", TECNOLOGIA IPS PARA  MELHOR QUALIDADE DE IMAGEM E ÂNGULOS DE VISÃO; • RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080) @ 100HZ, COM SUPORTE A TAXA DE ATUALIZAÇÃO VARIÁVEL (FREESYNC/G-SYNC COMPATÍVEL); • BRILHO DE 250 CD/M² E CONTRASTE DE 1000:1; • TEMPO DE RESPOSTA DE 5MS (GTG OU MPRT); • AJUSTE DE ALTURA, INCLINAÇÃO E ROTAÇÃO (PIVOT) PARA MELHOR ADAPTAÇÃO AO USUÁRIO;		41	UND	1.945,77	79.776,57



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• COMPATÍVEL COM SUPORTE DE MONTAGEM PADRÃO VESA (100X100MM OU SUPERIOR); - CONECTIVIDADE: • 01 HDMI 1.4; • 01 DISPLAYPORT 1.2; • 01 VGA; • 01 USB-B (PARA CONEXÃO UPSTREAM DE HUB USB); • 03 USB-A (PARA PERIFÉRICOS); • 01 USB-C (COM SUPORTE A TRANSMISSÃO DE VÍDEO E CARREGAMENTO DE NO MÍNIMO 15W); - CABOS INCLUÍDOS: • CABO DE FORÇA; • CABO DISPLAYPORT; • CABO USB-A PARA USB-B (PARA ATIVAÇÃO DO HUB USB); • CABO HDMI; • GARANTIA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; • O MONITOR DEVE SER ENTREGUE EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, LACRADA E EM PERFEITAS CONDIÇÕES; • DEVE CONTER TODOS OS ACESSÓRIOS LISTADOS (CABOS, BASE DE SUPORTE, MANUAIS E DEMAIS COMPONENTES OBRIGATÓRIOS), INCLUINDO MODELO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, NÚMERO DE SÉRIE, DATA DE FABRICAÇÃO, CÓDIGO DE BARRAS E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE.					
TOTAL						110.844,61

LOTE 22 – MOUSE

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	MOUSE ÓPTICO COM FIO		152	UND	172,88	26.277,76

	DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • MOUSE ÓPTICO COM FIO; • INTERFACE USB; • TECNOLOGIA DE DETECÇÃO DE MOVIMENTO ÓPTICO; • RESOLUÇÃO DE MOVIMENTO 8000 PPP; • 1 MS DE TEMPO DE RESPOSTA; • TAXA DE FREQUÊNCIA 1000 HZ; • COMUTAÇÃO DE SENSIBILIDADE EM TEMPO REAL 200 - 8000 DPI; • COMPRIMENTO DO CABO 2.10M; • NA COR PRETA; • IGUAL OU SUPERIOR A LOGITECH G403 OU DELL AW320M.					
2	MOUSE ÓPTICO SEM FIO DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:  • MOUSE ÓPTICO SEM FIO; • INTERFACE DE COMUNICAÇÃO BLUETOOTH; • TECNOLOGIA DE CONEXÃO WIRELESS, WI-FI, USB, SEM FIO; • CONTROLE ÓPTICO 1.000 DPI/PPP; • DISTÂNCIA OPERACIONAL 10M; • INTERFACE 2.4GHZ; • NA COR PRETA; • IGUAL OU SUPERIOR A LOGITECH M650 OU DELL MS5320W.		91	UND	136,76	12.445,16
3	MOUSEPAD ERGONÔMICO DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:		113	UND	50,66	5.724,58



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• MOUSEPAD ERGONÔMICO; • DESCANSO DE PUNHO INTEGRADO EM GEL; • MATERIAL DE REVESTIMENTO EM TECIDO; • SUPERFÍCIE DE ALTA ROTAÇÃO PARA MOUSE; • BASE EMBORRACHADA; • NA COR PRETA.					
TOTAL						44.447,50

LOTE 23 – MULTIMETRO

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	MULTÍMETRO DIGITAL DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • MULTÍMETRO DIGITAL; • ESCALA DE TENSÃO DE 0 A 600V (AC/DC); • INDICAÇÃO LCD 3 1/2 DIGITOS; • CORRENTE ATÉ 10 AC/DC (5 FAIXAS); • RESISTÊNCIA ATÉ 20MOHM (6 FAIXAS); • COM TESTE DE DIODO, CAPACITÂNCIA, INDUTÂNCIA E HFE; • ALIMENTADA POR BATERIA DE 9 VOLTS; • IGUAL OU SIMILAR A MINIPA ET-2082E.		02	UND	432,32	864,64
TOTAL						864,64

LOTE 24 – NOBREAK

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	NOBREAK 1500VA BIVOLT DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • NOBREAK 1500VA BIVOLT;		78	UND	2.003,34	156.260,52



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

• 08 TOMADAS PADRÃO NBR 14136 (2P+T / 10 A); • 02 BATERIAS SELADAS CHUMBO-ÁCIDO LIVRE DE MANUTENÇÃO, A PROVA DE VAZAMENTO, DE 7A CADA; • ESTABILIZADOR E FILTRO DE LINHA INCLUSOS GERANDO PROTEÇÃO TOTAL CONTRA OS DISTÚRBIOS E RUÍDOS DA REDE ELÉTRICA; • LEDS INDICADORES DE STATUS QUE POSSIBILITAM O RÁPIDO ENTENDIMENTO SOBRE O STATUS DO NOBREAK; • ALARMES SONOROS QUE AVISAM SOBRE AS CONDIÇÕES DO NOBREAK E DA REDE ELÉTRICA; • CHAVE LIGA/DESLIGA MULTIFUNCIONAL QUE INIBE ALARME SONORO, EVITA DESLIGAMENTO ACIDENTAL, MEMORIZA ESTADOS DE OPERAÇÃO, CONDICIONAMENTO DA ENERGIA DA REDE QUE PROTEGE AS CARGAS CONECTADAS CONTRA SURTOS, PICOS E OUTRAS ANOMALIAS ELÉTRICAS; • PARTIDA A FRIO QUE PODE SER LIGADO MESMO NA AUSÊNCIA DA REDE ELÉTRICA, USANDO A ENERGIA DAS BATERIAS (BATTERY SAVER) QUE EVITA O CONSUMO DESNECESSÁRIO E PROLONGA A VIDA ÚTIL DA BATERIA; • MINIDISJUNTOR REARMÁVEL (CIRCUIT BREAKER) QUE FORNECE RECUPERAÇÃO FÁCIL E RÁPIDA DO NOBREAK EM CASOS DE CURTOS-CIRCUITOS E SOBRECARGA, SEM PRECISAR TROCAR O FUSÍVEL; • SOFTWARE DE GERENCIAMENTO QUE PERMITE O GERENCIAMENTO DO NOBREAK ATRAVÉS DE INTERFACE USB, COM SOFTWARE PARA O DESLIGAMENTO SEGURO DO SISTEMA.					
---	--	--	--	--	--



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

2	NOBREAK 3200VA BIVOLT DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • NOBREAK 3200VA BIVOLT; • NOBREAK (UPS) INTERATIVO SENOIDAL; • 10 TOMADAS NBR 14136 (6 TOMADAS DE 10A + 4 TOMADAS DE 20A); • TEMPO DE AUTONOMIA (MÁXIMO) DE 2H30; • EXPANSÃO DE AUTONOMIA; • ESTABILIZADOR INTERNO; • FILTRO DE LINHA; • FORMATO TORRE; • FUSÍVEL REARMÁVEL; • AUTODIAGNÓSTICO DE BATERIA; • MICROPROCESSADOR DSP (PROCESSADOR DIGITAL DE SINAIS); • AUTOTESTE; • CIRCUITO DESMAGNETIZADOR; • LEDS QUE INDICAM AS PRINCIPAIS CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO DO NOBREAK; • BARGRAPH DE LEDS QUE INFORMA O NÍVEL DE POTÊNCIA CONSUMIDA NA SAÍDA DO NOBREAK (EM MODO REDE); • LED MOSTRANDO O NÍVEL DE CARGA DA BATERIA (EM MODO BATERIA); • ALARME AUDIOVISUAL; • TEMPORIZADO PARA EVITAR DESLIGAMENTOS ACIDENTAIS E/OU INVOLUNTÁRIOS; • FUNÇÃO MUTE; • INVERSOR SINCRONIZADO COM A REDE ELÉTRICA (SISTEMA PLL); • PORTAS DE COMUNICAÇÃO USB E RS232 (CABO USB INCLUSO); • ACESSÓRIO SNMP/HTTP; • PROTEÇÕES PARA A CARGAS; • PROTEÇÕES DO NOBREAK;		35	UND	7.462,32	261.181,20
---	--	---	----	-----	----------	------------



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES.					
TOTAL						417.441,72

LOTE 25 – PEN DRIVE

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	PEN DRIVE 16GB DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PEN DRIVE 16GB; • USB 2.0; • ANTI-PERDA DE TAMPA; • COR PRETO. 		38	UND	124,66	4.737,08
2	PEN DRIVE 1TB DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PEN DRIVE 1TB; • USB 3.2; • ANTI-PERDA DE TAMPA. 		13	UND	429,49	5.583,37
3	PEN DRIVE 64GB DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PEN DRIVE 64GB; • USB 2.0; • ANTI-PERDA DE TAMPA; • COR PRETO. 		24	UND	137,47	3.299,28
TOTAL						13.619,73

LOTE 26 – PILHAS

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	PILHA ALCALINA C2		129	Cartela	57,37	7.400,73

	DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:
--	--



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• MARCA REFERÊNCIA: RAYOVAC, PANASONIC, DURACELL.					
TOTAL						47.861,64

LOTE 27 – PLACA

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	PLACA ADAPTADOR PCI-E COM 4 PORTAS USB 3.0 EXTERNA DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PLACA ADAPTADOR PCI-E COM 4 PORTAS USB 3.0 EXTERNA; • ACEITAR QUALQUER DISPOSITIVO USB (1.0, 1.1, 2.0, 3.0); • 01 CONECTOR DE ENERGIA PARA ALIMENTAÇÃO DA PLACA (MOLEX 4 PINOS); • CAPACIDADE DE OPERAR COM 04 DISPOSITIVOS SIMULTÂNEOS; • FUNÇÃO HOT SWAP.		14	UND	171,89	2.406,46
2	PLACA DE REDE LOCAL 1GB/S PCI DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PLACA DE REDE LOCAL 1GB/S PCI; • TAXA DE TRANSMISSÃO 1GB/S; • PORTA RJ45; • INTERFACE ETHERNET PCI.		10	UND	166,00	1.660,00
3	PLACA DE REDE LOCAL 1GB/S PCI-E DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:		40	UND	208,78	8.351,20



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• PLACA DE REDE LOCAL 1GB/S PCI-E; • TAXA DE TRANSMISSÃO 1GB/S; • PORTA RJ45; • INTERFACE ETHERNET PCI EXPRESS. 					
4	PLACA DE REDE WIFI 6 DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PLACA DE REDE WIFI 6; • DUAS ANTENAS DESTACÁVEIS DA FAIXA DUPLA; • PADRÕES WIRELESS IEEE 802.11AX/AC/N/A 5GHZ E IEEE 802.11AX/N/G/B 2,4GHZ.		56	UND	290,79	16.284,24
5	PLACA DE VÍDEO NVIDIA GEFORCE RTX 3070 DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PLACA DE VÍDEO NVIDIA GEFORCE RTX 3070; • PCI EXPRESS 4.0; • MEMÓRIA 8GB; • GDDR6; • 256 BITS; • CONECTORES DE ENERGIA 2X8 PINOS. 		02	UND	5.796,00	11.592,00
6	PLACA DE VÍDEO NVIDIA MSI GEFORCE RTX 4060		04	UND	6.278,28	25.113,12



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PLACA DE VÍDEO NVIDIA MSI GEFORCE RTX 4060, VENTUS 2X OC WHITE; • INTERFACE DE MEMÓRIA 128 BITS; • VELOCIDADE DE MEMÓRIA 17 GBPS; • INTERFACE I/O 3 X DISPLAYPORT 1.4A, 1x HDMI 2.1A e SUPORTE HDCP 2.3; • VERSÃO DIRECTX MICROSOFT DIRECTX 12 ULTIMATE; • VERSÃO OPENGL 4.6; • CONECTORES DE ALIMENTAÇÃO RECOMENDADA 550W; • DIMENSÃO DO PRODUTO 199 X 120 X 41MM.					
TOTAL						65.407,02

LOTE 28 – PROCESSADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	PROCESSADOR AMD RYZEN 9 5900X DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: •  PROCESSADOR AMD RYZEN 9 5900X; • CACHE 70MB;		05	UND	5.533,00	27.665,00



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• 3.7GHZ (4.8GHZ MAX TURBO), AM4; • COM 12 NÚCLEOS E 24 FIOS DE PROCESSAMENTO; • DESEMPENHO DE 100 FPS; • COM RESFRIADOR DE ALTO DESEMPENHO E DESBLOQUEADO.					
TOTAL						27.665,00

LOTE 29 – PROJETOR

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	PROJETOR 3400 LUMENS, 3LCD, XGA, HDMI DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • PROJETOR 3400 LUMENS, 3LCD, XGA, HDMI; • SISTEMA DE PROJEÇÃO 3LCD DE 3 CHIPS; • RESOLUÇÃO NATIVA XGA; • CONECTIVIDADE HDMI; • RELAÇÃO DE ASPECTO 4:3; • BRILHO EM CORES 3.400 LÚMENS; • BRILHO EM BRANCO 3.400 LÚMENS; • RELAÇÃO DE CONTRASTE ATÉ 15.000:1; • REPRODUÇÃO DAS CORES ATÉ 1 BILHÃO DE CORES; • ALTO FALANTE MONOAURAL 5W X 1; • RUÍDO DO VENTILADOR 28 DB / 37 DB; • ZOOM DIGITAL DE 1.0-1.35X; • 30 GRAUS DE CORREÇÃO KEYSTONE HORIZONTAL E VERTICAL; • SLIDER HORIZONTAL KEYSTONE; • TAMANHO DE TELA DE ATÉ 300"; • LÂMPADA 210W UHE;		09	UND	7.381,43	66.432,87



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• VIDA ÚTIL DA FONTE DE ILUMINAÇÃO 6.000 HORAS (NORMAL) E 12.000 HORAS (ECO); • GARANTIA DE 01 ANO PARA O PROJETOR E 90 DIAS PARA LÂMPADA; • ALIMENTAÇÃO 220V; CONTEÚDO DA CAIXA: • 01 PROJETOR; • 01 CONTROLE REMOTO; • 02 PILHAS CONTROLE REMOTO AA; • 01 CABO DE ALIMENTAÇÃO (1,8M); • 01 CABO HDMI (1,8M); • 01 MANUAL DE INSTALAÇÃO; • 01 BOLSA PARA TRANSPORTE.					
TOTAL						66.432,87

LOTE 30 – RASTREADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	RASTREADOR CABO DE REDE DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • RASTREADOR CABO DE REDE; • RECEPTOR 205X40X30MM; • POTÊNCIA 2 X 9V 6F22  BATERIA; • DISTÂNCIA MÁXIMA DE TRANSMISSÃO 300M; DEVE ACOMPANHAR: • 01 TRANSMISSOR; • 01 RECEPTOR; • 01 CABO ADAPTADOR RJ45; • 01 CABO ADAPTADOR RJ11; • 01 MANUAL; • IGUAL OU SIMILAR A BSIDE FWT11.		04	UND	269,96	1.079,84
TOTAL						1.079,84



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

LOTE 31 – REPETIDOR

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	REPETIDOR DE SINAL WIRELESS 750MBPS DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • REPETIDOR DE SINAL WIRELESS 750MBPS; • TOMADA EU; • INTERFACE 1 PORTA ETHERNET (RJ45) 10/100M; • CONSUMO DE ENERGIA 3.5W; • 03 ANTENAS INTERNAS; • WIRELESS 5GHZ ATÉ 433MBPS E 2.4GHZ ATÉ 300MPBS; • PADRÃO DE CONEXÃO SEM FIO 802.11N, 802.11B, 802.11G, 802.11AC; • ALIMENTAÇÃO 220V. 		31	UND	397,79	12.331,49
TOTAL						12.331,49

LOTE 32 – SCANNER

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	SCANNER DE MESA A4 DUPLEX WIRELESS 30PPM DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • SCANNER DE MESA A4 DUPLEX WIRELESS 30PPM; • REDES WIRELESS E ETHERNET GIGABIT (CABEADA); • DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO (DUPLEX); • CAPACIDADE MÁXIMA DE PAPEL 50 FOLHAS (ADF); 		26	UND	5.818,33	151.276,58



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

• CICLO DE TRABALHO DIÁRIO ATÉ 2.500 DIGITALIZAÇÕES; • VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO ATÉ 30/60 PPM (SIMPLEX/DUPLEX); • RESOLUÇÃO ÓPTICA 600X600DPI; • RESOLUÇÃO INTERPOLADA 1200X1200DPI; • DISPLAY TOUCHSCREEN COLORIDO DE 3,7" COM SWIPE; • TIPO DE SCANNER CIS DUPLO; • PDF PESQUISÁVEL; • INTERFACE USB DIRETA; • INTERFACE PADRÃO WIRELESS 802.11 B/G/N; • ETHERNET GIGABIT 10/100/1000BASE-T; • HI-SPEED USB 2.0; • VELOCIDADE MÁX. DIGITALIZAÇÃO (DUPLEX) 60IPM (COLORIDO E MONOCROMÁTICO); • VELOCIDADE MÁX. DIGITALIZAÇÃO 30PPM (COLORIDO E MONOCROMÁTICO); • SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS WINDOWS 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP (SOMENTE 32 BITS) MAC: MAC OS X V10.8. X E SUPERIOR LINUX; • BIVOLT (ACOMPANHA FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT); • GARANTIA DE 01 ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO; - ITENS INCLUSOS: • ADS-2800W; • CABO DE ALIMENTAÇÃO; • CABO USB; • CD DE INSTALAÇÃO COM MANUAL; • GUIA RÁPIDO DE INSTALAÇÃO.					
TOTAL					151.276,58

LOTE 33 – SUPORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	SUPORTE ARTICULADO PARA 02 MONITORES 15" A 27" DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • SUPORTE  ARTICULADO PARA 02 MONITORES 15" A 27"; • SUPORTAR ATÉ 8KG CADA TELA; • BASE COM DUAS OPÇÕES DE FIXAÇÃO MORSA 100X100MM E PARAFUSO 10MM; • AS BASES DEVEM ACOMPANHAR O SUPORTE; • ABERTURA DA BASE MORSA 1 A 8,5CM; • CADA BASE DEVE ROTACIONAR EM 360°, PERMITINDO VISUALIZAÇÃO EM ORIENTAÇÃO RETRATO OU PAISAGEM; • OFERECER A OPÇÃO DE INCLINAR E FAZER CONVERGÊNCIA DAS TELAS; • SUPORTE CONFECCIONADO EM AÇO CARBONO E ALUMÍNIO INJETADO; • TRATAMENTO ANTICORROSÃO E PINTURA ELETROSTÁTICA.		43	UND	579,85	24.933,55
2	SUPORTE MONITOR DE MESA DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • SUPORTE MONITOR DE MESA;		47	UND	218,26	10.258,22



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• TAMANHO DE SUPORTE DA TELA 13" A 27"; • CAPACIDADE DE PESO (POR TELA) DE 10 KG; • COMPATÍVEL COM VESA100X100; • FAIXA DE INCLINAÇÃO ENTRE +45° ~ -45°; • GAMA GIRATÓRIA ENTRE +45° ~ -45°; • ROTAÇÃO DA TELA +180° ~ -180°; • ROTAÇÃO DA PLACA VESA 360°; • LIVRE AJUSTE DE ALTURA; • ESTRUTURA DE AÇO; • DIMENSÕES DA BASE LARGURA DE 43CM; • COMPRIMENTO DE 32CM.					
3	SUPORTE PARA MONITOR DE MESA AJUSTÁVEL ERGONÔMICO DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • TIPO:  SUPORTE BASE PARA MONITOR DE MESA; • MODELO: AJUSTÁVEL E ERGONÔMICO; • COMPATIBILIDADE: ADEQUADO PARA A MAIORIA DOS MONITORES DISPONÍVEIS NO MERCADO; • MATERIAL DA ESTRUTURA: METAL, AÇO, ALUMÍNIO OU MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA; • BASE: ROBUSTA E ESTÁVEL, COM SISTEMA ANTIDERRAPANTE; • AJUSTE DE ALTURA: REGULAGEM ERGONÔMICA PARA MELHOR POSICIONAMENTO DO MONITOR; • AJUSTE DE INCLINAÇÃO: POSSUIR SISTEMA DE AJUSTE PARA MELHOR CONFORTO VISUAL; • CAPACIDADE DE CARGA: COMPATÍVEL COM MONITORES DE ATÉ 32 POLEGADAS OU SUPERIOR;		20	UND	252,12	5.042,40



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• SISTEMA DE FIXAÇÃO: APOIO SOBRE MESA, COM MONTAGEM SIMPLES E SEGURA; • ACABAMENTO: RESISTENTE, DE ALTA DURABILIDADE E COM APARÊNCIA MODERNA; • COR: PRETA, PRATA OU NEUTRA; • MOBILIDADE: FÁCIL MONTAGEM, DESMONTAGEM E AJUSTE; • APLICAÇÃO: USO EM ESCRITÓRIO, ESTAÇÕES DE TRABALHO OU HOME OFFICE; • ERGONOMIA: AUXILIA NA CORREÇÃO POSTURAL, REDUZINDO TENSÕES NO PESCOÇO E COLUNA; • GARANTIA MÍNIMA: 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.					
4	SUPORTE PARA CPU COM RODINHAS DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: •  SUPORTE PARA CPU COM RODINHAS; • AJUSTÁVEL; • BASE PLÁSTICA COM RODINHAS; • COMPATÍVEL COM GABINETES AT E ATX; • ESPAÇO INTERNO AJUSTÁVEL DE 15,5 À 22,5CM; • FACILITANDO A INSTALAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DA CPU.		37	UND	118,81	4.395,97
					TOTAL	44.630,14

LOTE 34 – TABLET

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	TABLET ANDROID 14 TELA 10.4" 128GB		92	UND	2.518,62	231.713,04



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

DEVE	ATENDER	AS					
							
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:							
<u>SISTEMA OPERACIONAL</u>							
• ANDROID 14							
<u>TELA</u>							
• TAMANHO DE 10,4”;							
• RESOLUÇÃO FULL HD+ (2.000 X 1.200 PIXELS);							
• PAINEL IPS LCD;							
• MULTI-TOQUE CAPACITIVO DE 10 PONTOS;							
<u>PROCESSADOR</u>							
• ARQUITETURA OCTA-CORE;							
• FREQUÊNCIA DE 2,0GHZ;							
<u>MEMÓRIA RAM</u>							
• 8GB;							
<u>ARMAZENAMENTO INTERNO</u>							
• 128GB, EXPANSÍVEL VIA CARTÃO MICROSD ATÉ 1TB;							
<u>CONECTIVIDADE</u>							
• WI-FI AX WI-FI 6;							
• BLUETOOTH VERSÃO 5.0;							
• PORTA USB TIPO-C 2.0;							
• ENTRADA PARA FONES DE OUVIDO PADRÃO 3,5MM;							
<u>CÂMERAS</u>							
• TRASEIRA 8MP COM FLASH LED;							
• FRONTAL 5MP;							
<u>BATERIA</u>							
• CAPACIDADE DE 7.000 MAH;							
• SUPORTE PARA CARREGAMENTO DE 15W;							
<u>SENSORES</u>							
• ACELERÔMETRO;							
• GIROSCÓPIO;							
• SENSOR DE PROXIMIDADE;							
• SENSOR DE LUMINOSIDADE;							



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	<u>GPS</u> • COMPATÍVEL COM A-GPS, GLONASS E GALILEO; <u>SEGURANÇA</u> • LEITOR DE DIGITAIS E RECONHECIMENTO FACIAL; • CRIPTOGRAFIA DE DISPOSITIVO; <u>GARANTIA</u> • 12 (DOZE) MESES; <u>ACESSÓRIOS INCLUSOS</u> • CARREGADOR COMPATÍVEL; • CABO USB-C; • MANUAL DO USUÁRIO; • FERRAMENTA PARA REMOÇÃO DE CARTÃO SIM.					
TOTAL						231.713,04

LOTE 35 – TECLADO

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	TECLADO ERGONOMICO EMPRESARIAL DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • TECLADO ERGONOMICO EMPRESARIAL; • TECNOLOGIA DE CONEXÃO USB (COM FIO); • TECLAS MECÂNICAS E SILENCIOSAS; • DESCANSO PARA AS MÃOS E AJUSTE DE ÂNGULO; • PADRÃO DE LINGUAGEM ABNT2; • TECLADO NUMÉRICO A DIREITA DAS TECLAS CONVENCIONAIS; • 104 TECLAS NO TAMANHO NORMAL; • DESENHO ERGONÔMICO; • TECLAS DE ATALHO COM ACESSO DIRETO AOS RECURSOS DE MÍDIA MAIS UTILIZADOS DO WINDOWS; • À PROVA DE LÍQUIDOS;		99	UND	283,78	28.094,22



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

	• IGUAL OU SUPERIOR A LOGITECH G213 OU DELL KB522.					
TOTAL						28.094,22

LOTE 36 – TELA

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL TRIPÉ 2,40X1,80CM DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • TELA DE  PROJEÇÃO RETRÁTIL TRIPÉ 2,40X1,80CM; • COR DA ÁREA DE PROJEÇÃO BRANCA; • TECIDO MATTE WHITE (VERSO PRETO); • TAMANHO DE 2,40X1,80CM; • ESTRUTURA 100% EM ALUMÍNIO; • PINTURA COM TINTA EPÓXI DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR PRETA; • ENROLAMENTO AUTOMÁTICO POR SISTEMA DE MOLA; • TELA PORTÁTIL COM ALÇA ANATÔMICA PARA TRANSPORTE; • TRIPÉ TELESCÓPICO COM AJUSTE DE ALTURA POR GATILHO DE ACIONAMENTO SUAVE DE ATÉ 2,80MTS; • SISTEMA DE AJUSTE DE IMAGEM TRAPEZOIDAL KEYSTONE.		10	UND	1.377,42	13.774,20
TOTAL						13.774,20



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

LOTE 37 – WEBCAM

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	 WEBCAM ULTRA HD 4K DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • WEBCAM ULTRA HD 4K; • RESOLUÇÃO DE CAPTURA DE VÍDEO 1080P/60FPS; • ZOOM DIGITAL 5X EM FULL HD; • TECNOLOGIA RIGHTLIGHT™ 3 COM HDR; • MICROFONES OMNIDIRECIONAIS DUPLOS INTEGRADOS COM CANCELAMENTO DE ECO E RUÍDO; • TECNOLOGIA DE SENSOR INFRAVERMELHO; • SUBSTITUIÇÃO DE FUNDO; • PROTEÇÃO DE PRIVACIDADE EXTERNO; • MÚLTIPLAS OPÇÕES DE MONTAGEM, INCLUINDO CLIPE E MONTAGEM EM TRIPÉ; • VÁRIOS TIPOS DE CONEXÃO, INCLUINDO USB 2.0, USB 3.0 E TIPO C; • CABO USB 3.0 COM 2,2M DE COMPRIMENTO; • IGUAL OU SUPERIOR A MARCA/MODELO LOGITECH 4K PRO; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: • WEBCAM ULTRA HD 4K; • CABO USB-A A USB-C DE 2,2M; • PROTEÇÃO DE PRIVACIDADE; • CLIPE REMOVÍVEL; • BOLSA PARA TRANSPORTE.		37	UND	356,76	13.200,12
TOTAL						13.200,12



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

LOTE 38 – ÁUDIOCONFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	QTD	UND	UNIT	TOTAL R\$
1	ÁUDIOCONFERÊNCIA SPEAKERPHONE (VIVA VOZ) DEVE ATENDER AS  ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: • BLUETOOTH 5.0; • ALCANCE DO BLUETOOTH DE 10 METROS SEM BARREIRA; • DURAÇÃO DA BATERIA DE 15 HORAS; • CARGA TOTAL DA BATERIA DE 3 HORAS VIA USB 5 VDC - 1 A; • INDICADOR VISUAL EM LED INDICATIVO; • MODO STANDBY DE 15 MINUTOS; • COMPATIBILIDADE COM MAC E WINDOWS; • MICROFONE OMNIDIRECIONAL (360°); • POTÊNCIA DE SAÍDA MÁXIMA (RMS) DE 2W; • MODO REPRODUÇÃO DE 150 HZ - 20 KHZ; • MODO LIGAÇÃO DE 150 HZ - 7 KHZ; • MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA IGUAL OU SUPERIOR A CAP 200 BT INTELBRAS.		15	UND	2.231,31	33.469,65
TOTAL						33.469,65