



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA  
MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS DIVERSOS SETORES E SECRETARIAS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPORÉ**

**1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a aquisição de materiais de informática necessários para atender às necessidades dos diversos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Guaporé.

**2. DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM**

Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de pregão sob o sistema de Registro de Preço, em sua forma eletrônica.

**3. JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura Municipal deve assegurar que seus setores administrativos e operacionais disponham de materiais de informática adequados para o desempenho eficiente de suas atividades. Equipamentos como computadores, impressoras, periféricos e outros itens correlatos são fundamentais para garantir a agilidade e a eficácia na prestação dos serviços públicos, contribuindo para o bom funcionamento de todos os departamentos.

Nesse contexto, a elaboração de uma ata licitatória para a aquisição desses materiais torna-se essencial. O objetivo do processo é selecionar fornecedores que ofereçam produtos com a melhor relação entre custo e benefício, garantindo qualidade e observância aos princípios da administração pública. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 — que substitui a antiga Lei nº 8.666/1993 —, a licitação





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

possibilitará à Prefeitura adotar práticas mais modernas e eficientes, assegurando transparência, competitividade e economicidade.

A Lei nº 14.133/2021 traz inovações que contribuem para a melhoria da gestão pública, com maior foco na eficiência e na transparência, além de permitir maior flexibilidade nas contratações e compras. A criação da ata licitatória viabilizará a aquisição dos materiais de informática de forma planejada, possibilitando à Prefeitura atender às necessidades de seus setores ao longo do período de vigência do contrato, garantindo o bom uso dos recursos públicos e a continuidade dos serviços prestados à população.

Além disso, há a necessidade de constante manutenção preventiva e corretiva, sendo que tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de reparos para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados.

É responsabilidade do Poder Público zelar pela manutenção e conservação de seus bens patrimoniais. Nesse sentido, o presente processo tem como objetivo a formalização de uma Ata de Registro de Preços para a aquisição de materiais de informática, visando atender às demandas dos diversos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Guaporé. O quantitativo previsto foi estimado com base nas necessidades para o período de 12 meses, correspondente à vigência da referida Ata.

A ata de registro de preços poderá ser prorrogada de acordo com o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES ESTIMADAS**

Segue abaixo, a relação dos serviços licitados e quantidades estimadas:

ITEM	QTD	UN		DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS	VAL. UN	VAL. TOTAL
1	86	UN	72736	BATERIA PARA NOBREAK 12V 18AH VRLA, SELADA, AGM, ESTACIONARIA, LIVRE DE MANUTENÇÃO TENSÃO NOMINAL 12V; HOMOLOGAÇÃO ANATEL	69,0000	5.934,0000





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

				GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, SEM TROCA DE CASCO		
2	77	UN	72737	PLACA DE VÍDEO CONTENDO MÍNIMO DE 16GB, 4K READER, 128 BITS, CLOCK BASE MÍNIMO: 2460MHz SEM OVERCLOCK, GDDR7, PCI EXPRESS 4.0, HDMI, DISPLAY PORT, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	2.402,00 00	184.954,000 0
3	62	UN	72738	NO-BREAK 2000 VA, 2 BATERIAS INTERNAS 9AH, AUTONOMIA MÍNIMA DE 60 MINUTOS, (USO EM COMPUTADOR E MONITOR) ENTRADA DE 220V, SAÍDA EM 110V, 5 TOMADAS NO MÍNIMO, MICROPROCESSADOR, FUNÇÃO TRUE RMS, ESTABILIZADOR E FILTRO DE LINHA INTEGRADOS, CONECTORES DE 3 PINOS, SENOIDAL (DE ACORDO COM A NORMA ABNT NBR 14.136). GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	3.433,84 00	212.898,080 0
4	47	UN	72739	SWITCH 24 PORTAS RJ45 COM AUTO NEGOCIAÇÃO 10/100/1000 MBPS (AUTO MDI/MDIX), POE, COM NO MÍNIMO 12 MESES DE GARANTIA	825,0000	38.775,0000
5	168	UN	72740	KIT PROCESSADOR + PLACA MÃE; PLACA MÃE CONTENDO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES; TIPO LGA 1200 CHIPSET H610 SUPORTE A MEMORIAS DDR4 DE NO MÍNIMO 3200MHZ, 2 SLOTS DE MEMORIA SUPORTE A GRAFICOS INTEGRADOS, REDE GIGABIT, SOM, MÍNIMO 4 CONEXÕES SATA 6GB/S, 2 ENTRADAS M.2 MÍNIMO 6 SAIDAS USB SENDO 4 2.0 E 2 3.0 OU SUPERIOR, 1 SAIDA HDMI, 1 SAIDA VGA 1, SAIDA DISPLAYPORT, SAIDA LAN(RJ45) 1 SAIDA TECLADO/MOUSE. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. PROCESSADOR CONTENDO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES; CLOCK MÍNIMO DE 2.5GHZ SEM TURBO, SEM OVERCLOCK LGA 1700, LITOGRAFIA MÁXIMA DE 14 NANOMETROS, MÍ	3.269,67 00	549.304,560 0
6	71	UN	72741	ROTEADOR COM POTÊNCIA DE TRANSMISSÃO WIRELESS WIFI 6 - DUAL BAND 2.4GHZ E 5GHZ, PARA COMPARTILHAMENTO DE INTERNET BANDA LARGA, COMPATIBILIDADE COM OS PADRÕES IEEE 802.11AC/N/A 5GHZ; IEEE 802.11B/G/N 2.4GHZ, 1 PORTA 10/100/1000MBPS, SUPORTE A PPPOE, IP DINÂMICO, IP ESTÁTICO,	1.345,00 00	95.495,0000





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE GUAPORÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

				GERENCIAMENTO ETHERNET/BLUETOOTH, CONTROLE DE ACESSO POR FILTRO DE IP, FILTRO DE MAC, FILTRO DE DOMÍNIO, FILTROS DE APLICAÇÕES E PROTEÇÃO DOS, CAPACIDADE PARA NO MINIMO 350 CLIENTES, FONTE DE ALIMENTAÇÃO POE+ OU POE PASSIVO, 48V BIVOLT AUTOMÁTICA (INCLUIR FONTE POE+),ALCANCE DE NO MINIMO		
7	50	UN	72742	KIT PROCESSADOR + PLACA MÃE; PLACA MÃE CONTENDO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES; TIPO LGA 1700 CHIPSET H760, SUPORTE A MEMORIAS DDR5 DE NO MINIMO 4800MHZ, 4 SLOTS DE MEMORIA, SUPORTE A GRAFICOS INTEGRADOS, REDE GIGABIT, SOM, MINIMO 4 CONEXÕES SATA 6GB/S, MINIMO 6 SAIDAS USB SENDO 2.0 E 2 3.0 OU SUPERIOR, 2 SLOTS NVME M.2, 1 SAIDA HDMI, 1 SAIDA VGA, 1 SAIDA DISPLAYPORT 1 SAIDA LAN(RJ45) 1 SAIDA TECLADO/MOUSE. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES. PROCESSADOR CONTENTO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES; CLOCK MINIMO DE 3.4GHZ SEM TURBO, SEM OVERCLOCK LGA 1700, LITOGRAFIA MAXIMA DE 14 NANOM	3.194,8100	159.740,5000
8	100	UN	71312	PEN DRIVE USB 3.2, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 128GB CARÇAÇA METALICA	73,9800	7.398,0000
9	50	UN	72549	MEMÓRIA DE CAPACIDADE DE 8GB PARA DESKTOP, INTERFACE DDR5, VOLTAGEM 1.2V, COM DISCIPADOR DE CALOR, VELOCIDADE MÍNIMA 5600MHZ, COM NO MÍNIMO 12 MESES DE GARANTIA	250,5000	12.525,0000

<b>TOTAL</b>						<b>1.267.024,14</b>
--------------	--	--	--	--	--	---------------------

**FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A abertura de procedimento para a aquisição dos materiais de informática ora licitados mostra-se imprescindível, uma vez que tais itens são essenciais para o adequado funcionamento e continuidade das atividades da administração pública municipal. Sua disponibilidade contribui diretamente para a





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

eficiência dos serviços prestados à população e para o bom desempenho dos setores que compõem a estrutura administrativa do município.

Para tanto, solicita-se que a contratação seja realizada por meio de Ata de Registro de Preços, mecanismo que permite às Secretarias Municipais e demais setores atenderem suas demandas conforme a necessidade, sem exigir empenho orçamentário imediato. Essa modalidade contribui para o controle dos gastos públicos, evitando aquisições excessivas, além de proporcionar melhores condições de contratação, visto que amplia a competitividade ao atrair um número maior de fornecedores interessados.

O objetivo central é assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços públicos, garantindo o pleno funcionamento dos sistemas de tecnologia da informação, os quais são indispensáveis para a gestão administrativa, o atendimento à população e o suporte aos servidores.

Ademais, a adequada manutenção dos equipamentos de informática contribui significativamente para a segurança e a estabilidade das operações diárias, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade.

As quantidades de materiais foram definidas com base em um levantamento realizado junto às Secretarias Municipais e demais setores da administração, considerando também dados de contratações anteriores. Esse procedimento teve como finalidade estabelecer uma média compatível com as necessidades atuais da Administração Pública Municipal.

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, observado o atendimento às exigências do edital e mediante análise detalhada das propostas apresentadas.

A seleção do fornecedor e adjudicação do objeto será feita ao licitante que apresentar o menor preço, desde que atendidas plenamente as condições do edital, incluindo toda a documentação e comprovação exigida.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

O procedimento licitatório será realizado na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o critério de menor preço, no Sistema de Registro de Preços.

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A presente contratação tem como finalidade a aquisição de materiais de informática por meio de empresa especializada, visando atender às demandas dos diversos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Guaporé. Serão adquiridos itens essenciais, como computadores, periféricos, componentes de rede e demais equipamentos de tecnologia, indispensáveis para o funcionamento adequado dos sistemas e para a prestação eficiente dos serviços públicos à população.

O quantitativo de materiais foi estimado com base nas necessidades previstas para o período de doze meses, correspondente à vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as diretrizes do processo licitatório. Ressalta-se que, caso haja necessidade de continuidade da contratação, a Ata poderá ser prorrogada, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

A aquisição é fundamental para garantir a manutenção e o fortalecimento da infraestrutura tecnológica da Administração Pública Municipal, assegurando que as atividades desenvolvidas pelas secretarias e demais departamentos ocorram com eficiência, segurança e suporte adequado. Dessa forma, busca-se promover a continuidade e a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO**

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

O objeto desta licitação deverá ser prestado parceladamente, mediante solicitação pelo Setor Competente, conforme especificações abaixo:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Os materiais de informática deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias, a partir da solicitação, livres de despesas adicionais, como frete, descarregamento, transporte, alimentação e demais encargos para o Município.

A contratada deverá fornecer, além dos materiais, todos os recursos técnicos necessários, incluindo ferramentas e equipamentos apropriados para a perfeita execução dos serviços, como manutenção de hardware, software e redes, exceto nos casos em que seja necessário o uso de equipamentos específicos de grande porte, como servidores, que serão fornecidos pelo Município. Além disso, a empresa vencedora obriga-se a:

- Responsabilizar-se integralmente pelos materiais comercializados, de acordo com a legislação vigente;
- Manter todos os equipamentos e ferramentas necessárias para a entrega dos materiais dentro do prazo estabelecido no presente Termo de Referência; os equipamentos deverão estar devidamente protegidos contra falhas que possam afetar a rede de informática ou elétrica do Município;
- Identificar adequadamente todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, como computadores, roteadores, ferramentas de rede, etc., de forma a evitar confusão com materiais pertencentes ao Município;
- Cumprir as normas de segurança e disciplina estabelecidas pelo Município, zelando pela segurança dos equipamentos e sistemas utilizados;
- Cumprir as normas legais vigentes em âmbito federal, estadual e municipal, bem como as normas de segurança da Secretaria Municipal solicitante;

O pagamento pelos materiais será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação das Notas Fiscais e demais documentos necessários para a liquidação da despesa.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

O valor de referência corresponderá ao quantitativo de materiais adquiridos, bem como aos serviços técnicos de instalação e manutenção, com base nos profissionais especializados para cada tipo de serviço.

**EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os materiais a serem adquiridos serão entregues nas dependências dos prédios públicos do Município de Guaporé, englobando todas as Escolas Municipais e seus anexos, Unidades de Saúde, Centro de Saúde e seus auxiliares (CAPS), Centro Administrativo com suas respectivas secretarias e departamentos, Casa da Cultura, Secretarias e departamentos instalados na Casa da Cultura, Museu Municipal, Centro Municipal Carlo Termignoni e secretarias e departamentos lá instalados, Casa de Acolhimento, Centro Social Urbano e demais departamentos, Cristo Redentor, Pórtico de acesso à cidade, Estádio Ernesto Dorneles, Praça Vespasiano Corrêa, Praça Rosa Sella, Praça Getúlio Vargas Castelinho tipo tenda localizado na Praça Vespasiano Corrêa, e demais ações e atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, conforme estabelecido nos requisitos de contratação especificados no presente Termo de Referência.

**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 7441/2023, de 28 de novembro de 2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Guaporé”.

Os gestores e fiscalizadores indicados deverão ser:

**1 – Pela Secretaria Municipal da Administração:**

Gestor: Dorival Chiodi

Fiscal: Sheila Filippi Chiela.

Suplente: Tâmi Polita Romanzini.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**2 – Pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte:**

Gestora: Marcia Pez

Fiscal: Marcos Scalco

Suplente: Rafael Vítor Zanella Bison

**3 – Pela Secretaria Municipal de Obras e Viação:**

Gestor: Ivan Celestino de Souza

Fiscal: Cássio Baggio Cover

Suplente: Luis Fernando Pandolfo

**4 – Pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:**

Gestora: Edevandra Ecco Zeni

Fiscal: Marilva De Bona

Suplente: Natasha Dai Prai

**5 – Pela Secretaria Municipal da Saúde – Centro Municipal de Saúde e Unidades Básicas de Saúde:**

Gestor: Emílio Carlos Zanon

Fiscal: Ivanete Ghiggi

Suplente: Juliano Pandolfo

**6 – Pela Secretaria Municipal de Educação – Escolas da Rede Municipal de Educação Infantil e Escolas da Rede Municipal de Educação de Ensino Fundamental:**

Gestor: Gustavo Marques

Fiscal: Bruna Luiza Brundt

Suplente: Matheus André da Rosa Cruz

**7 – Pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente:**

Gestor: Gabriel Sartori

Fiscal: Fernanda Enderle

Suplente: Matielen Andreola

**8 - Pela Secretaria Municipal da Agricultura:**

Gestor: Cléber Civa

Fiscal: Cássio Baggio Cover

Suplente: Luis Fernando Pandolfo





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**9 – Pela Secretaria Municipal Trânsito:**

Gestor: Vilmar Luiz Viciniescki

Fiscal: Ana Carolina da Silva Telles

Suplente: Norton da Rocha Flores

**10 – Pela Secretaria Geral de Governo:**

Gestor: Dorival Chiodi

Fiscal: Sofia Dal Bello da Silva

Suplente: Leda Giacon

**11 – Pela Secretaria Municipal Fazenda:**

Gestora: Neuza Zonatto

Fiscal: Sandro Domingos Klipp da Rosa

Suplente: Tarcia Masutti

**12 – Pela Secretaria Municipal Coordenação, Planejamento e Desenvolvimento Econômico:**

Gestor: André Gregianin Severo

Fiscal: Ana Paula Melati Kohl

Suplente: Cássio Valdimir Filipin

**CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O pagamento será realizado mediante apresentação de documento fiscal, em até 15 (quinze) dias, a qual será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

**FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR**

O critério de julgamento para escolha do fornecedor deverá ser o menor preço por item.

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

O valor total estimado para a presente compra é de R\$ 1.267.024,14 (um milhão e duzentos e sessenta e sete reais e quatorze centavos), tendo como base a pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras da Secretaria da Administração.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 7445/2023 de 28 de novembro de 2023, que “Institui normas de procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do Município de Guaporé”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A dotação orçamentária será informada pelo Setor Contábil da Prefeitura Municipal de Guaporé, no transcurso do processo interno para processamento do pedido, quando da demanda do solicitante.

Guaporé/RS, 07 de agosto de 2025.

**Dorival Chiodi,**

Secretário Municipal da Administração.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9687-FA96-0A51-743D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DORIVAL CHIODI (CPF 917.XXX.XXX-72) em 07/08/2025 09:38:56 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://guapore.1doc.com.br/verificacao/9687-FA96-0A51-743D>