



Manifestação do Interesse da Administração para a Contratação Direta Art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021

Santa Fé (PR), de 05 de setembro de 2025.

O **MUNICÍPIO DE SANTA FÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.291.418/0001-67, com sede na Praça Militão Bento França, Av. Presidente Kennedy, 717, no município de Santa Fé, Estado do Paraná, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Administração, abaixo assinado, nos termos do Artigo 75, Inciso II, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o interesse em obter propostas adicionais de eventuais empresas interessadas em participar de Contratação Direta, a ser efetivada pela Administração Pública, por meio de Dispensa de Licitação, visando obter a proposta mais vantajosa, tendo por objeto, o que segue:

Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de notebooks acompanhados de mouse e teclado sem fio, além de suporte ergonômico, incluindo a entrega, visando atender as necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Santa Fé - PR, conforme especificações e critérios de contratação definidos no Termo de Referência em anexo.

A manifestação de interesse, bem como apresentação de proposta comercial deverão ser encaminhadas ao e-mail licitacao@santafe.pr.gov.br aos cuidados do Departamento de Licitações até as 17h30min do dia 10 de setembro de 2025, telefone de contato (44) 99159-0813.

Atenciosamente,


Maria Sebastiana Ribeiro de Sá
Secretária Municipal de Administração





TERMO DE REFERÊNCIA Nº 082/2025

AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS E PERIFÉRICOS.

ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a aquisição de notebooks, acompanhados de mouse e teclado sem fio, além de suporte ergonômico, visando atender às necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Santa Fé/PR.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTI DADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	NOTEBOOK: Requisitos Mínimos - Sistema Operacional: Microsoft Windows 11 Home, licenciado, em português, com ativação permanente; - Processador: Intel Core i5 1235U, 1,3 GHz, 12 MB Cache; - Memória RAM: 16 GB Single ou Dual Channel; - Placa Gráfica: Intel Iris Xe (integrada); - Armazenamento: 512 GB SSD ou mais; - Tela: 15,6" LED - backlit Anti-Glare, resolução Full HD (1920 x 1080); - Interfaces e Portas: * 1x USB 2.0 Type-A; * 1x USB 3.2 Gen 1 Type-C; * 2x USB 3.2 Gen 1 Type-A; * 1x HDMI 1.4; * 1x 3.5mm Combo Audio Jack; * 1x DC-in; - Rede e Conectividade: * Compatível com Wi-Fi 5 (802.11ac), dual band (1*1) ou padrão equivalente; * Bluetooth versão 5.1 ou superior; - Multimídia: * Alto-falantes estéreo integrados com tecnologia de aprimoramento de áudio (ex.: SonicMaster); * Microfone embutido; * Câmera HD com resolução mínima de 720p;	14	R\$ 4.129,63	R\$ 57.814,82





	- Teclado e Interface de Entrada: *Teclado com padrão ABNT2, com teclado numérico dedicado; *Touchpad (clickpad) integrado; - Bateria e Alimentação: *Bateria com capacidade mínima 3 Cells, 3780 mAh; *Fonte de alimentação compatível, com potência mínima de 45W; - Segurança: *Módulo de segurança TPM; *Compatível com trava de segurança física (ex.: Kensington Lock); - Peso e Dimensões: *Peso máximo aproximado de 1,7 kg; *Dimensões de 23,25 cm X 35,97 cm X 1,79 cm.			
2	Teclado sem fio , com layout ABNT2, compatível com sistema Windows 11 ou superior, contendo todas as teclas padrão do idioma PT/BR. Deverá possuir no mínimo 60% das teclas de um teclado convencional, com conexão via receptor USB ou Bluetooth (preferencialmente na cor PRETA).	14	R\$ 80,22	R\$ 1.123,08
3	Mouse sem fio , com conexão via receptor USB ou Bluetooth, compatível com sistema Windows 11 ou superior, Deve possuir design ambidestro no tamanho padrão, com duas teclas e um botão de rolagem (scroll), com sensor óptico ou laser de no mínimo 1000 DPI e com funcionamento por pilha ou bateria recarregável (Preferencialmente na cor PRETA)	14	R\$ 30,00	R\$ 420,00
4	Suporte para notebook , compatível com telas de no mínimo 15,6 polegadas, devendo possuir superfície antiderrapante, estrutura dobrável ou ajustável, em material durável (alumínio, aço ou plástico reforçado).	14	R\$ 70,23	R\$ 983,22

1.2. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

Nota:

O artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo. O





Decreto nº 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de notebooks e periféricos (teclados, mouses e suportes) tem como principal objetivo atender ao crescimento da equipe de servidores da Prefeitura Municipal de Santa Fé/PR, que passou de 452 servidores em 2024 para 489 em 2025, ou seja, um aumento de 37 pessoas. Esse aumento gerou uma demanda maior por equipamentos de informática, já que cada servidor precisa de um computador para executar suas funções de forma eficiente.

Além disso, novas secretarias foram criadas, como a Secretaria de Comunicação e Transparência e a Secretaria de Proteção e Acolhimento Familiar, que também precisam de estrutura básica de trabalho, incluindo notebooks, para que possam prestar seus serviços com qualidade à população.

Outro ponto importante é que os notebooks facilitam o dia a dia dos servidores, pois são mais práticos, permitem mobilidade e não exigem uma estrutura fixa como os computadores de mesa. Isso representa uma economia para o município, já que dispensa o uso de nobreaks, estabilizadores e cabearios adicionais.

A contratação será feita por **dispensa de licitação**, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021, pois o valor estimado está dentro do limite permitido. A compra dos equipamentos foi planejada com base em pesquisa de mercado e levando em conta a real necessidade das secretarias.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

() Sim

(X) Não

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

() Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Não se aplica.

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

() Vistoria facultativa

(X) Não será exigida vistoria.

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não





() Sim

Justificativa:

A contratação refere-se à aquisição de notebooks e periféricos, bens comuns no mercado e de baixa complexidade técnica, cuja entrega pode ser realizada por empresas individualmente. Assim, não se justifica a formação de consórcios, sendo essa vedação uma medida que amplia a competitividade e está em conformidade com orientações do TCU (Acórdãos nº 22/2003 e nº 566/2006 – Plenário).

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não

() Sim

Justificativa:

A participação de cooperativas será vedada, pois a aquisição de notebooks e periféricos exige fornecimento padronizado, com garantia, nota fiscal, suporte técnico e responsabilidade comercial, o que demanda a contratação de empresa formalmente constituída. A alta rotatividade e a ausência de estrutura operacional típica das cooperativas podem comprometer a qualidade do fornecimento.

3.6. Será admitida a subcontratação?

(X) Não

() Sim

Justificativa:

A subcontratação não será permitida, pois compromete o controle sobre a origem e a qualidade dos equipamentos fornecidos, além de gerar possíveis entraves no vínculo direto da garantia com a empresa contratada. Exige-se que a empresa responsável pelo fornecimento seja a mesma que emita a nota fiscal e responda integralmente pelas obrigações contratuais, assegurando o suporte técnico e a garantia dos produtos junto à Administração Pública.

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(x) Não

() Sim

Justificativa:

A contratação será realizada **por itens**, pois, embora os produtos componham uma solução conjunta, possuem especificações distintas e podem ser fornecidos separadamente, desde que garantida a compatibilidade técnica entre si. O parcelamento favorece a competitividade, permite a participação de fornecedores especializados e contribui para a economicidade, sem prejuízo à padronização e funcionalidade da solução, conforme previsto no art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(x) Não

() Sim

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):





☒ Não

☐ Sim

4.3. Será exigida prova de conceito?

☒ Não

☐ Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

☒ Não

☐ Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta?

☒ Não

☐ Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1. Habilitação Jurídica

☐ Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

☒ Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

☒ Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

☒ Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

☒ Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

☒ Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

☒ Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

☐ Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

☐ Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.





() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(X) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(X) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

(X) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(X) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.3. Qualificação econômico-financeira

() Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

() Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

() Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta, caso não seja optante simples.

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$





Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.4. Qualificação técnica

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

() Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

() Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Outras exigências de qualificação técnica:

--

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

() A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

() A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

() A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

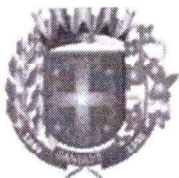
() O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

() A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

() Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;





- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega

A entrega deverá ser realizada em até 5 dias após a emissão da Solicitação de Despesa.

6.2. Local, horário e endereço da entrega:

Paço Municipal – Avenida Presidente Kennedy, nº 717, Centro - Santa Fé/PR

6.3. Bens perecíveis

- (X) Não
() Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

- (X) Não
() Sim

6.5. Garantia do produto e prazo para troca

(x) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

NOTEBOOKS:

- Garantia legal do fornecedor: **90 (noventa) dias**, conforme o art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração.
- Garantia contratual do fabricante: **12 (doze) meses**, com cobertura nacional e atendimento por rede autorizada presencial ou remota.
- **Prazo para troca do produto com defeito: até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da notificação da Administração Pública, conforme cláusula contratual.
- Durante o período de garantia, **não poderá ser exigido qualquer custo adicional** da Administração, incluindo peças, mão de obra ou deslocamento técnico, salvo em caso de mau uso comprovado.
- No ato da entrega, a contratada deverá fornecer documento com os **termos da garantia**, canais de suporte e lista de assistências técnicas autorizadas no Brasil.

PERIFÉRICOS

- Teclado, mouse e suporte para notebook: **garantia de 90 (noventa) dias**, conforme o Código de Defesa do Consumidor, por serem itens mais frágeis e com menor durabilidade

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

A presente licitação abrange a aquisição de notebooks bem como periféricos (teclado sem fio, mouse sem fio e suporte) visando atender o aumento de servidores do ente público.





Requisitos para a contratação:

- Regularidade Fiscal: A empresa deverá manter a Regularidade Fiscal da empresa durante toda a vigência do contrato.
- Entrega dos produtos: Os equipamentos deverão ser novos, lacrados, originais de fábrica e de primeiro uso, sem sinais de recondicionamento ou uso anterior, acompanhados de todos os acessórios e manuais.
- Logística de Distribuição: A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para a distribuição do jornal impresso, sem originar custos adicionais para a Administração Pública.
- Padrões Técnicos: Os notebooks deverão possuir processador com no mínimo 10.000 pontos no CPU Mark (PassMark), SSD NVMe, sistema operacional Windows 11 original e licenciado, além de conectividade adequada (Wi-Fi dual band, Bluetooth 5.0, portas USB tipo A e C, HDMI, RJ45 e leitor de cartão). Devem ter tela de no mínimo 15,6" Full HD anti-reflexo, teclado ABNT2, webcam HD, microfone embutido, bateria de no mínimo 54 Wh e preferencialmente certificações ambientais como Energy Star ou EPEAT.
- Responsabilidade pela Entrega: A empresa contratada será integralmente responsável pela logística de entrega, incluindo transporte, carga, descarga e posicionamento dos equipamentos no local indicado pela Administração, sem qualquer custo adicional.
- Responsabilidade Civil: A contratada será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia durante a execução do contrato.
- Conformidade com Normas: A empresa deverá cumprir integralmente com a norma vigente (Lei 14.133/21 e Decretos Municipais), como também, atos regem sobre publicidade institucional e de veiculação de atos oficiais. Deverá também, suportar eventuais despesas decorrentes de descumprimento contratual, caso venha a ocorrer.
- Inclusão de Custos no Preço Proposto: O valor proposto deverá incluir todos os custos necessários à entrega dos bens, incluindo tributos, encargos, transporte, seguros, assistência técnica e demais despesas, não sendo admitido qualquer acréscimo posterior.
- O período da contratação será de 90 dias a contar da entrega definitiva do produto, ou seja, após a conferência e funcionamento de todos os itens, sendo suspenso toda vez que o município identificar defeito no item adquirido.

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, respeitando o quantitativo mínimo a ser contratado;
- b) fornecer os equipamentos em conformidade com as especificações técnicas exigidas, em perfeitas condições de uso, novos, lacrados, com todos os acessórios e documentos obrigatórios;
- c) assegurar a qualidade dos produtos entregues;
- d) substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, quaisquer produtos com defeitos de fabricação, vícios aparentes ou não conformes com o objeto contratado;
- e) providenciar a correção de eventuais falhas ou irregularidades apontadas pela Administração, seja na entrega, documentação ou funcionalidade dos produtos;
- f) manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de contratação;
- g) responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante o transporte, entrega ou uso dos equipamentos, em decorrência de falhas, imperícia, negligência ou descumprimento contratual;
- h) arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e civis, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- i) garantir a autenticidade e a regularidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se integralmente por vícios ocultos, falhas técnicas ou defeitos de fabricação, nos termos da legislação vigente;
- j) manter endereço eletrônico (e-mail) válido e ativo para comunicações oficiais com a Administração durante toda a vigência contratual, comprometendo-se a informar imediatamente qualquer alteração;





7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relevante relacionada à entrega, funcionamento ou documentação dos produtos fornecidos;
- b) efetuar o pagamento à contratada conforme os prazos e condições estabelecidos no edital, no contrato e neste Termo de Referência;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, quanto à conformidade técnica, à quantidade e à qualidade dos itens entregues, anotando irregularidades e solicitando providências corretivas quando necessário;
- d) verificar o cumprimento, por parte da contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, durante toda a vigência contratual;
- e) aplicar as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais;
- f) prestar à contratada os esclarecimentos que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto contratado;
- g) observar e garantir o fiel cumprimento de todas as cláusulas estabelecidas no contrato, bem como as demais condições constantes do edital de licitação;

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ☒ Somente por assinatura de contrato
- ☐ Somente por assinatura de Ata de Registro de Preço
- ☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ☐ Autorização de Fornecimento
- ☐ Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

(X) O período da contratação será de 90 dias a contar da entrega definitiva do produto, conforme já especificado anteriormente (item 7.1).

() O prazo de vigência da contratação é de máximo de 5 anos contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

() O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

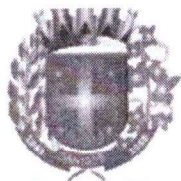
Gestor:

Nome:	SABRINA DAVANSO
Cargo:	Assessor de Nível Superior – Manutenção do Gabinete do Secretário
Matrícula:	401601
E-mail:	sabrina.davanso@hotmail.com

Fiscal:

Nome:	JANAINA APARECIDA FERREIRA DA SILVA
Cargo:	Diretora Especial de Imprensa
Matrícula:	201668
E-mail:	secom.transparencia@santafe.pr.gov.br





9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 Prazos

Após a entrega do produto, será procedido o pagamento no prazo de 30 dias.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação indicada, conforme informados nos Documentos de Oficialização de Despesa:

Dotação Orçamentária

Secretaria Municipal Administração :

10.001.04.122.0002.2.101.3.3.90.32.00.00

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado será de **R\$ 60.341,12** (sessenta mil, trezentos e quarenta e um reais e doze centavos).

- O valor encontrado baseou-se no preço médio de mercado consultado em contratações similares, na plataforma Banco de Preços, Município de Turmalina/Sp – Dispensa 16/2023; Força Aérea Brasileira – Dispensa 219/2021; e Município de Quadra/SP – Pregão 006/2024.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A presente contratação tem como resultado pretendido:

- **Modernizar e ampliar o parque tecnológico** da Administração Pública Municipal, garantindo suporte adequado às atividades administrativas, técnicas e operacionais das diversas secretarias;
- **Aprimorar a qualidade e a eficiência dos serviços públicos**, por meio do fornecimento de equipamentos compatíveis com as demandas atuais de mobilidade, conectividade e desempenho;
- **Oferecer melhores condições de trabalho aos servidores públicos**, promovendo agilidade no atendimento à população, especialmente em atividades externas, como fiscalizações, reuniões técnicas e ações descentralizadas;
- **Reduzir custos indiretos com infraestrutura**, evitando a necessidade de cabeamento adicional, nobreaks ou estações fixas, já que os notebooks oferecem maior autonomia e ocupam menos espaço físico;
- **Atender às exigências de segurança da informação e conformidade legal**, garantindo compatibilidade com atualizações de sistemas operacionais, antivírus e softwares institucionais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- **Contribuir para a sustentabilidade ambiental**, com a aquisição de equipamentos energeticamente eficientes, com certificações ambientais reconhecidas, reduzindo o impacto ambiental e o consumo de energia elétrica;
- **Padronizar os equipamentos utilizados pela Administração**, promovendo maior controle, manutenção facilitada e uniformidade nos processos internos;
- **Atender ao aumento do número de servidores municipais** e à criação de novas secretarias, viabilizando o pleno funcionamento das estruturas públicas com equipamentos adequados às suas rotinas de trabalho.

13. DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS





DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

E-mail: licitacao@santafe.pr.gov.br

Telefone institucional: (44) 99159-0813

Santa Fé, 27 de junho de 2025.

MARIA SEBASTIANA RIBEIRO DE SÁ
Secretária de Administração

