



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE COMPRA DIRETA

PROCESSO: 2025065061

O Município de Mineiros(GO), através da Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Recursos Humanos, torna público aos interessados, que nos termos do art. 75, inciso II, § 3º da Lei nº 14.133/21, estará recebendo por e-mail ou protocolo presencial em sua sede, entre os dias 07 / 11 / 2025 até 12 / 11 / 2025, cotação de preços para Dispensa de Licitação, pelo menor valor global, para contratação de serviços, conforme especificação no Termo de Referência.

O Termo de Referência encontra-se disponível no site: www.mineiros.go.gov.br, no campo licitações e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

1. OBJETO:

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de 01 (uma) unidade de notebook, 01 (um) Teclado sem fio, 01 (um) Mouse sem fio, 01 (uma) Capa ou bolsa protetora para notebook e 01 (um) adaptador, com as seguintes especificações mínimas:

Tela de 14 (quatorze) polegadas;

Processador equivalente ou superior a Intel® Core™ Ultra 7 265U vPro®;

Memória RAM mínima de 16 GB;

Unidade de armazenamento em SSD, com capacidade mínima de 512 GB;

Assistência técnica global 24h, 7 dias por semana, para hardware e software.

Acompanhado dos seguintes acessórios compatíveis:

Kit Teclado sem fio e mouse sem fio;

Capa ou bolsa protetora para notebook (11" a 14");

Adaptador de viagem USB-C, tipo 7 em 1.

O equipamento destina-se ao atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito.

2. ENTREGA DA PROPOSTA:

2.1. A proposta deve ser encaminhada para o seguinte email: compras@mineiros.go.gov.br, entre os dias 07 / 11 / 2025 até 12 / 11 / 2025, observando ao horário de encerramento constante do Aviso de Dispensa de Licitação, publicado no site do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.2. A proposta quando protocolada presencialmente deve obedecer ao horário de encerramento constante do Aviso de Dispensa de Licitação, publicado no site do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.3. A proposta deverá conter valor unitário e valor global, especificação completa do objeto conforme Termo de Referência, timbre da empresa interessada, conforme documento orientador abaixo:



MODELO DE PROPOSTA

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	LOCAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	A presente contratação tem por objeto a aquisição de 01 (uma) unidade de notebook, com as seguintes especificações mínimas: Tela de 14 (quatorze) polegadas; Processador equivalente ou superior a Intel® Core™ Ultra 7 265U vPro®; Memória RAM mínima de 16 GB; Unidade de armazenamento em SSD, com capacidade mínima de 512 GB; Assistência técnica global 24h, 7 dias por semana, para hardware e software.	01 (UM)	PREFEITURA DE MINEIROS GO		
02	KIT: Teclado externo sem fio, padrão ABNT2 (com tecla “ç”), layout em português do Brasil, compatível com notebooks, com design ergonômico, teclas macias e silenciosas, de alta durabilidade. Garantia mínima de 12 (doze) meses e Mouse óptico sem fio (wireless), com receptor USB tipo nano, de alta durabilidade. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	01 (UM)	PREFEITURA DE MINEIROS GO		
03	Capa ou bolsa protetora para notebook (11” a 14”)	01 (UM)	PREFEITURA DE MINEIROS GO		
04	Adaptador de viagem USB-C, tipo 7 em 1.	01 (UM)	PREFEITURA DE MINEIROS GO		



2.4. A proposta deverá ser entregue acompanhada da documentação abaixo:

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Contrato Social;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;
- Certidão de Regularidade relativa ao FGTS.
- As certidões com as fazendas municipal, estadual e federal são referentes ao domicílio ou sede da empresa proponente.

2.5. Em caso de empate entre as propostas recebidas, as empresas serão comunicadas a fim de realizar negociação e apresentar nova proposta realinhada.

2.6. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Compras e Abastecimento da Prefeitura Municipal de Mineiros, no endereço eletrônico compras@mineiros.go.gov.br ou pelo telefone nº (64) 3672-7800.

3. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

3.1. A(s) empresa(s) que apresentar(em) proposta(s) com menor valor GLOBAL e nos moldes solicitados no Termo de Referência será(ão) convocada(s) a fornecer o objeto.

3.2. A(s) empresa(s) convocada(s) deverá(ão) manter as condições de habilitação e atender as condições de entrega do serviço, junto à Secretaria Municipal de Compras e Abastecimento.

3.3. Não será feito contratação acima do valor estimado de R\$ 12.187,55 (Doze mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos).

Mineiros(GO), 29 de Outubro de 202 5.

Wenderson de Assis Rodrigues

Secretário Municipal de Administração, Tecnologia e Recursos Humanos



**PREFEITURA DE
MINEIROS**
Uma cidade cada vez melhor.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: **2025065061**

Interessado: **Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Recursos Humanos**

1 – OBJETO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de 01 (uma) unidade de notebook, 01 (um) Teclado sem fio, 01 (um) Mouse sem fio, 01 (uma) Capa ou bolsa protetora para notebook e 01 (um) adaptador, com as seguintes especificações mínimas:

Tela de 14 (quatorze) polegadas;
Processador equivalente ou superior a Intel® Core™ Ultra 7 265U vPro®;
Memória RAM mínima de 16 GB;
Unidade de armazenamento em SSD, com capacidade mínima de 512 GB;
Assistência técnica global 24h, 7 dias por semana, para hardware e software.

Acompanhado dos seguintes acessórios compatíveis:

Kit Teclado sem fio e mouse sem fio;
Capa ou bolsa protetora para notebook (11” a 14”);
Adaptador de viagem USB-C, tipo 7 em 1.

O equipamento destina-se ao atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito.

2 – FUNDAMENTO LEGAL

A aquisição do produto tem como fundamento o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como, o Decreto Municipal nº 918, de 13 de agosto de 2021 e suas alterações, que regulamenta a contratação direta no Município de Mineiros-GO.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de um novo notebook com características técnicas compatíveis às necessidades operacionais do Gabinete do Prefeito, de modo a substituir o equipamento danificado e restabelecer as condições adequadas de trabalho.

Com a aquisição do novo equipamento, será possível assegurar a continuidade do desempenho das atividades administrativas, tais como elaboração de documentos oficiais, acesso a sistemas institucionais, comunicação interna e externa, e suporte às demandas do Chefe do Poder Executivo Municipal.

O fornecimento do notebook, acompanhado de acessórios essenciais (teclado, mouse, capa protetora e adaptador), garantirá maior eficiência, mobilidade e segurança no desenvolvimento das funções, permitindo resposta ágil às demandas governamentais e manutenção do interesse público.

A solução contempla, ainda, a assistência técnica global 24h, o que contribui para a durabilidade do equipamento e minimização de interrupções futuras, alinhando-se aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência administrativa e economicidade.

064 3672-7800 | 3672-7801 | 3672-7802

a Coronel Carrijo, nº 01, Centro, Mineiros-GO | www.mineiros.go.gov.br



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	A presente contratação tem por objeto a aquisição de 01 (uma) unidade de notebook, com as seguintes especificações mínimas: Tela de 14 (quatorze) polegadas; Processador equivalente ou superior a Intel® Core™ Ultra 7 265U vPro®; Memória RAM mínima de 16 GB; Unidade de armazenamento em SSD, com capacidade mínima de 512 GB; Assistência técnica global 24h, 7 dias por semana, para hardware e software.	UNIDADE	1 (UM)
2	KIT: Teclado externo sem fio, padrão ABNT2 (com tecla “ç”), layout em português do Brasil, compatível com notebooks, com design ergonômico, teclas macias e silenciosas, de alta durabilidade. Garantia mínima de 12 (doze) meses e Mouse óptico sem fio (wireless), com receptor USB tipo nano, de alta durabilidade. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	UNIDADE	1 (UM)
3	Capa ou bolsa protetora para notebook (11” a 14”)	UNIDADE	1 (UM)
4	Adaptador de viagem USB-C, tipo 7 em 1.	UNIDADE	1 (UM)

4 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de 01 (uma) unidade de notebook, com as seguintes especificações mínimas:

Tela de 14 (quatorze) polegadas;
 Processador equivalente ou superior a Intel® Core™ Ultra 7 265U vPro®;
 Memória RAM mínima de 16 GB;
 Unidade de armazenamento em SSD, com capacidade mínima de 512 GB;
 Assistência técnica global 24h, 7 dias por semana, para hardware e software.

Acompanhado dos seguintes acessórios compatíveis:

KIT: Teclado externo sem fio, padrão ABNT2 (com tecla “ç”), layout em português do Brasil, compatível com notebooks, com design ergonômico, teclas macias e silenciosas, de alta durabilidade. Garantia mínima de 12 (doze) meses e **Mouse óptico sem fio (wireless)**, com receptor USB tipo nano, de alta durabilidade. Garantia mínima de 12 (doze) meses.

Capa ou bolsa protetora para notebook (11” a 14”)

Adaptador de viagem USB-C, tipo 7 em 1.

5 – JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

5.1 – A presente contratação se faz necessária em razão da indisponibilidade de equipamento de informática funcional no Gabinete do Prefeito. O notebook anteriormente utilizado apresentou danos irreversíveis decorrentes de infiltração de água, conforme laudo técnico emitido pela área de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal.

Segundo o laudo, o equipamento foi encontrado com excesso de umidade em toda a extensão da placa-mãe, sinais de oxidação e comprometimento de diversos componentes e circuitos internos. Foram realizadas tentativas de recuperação, incluindo procedimentos técnicos e aplicação de produtos específicos para limpeza e remoção de resíduos; entretanto, não houve êxito na restauração do funcionamento do aparelho.

Após análise técnica especializada, constatou-se a queima de componentes essenciais e a falta de condutividade dos circuitos, sendo declarado que o equipamento não possui condições de reparo. Ademais, trata-se de modelo descontinuado pelo fabricante, o que inviabiliza a substituição das peças necessárias.

Diante do exposto, a substituição do notebook danificado é imprescindível para garantir a continuidade das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito, assegurando suporte adequado às demandas institucionais e ao desempenho das funções públicas essenciais.

5.2 – Da escolha do fornecedor e do preço: O critério de seleção do objeto a ser adquirido será feito por consulta no mercado, critério de julgamento o menor preço GLOBAL, observando-se as especificações do item e prevalecendo o menor preço GLOBAL.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

6.1 – Produto:

> Tela de 14 (quatorze) polegadas;

- > Processador equivalente ou superior à linha Intel® Core™ Ultra 7 265U vPro®;
- > Memória RAM mínima de 16 GB;
- > Armazenamento em SSD com capacidade mínima de 512 GB;
- > Compatibilidade com sistemas operacionais utilizados pela Administração Pública;
- > Recursos de conectividade (Wi-Fi e Bluetooth).

6.2 – Acessórios Inclusos:

- > O fornecimento deverá incluir, obrigatoriamente:
- > Teclado sem fio e mouse sem fio;
- > Capa ou bolsa protetora adequada ao tamanho do notebook (11” a 14”);
- > Adaptador de viagem do tipo USB-C, 7 em 1.

6.3 Garantia e Suporte Técnico

- > Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- > Suporte técnico 24 horas, 7 dias por semana, para hardware e software;
- > Assistência autorizada em território nacional.

6.4 Fornecimento e Entrega:

- > O equipamento deverá ser entregue em perfeito estado, novo e lacrado;
- > O local da entrega será na Prefeitura Municipal de Mineiros Go, Localizada na Praça Coronel Carrijo, 01 - Centro, Mineiros - GO, 75830-000, em horário comercial.
- > A entrega deverá ser realizada em 5 (Cinco) dias, a partir da ordem de fornecimento.

6.5. Condições Comerciais

- > Nota fiscal emitida em nome da Prefeitura Municipal;
- > Garantia de conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência;
- > Substituição do equipamento em caso de não conformidade ou defeito inicial.

8 – DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 60 dias ou até a conclusão da entrega.

9 – FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento integral do preço dar-se-á em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos produtos, com nota fiscal devidamente atestada pelo recebedor autorizado, devendo-se apresentar o documento na Secretaria Municipal de Compras e Abastecimento.

9.2 – No ato do pagamento a Contratada deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal.

9.3 – A contratada deverá fornecer informações bancárias para recebimento do pagamento, constando número da conta, agência e demais dados necessários para o crédito do valor, que se dará pelo meio eletrônico.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada obrigará-se-á:

- a) Entregar o objeto no local e prazo designados, em conformidade com as especificações e exigências constantes do presente Termo de Referência;
- b) Permitir a fiscalização do serviço por parte do Município;
- c) Responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
- d) Embalar o produto conforme padrão do fabricante, garantindo proteção durante o transporte;
- e) Substituir no prazo de 02 (duas) horas, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no presente termo, ou que apresente vícios, problemas na utilização ou defeitos de fabricação;
- f) Prestar os esclarecimentos necessários que forem solicitados pela Contratante;
- g) Comunicar imediatamente a Contratante de qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, fornecimento do produto, dentre outros necessários que comprometa o cumprimento da obrigação;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente o ônus a que decorrentes;
- i) Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência contratual;
Arcar com as despesas decorrentes da entrega do produto.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

11.2 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da Contratante, prestando-lhes os esclarecimentos pertinentes;

11.3 Comunicar/Notificar à empresa Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos serviços, para imediata correção e/ou substituição;

11.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

11.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas.

12 – DA EXECUÇÃO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

12.2 A entrega dos serviços adquirido será acompanhada e fiscalizada por representante da Contratante, com atribuições específicas, bem como, representante designado pela Contratada.

12.3 A fiscalização exercida durante o contrato não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

12.4 Em caso de necessidade, o quantitativo estipulado poderá ser alterado de acordo com a normativa vigente e as necessidades verificadas pelo Contratante.

12.5 O acompanhamento do contrato ficará a cargo do senhor Secretário de Administração, TI e Recursos Humanos, designada “Gestor do Contrato”, atendendo o disposto no art. 13º, Instrução Normativa 09/2023 do TCM-GO.

A fiscalização do cumprimento do Contrato ficará a cargo do servidor que será nomeado pelo Secretário Municipal de Administração, Tecnologia e Recursos Humanos, especialmente designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas do contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.0239.04.122.7009.8040 (MANUTENCAO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS) (100)
2025.0563 – 44.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

02.0239.04.122.7009.8040 (MANUTENCAO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS) (100)
2025.0551 – 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO.

064 3672-7800 | 3672-7801 | 3672-7802

Praça Coronel Carrijo, nº 01, Centro, Minas Gerais-GO | www.mineiros.go.gov.br

14 – DA RESCISÃO E PENALIDADES

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato acarreta em sua rescisão, implicando as consequências legais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A inexecução total ou parcial sujeitará ainda a contratada nas penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo de multa não inferior a 5% (cinco por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total contratual, bem como na implicação de **SUSPENSÃO** do direito de licitar com a Administração pelo prazo de até 3 (três) anos.

14.2.1 Poderá ser aplicada ao contratado a sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, 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, (prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos).

14.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no fornecimento;
- V. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a Administração;
- VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

16 – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Minas Gerais, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais especializado que seja para dirimir quaisquer divergências decorrentes da execução do presente objeto.

Mineiros-GO, 17 de Outubro de 2025.

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração, Tecnologia e Recursos Humanos

