AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° 00072/2026

AQUISIÇÃO DE SUPORTES PARA NOTEBOOK E EXTENSORES USB.

Convocamos os interessados que atendam aos requisitos deste edital para apresentação de orçamentos relativos ao objeto descrito (acesse o termo de referência no site https://ituprev.sp.gov.br/avisolicitacoes/).

Os orçamentos devem incluir a precificação conforme as especificações dos serviços/produtos. Além disso, o orçamento deve conter os dados identificativos da empresa, incluindo CNPJ, Razão Social, Endereço, Telefone, entre outros, e ser devidamente assinado pelo responsável pela empresa.

Os orçamentos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail: **compras@ituprev.sp.gov.b**r. O prazo final para envio dos orçamentos é até às **17h00min do dia 25 de novembro de 2026**.

Para obter maiores informações, favor entrar em contato pelo WhatsApp (11) 99359-3694, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, excetuando-se sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Itu, 19 de novembro de 2026.

Ruy Jacques Ceconello
Superintendente

Avenida Antônio Gazzola, 1001 - 9º andar – Jardim Corazza – Cep 13301-245 – Itu – SP
Site: www.ituprev.sp.gov.br - Telefone: (11) 2715-9300

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de suportes para notebook e extensores USB, destinados ao atendimento das demandas administrativas da autarquia, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A presente contratação deve observar a Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, que institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e o Decreto n° 4.009, de 28 de março de 2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei 14.133/21 no âmbito da Administração direta e indireta do município da estância turística de Itu.

1.3. Esta aquisição se enquadra como bens comuns para fins do disposto no art. 6° inciso XIII da Lei 14.133/21.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Tabela descritiva dos produtos/serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MÉDIO ESTIMADO UNITÁRIO
01	**SUPORTES PARA NOTEBOOK** REQUISITOS MÍNIMOS - Possuir base refrigeradora com ventiladores integrados para auxiliar na dissipação do calor do notebook; - Não possuir iluminação LED ou efeitos luminosos; - Ser compatível com notebooks de, no mínimo, 16 polegadas; - Ser compatível com notebooks modelo Vaio FE16; - Possuir estrutura resistente e estável, capaz de suportar o peso do equipamento; - Apresentar inclinação ajustável, permitindo adequar a altura e o ângulo de visualização; - Ser equipado com alimentação USB para funcionamento dos ventiladores;	10	UN	R$ 113,85

	- Ser novo, de primeiro uso, sem sinais de avarias ou defeitos; - Ser fornecido em embalagem original, com identificação do fabricante e modelo.			
02	**EXTENSOR USB** - Ser compatível com notebooks modelo Vaio FE16; - Ser fabricado em material resistente, com acabamento adequado; - Ser novo, de primeiro uso, sem sinais de avarias ou defeitos; - Ser fornecido com embalagem original e identificação do fabricante e modelo. - Cabo de conexão integrado, com comprimento mínimo de 30 cm; - Possuir, no mínimo, 4 (quatro) portas USB para conexão simultânea de periféricos; - Compatibilidade com portas USB 2.0 e 3.0; - Compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 e Windows 11;	10	UN	R$ 41,98

2.2. A contratação refere-se ao fornecimento integral do objeto descrito neste Termo de Referência, não sendo admitida entrega parcial.

2.3. Os equipamentos e materiais deverão atender às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo compatível com as necessidades administrativas da autarquia e adequado ao volume de utilização previsto.

2.4. Os suportes para notebook e os extensores USB deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de funcionamento e apresentar embalagem original de fábrica, sem sinais de uso ou avarias.

2.5. Os suportes para notebook e extensores deverão atender aos requisitos de qualidade e segurança aplicáveis, devendo ser fornecidos com identificação do fabricante, modelo, especificações técnicas e demais informações necessárias à verificação de sua conformidade com este Termo de Referência.

2.6. A entrega deverá ser realizada com nota fiscal, embalagem adequada e proteção contra impactos, preservando a integridade dos produtos até sua chegada.

2.7. Serão rejeitados produtos que apresentarem:

2.7.1. Sinais de uso ou avarias;

2.7.2. Divergência em relação às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

2.8. **A entrega deverá ser realizada no prazo de 7 dias corridos contados da informação e envio do pedido de fornecimento por e-mail**, devendo a CONTRATADA observar eventuais ajustes logísticos solicitados pela CONTRATANTE, sem ônus adicional.

2.9. No ato da entrega, serão verificadas as quantidades, a integridade das embalagens, a ausência de avarias aparentes e a conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.

2.10. Caso seja constatado defeito de fabricação, incompatibilidade com as especificações ou mau funcionamento durante a instalação ou no período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do produto no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

2.11. O valor da proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento dos equipamentos, incluindo tributos, transporte, encargos e quaisquer outras despesas inerentes ao cumprimento do objeto contratado.

2.12. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 1 (um) ano, contada a partir da data de entrega e do recebimento definitivo dos itens.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente demanda tem por finalidade a aquisição de suportes para notebook e extensores HUB USB, visando proporcionar melhores condições ergonômicas aos servidores durante a utilização dos equipamentos, permitindo o posicionamento adequado das telas, bem como ampliar a quantidade de portas USB disponíveis para conexão de periféricos e dispositivos. A aquisição contribuirá para maior conforto, organização, conectividade e eficiência na realização das atividades institucionais.

3.2. A necessidade decorre da ausência de acessórios adequados atualmente disponíveis, bem como da necessidade de melhorar as condições ergonômicas e a funcionalidade dos postos de trabalho. A utilização de suportes para notebook permite o posicionamento da tela em altura mais adequada, contribuindo para uma postura correta e maior conforto aos usuários. Já os extensores HUB USB ampliam a quantidade de portas disponíveis nos equipamentos, facilitando a conexão de periféricos e dispositivos necessários à realização das atividades administrativas.

3.3. Dessa forma, a aquisição dos suportes para notebook e extensores HUB USB mostra-se necessária para proporcionar melhores condições ergonômicas de trabalho, ampliar a conectividade dos equipamentos, otimizar a utilização dos recursos tecnológicos disponíveis e contribuir para maior eficiência na execução das atividades administrativas e institucionais do Instituto.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. Não será adotado o parcelamento do objeto.

5. MODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos nas quantidades, especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e em sua proposta.

5.2. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados do envio do pedido de fornecimento por e-mail.

5.3. Os produtos deverão ser entregues na sede do ITUPREV devidamente embalados, identificados e acompanhados da respectiva Nota Fiscal, sem qualquer despesa adicional para a CONTRATANTE.

5.4. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.5. A constatação de irregularidades, observadas mesmo depois do recebimento definitiva ou pagamento, obriga a contratada a solucionar o ocorrido em no máximo 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da reclamação, arcando com todas as despesas decorrentes.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, para verificação inicial das quantidades, embalagens e condições aparentes.

6.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações, quantidades e demais exigências deste Termo de Referência.

6.3. Os produtos que estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem avarias ou não funcionarem adequadamente serão rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por defeitos de fabricação, vícios ocultos ou desconformidades verificadas posteriormente.

7. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em uma única parcela, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal e **boleto** pela Contratada.

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1. O prazo de validade;

7.2.2. A data da emissão;

7.2.3. Os dados do contratado e do órgão contratante;

7.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. O valor a pagar; e

7.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularidade da situação, sem ônus à contratante.

7.4. O pagamento será efetuado apenas por meio de **BOLETO BANCÁRIO**, devidamente registrado na instituição financeira, em nome da CONTRATADA.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O contratado será selecionado mediante procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art.75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

8.2. A forma e o critério de julgamento utilizados no presente certame serão o de **menor preço global**.

8.3. A contratação do fornecedor para a execução do objeto presente neste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, Art. 75. Inciso II e no Decreto n° 4.009, de 28 de março de 2023.

8.4. Na proposta já deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas e tributos, ficando certo de que à Contratante não caberá nenhum ônus suplementar além dos valores estipulados na proposta.

8.5. O fornecedor deverá descrever claramente em sua proposta os valores unitários de cada item, bem como o valor total da proposta, incluindo o frete e todas as demais despesas necessárias ao fornecimento

8.6. Os preços devem ser firmes e verdadeiros, não sendo aceita mais de uma opção de preço para o mesmo objeto.

8.7. O fornecedor deverá indicar em sua proposta **TODOS** os produtos referidos neste termo de referência, sob pena de desclassificação. Não será aceita proposta parcial, de apenas parte dos itens.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.1.1. Registro Cadastral, se houver;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantida pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela

prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma negativa de contratação.

9.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Registro Cadastral, se houver, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

10.3. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor;

10.4. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

10.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

10.7. 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

10.8. 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 nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº

1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS);

11.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.5. 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;

11.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ou de sociedade simples;

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

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor máximo estimado para a aquisição do objeto é de **R$ 1.558,30 (**mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e trinta centavos**).** O valor total da aquisição não deverá ultrapassar o valor máximo estimado.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do RPPS.

14.2. Rubrica orçamentária 3.3.90.30.17.

Itu, 10 de novembro de 2026.

Elaborado por:

Raisa Rodrigues Gonçalves
Agente de Licitações

José Júlio Júnior
Analista Administrativo

Teresa Cristina de Campos Pimenta e Marques Peixoto
Diretora Administrativa

Aprovado por:

Ruy Jacques Ceconello
Superintendente