

**EDITAL SEI Nº 28639768/2026 - SAP.LCT**

Joinville, 04 de março de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026**PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90007/2026**

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com modo de disputa aberto, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**, visando **Serviço de locação de impressoras 3D conforme Padrão de Especificação Técnica (PET), com fornecimento de suprimentos, incluindo a implantação e treinamento dos profissionais envolvidos para as unidades administradas pela Secretaria de Educação**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SEGES/ME nº 03, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

Anexo I - Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta do Contrato;

Anexo IV - Termo de Referência; e

Anexo V - Estudo Técnico Preliminar.

Anexo VI - Padrão de Especificação Técnica - PET; e

Anexo VII - Relação de Unidades Escolares.

1 - DA LICITAÇÃO**1.1 - Do Objeto do Pregão**

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto **Serviço de locação de impressoras 3D conforme Padrão de Especificação Técnica (PET), com fornecimento de suprimentos, incluindo a implantação e treinamento dos profissionais envolvidos para as unidades administradas pela Secretaria de Educação**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e IV e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 506.389,36** (quinhentos e seis mil trezentos e oitenta e nove reais e trinta e seis centavos), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.2 - Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230

1.3 - Referência de Tempo: 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.

1.4 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 27/03/2026 até às 08:30 horas.

1.5 - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 56, inciso I da Lei Federal 14.133/21.

1.6 - Término da Sessão Principal: 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.

1.7 - Período Adicional: A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

1.8 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Licitações, na qualidade de interveniente Promotora, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Educação**.

1.9 - O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página www.joinville.sc.gov.br.

1.10 - Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

332/2026 - 0 . 6001 . 12 . 365 . 4 . 2.3458 . 0 . 339000 (15001001)

333/2026 - 0 . 6001 . 12 . 365 . 4 . 2.3458 . 0 . 339000 (1540)

334/2026 - 0 . 6001 . 12 . 365 . 4 . 2.3458 . 0 . 339000 (1550)

344/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3459 . 0 . 339000 (15001001)

345/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3459 . 0 . 339000 (1540)

346/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3459 . 0 . 339000 (1550)

350/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3459 . 0 . 339000 (1543)

359/2026 - 0 . 6001 . 12 . 366 . 4 . 2.3460 . 0 . 339000 (1540)

360/2026 - 0 . 6001 . 12 . 366 . 4 . 2.3460 . 0 . 339000 (1550)

361/2026 - 0 . 6001 . 12 . 366 . 4 . 2.3460 . 0 . 339000 (15001001)

363/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3453 . 0 . 339000 (15001001)

364/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3453 . 0 . 339000 (1540)

365/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3453 . 0 . 339000 (1550)

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem as exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 - Para a participação de empresas em consórcio deverão ser observadas as seguintes normas:

3.2.1- comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

3.2.2- indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

3.2.3 - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

3.2.4 - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

3.2.5 - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato

3.3 - Não será admitida a participação de proponente:

3.3.1 - Em falência;

3.3.2 - Em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.2.1 - É permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

3.3.3 - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.3.4 - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

3.3.5 - 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;

3.3.6 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado;

3.3.7 - Conforme disposto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, em conformidade com a Instrução Normativa [SEGES/ME nº 03, de 2018](#).

4.2 - Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, todas as declarações disponíveis, sendo facultada apenas a opção relativa aos requisitos de enquadramento na Lei 123/2006 e a participação como Cooperativa.

4.2.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.gov.br/compras/pt-br, observando a data e o horário limite estabelecido no item 1 deste Edital para cadastro da proposta.

5.2 - Poderão participar deste Pregão proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.3 - Caberá ao 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.

5.4 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - Os proponentes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2 - Ao cadastrar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá postar apenas o VALOR GLOBAL.

6.3 - O cadastro da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

6.4 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 - Quanto ao valor da proposta cadastrada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

6.6 - O proponente deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1 - valor unitário do item.

6.7 - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

6.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

6.9 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11 - Incumbirá ao 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.

6.12 - Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão excluir ou alterar a proposta anteriormente cadastrada no sistema.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.5 do edital.

7.2 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital.

7.3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 100,00 (cem reais).

7.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

7.5 - Após o encerramento da etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso, o pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

7.5.1 - Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.5.3 - O disposto no subitem 7.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

8.2 - Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até **02 (duas) horas** após a convocação do pregoeiro.

8.2.1 - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

8.3 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

8.4 - A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

8.4.1 - a identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

8.4.2 - o preço unitário e preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

8.4.3 - o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.

8.5 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste Edital, com suas respectivas quantidades.

8.6 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

8.7 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

8.8 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

8.9 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.10 - O(s) proponente(s) deverá(ão) apresentar(em) junto de sua proposta, o(s) prospectos, ficha(s) técnica(s), ou similar em que a CONTRATANTE **consiga se certificar e comprovar as especificações contidas no subitem 1.2** do Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

8.10.1 - Devem conter todas as informações do(s) equipamento(s) ofertado(s) para a análise pela equipe técnica.

8.10.2 - Todas as informações devem estar em Português. E se for o caso, deve ser informado o link para acesso e conferência em caso de necessidade.

8.10.3 - As especificações técnicas definidas no Termo de Referência deverão ser igualadas, como poderão ser superadas, desde que sejam mantidas as exigências conceituais de padrão, desempenho e funcionalidades da solução. Para tal, a proponente deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, registrar este fato em sua proposta. O(s) proponente(s) deverá(ão) encaminhar(em) toda a documentação técnica e explicações que permitam a manifestação fundada e conclusiva sobre a equivalência ou superioridade da solução divergente.

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO

9.1 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

9.1.1 - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

9.2 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

9.3 - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

9.4 - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.2 deste edital.

9.5 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.6 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

f) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

g) Certificado de Regularidade do FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

i) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

j) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

j.1) Comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), em ambos os exercícios;

j.2) 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.

j.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

j.4) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física ou eletrônica, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos dos próprios Livros Diários, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrados ou os requerimentos de autenticação na Junta Comercial ou registrados no Cartório de Registro;

j.4.1) Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente, conforme art 1.078 da Lei Federal 10.406, de 10 de Janeiro de 2002.

j.5) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos do próprio sistema digital (SPED) e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16).

j.5.1) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. (conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018).

k) Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21.

k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.

k.2) Em caso de participação como Consórcio, deverá ser acrescido 10% (dez por cento) sobre o valor exigido para a habilitação econômico-financeira neste edital, conforme disposto no artigo 15, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

k.2.1) O acréscimo previsto no subitem k.2 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

l) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões, atestados, ou outra prova de que o proponente possui experiência na prestação de serviços de características semelhantes, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

l.2) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

l.3) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão serem apresentados em nome da matriz ou da filial do(s) proponente(s);

l.4) O(s) proponente(s) disponibilizará(ão) 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.

m) Apresentação de Declaração por parte do(s) proponente(s) informando que estes dispõe de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários ao atendimento do objeto da presente contratação, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de equipamentos, materiais ou de mão de obra.

9.7 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, que não constem vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.8 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.6 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização;

c) a matriz, e a execução for realizada pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

9.9 - O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

9.10 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2 - A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

10.2.1 - A obtenção de benefícios previstos dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10.2.1.1 - Para observância do limite citado no subitem 10.2.1, será exigido do licitante, na fase em que for utilizado o benefício, declaração de observância desse limite na licitação.

10.3 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.3.1 - O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 8.2 do edital.

10.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5 - O Pregoeiro irá decidir sobre a aceitação da proposta, observados prazos para execução, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.6 - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o subitem 8.2 e 9.1, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 18 do Edital.

10.7 - Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro convocará a proposta e os documentos de habilitação das empresas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

10.8 - O representante legal do proponente que inscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.

10.8.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

10.9 - Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;

b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;

c) que conflitem com a legislação em vigor;

d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6 ou 8 deste Edital;

e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua exequibilidade quando exigido pela Administração.

10.10 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 18** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro convocará as propostas e documentos de habilitação dos proponentes subsequentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

10.11 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

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

10.13 - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 9.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

10.13.1 - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.

11 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.

11.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail sap.lct@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até o vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

11.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.3 - Caberá à autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

11.4 - Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.5 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

11.6 - Do Recurso

11.6.1 - A manifestação da intenção de recorrer, se dará no prazo de 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas, e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.6.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação.

11.6.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação e a homologação será realizada pela autoridade competente.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do serviço licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para execução dos serviços conforme solicitação do Contratante.

13.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

13.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

13.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

13.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

13.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

13.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

13.4 - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá apresentar:

13.4.1 - Certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21 e a Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.4.2 - Procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado, caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente.

13.4.3 - Em caso de consórcio, o licitante vencedor é obrigado a promover, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período, a critério da Administração, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

14 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

14.1 - A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, será realizada eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

14.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

14.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

14.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica.

15 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 - O prazo de vigência contratual será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

15.2 - O prazo da execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, salvo em casos em que seja estabelecido no próprio documento data para o início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

15.2.1 - Os serviços serão executados conforme disposto no Termo de Referência.

15.3 - Na hipótese de eventual prorrogação dos contratos decorrentes do presente certame, hipótese prevista nos itens 15.1 e 15.2 deste edital, o valor da contratação será renovado, bem como os quantitativos licitados.

15.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **12/08/2025**.

15.5 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.6 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.7 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

16 - DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Educação**, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

17.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art 125 da Lei nº 14.133/21.

17.1.2 - O pagamento será conforme as medições realizadas de acordo com os prazos/cronograma propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

17.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

17.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

17.4 - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

17.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

18 - DAS SANÇÕES

18.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao PROPONENTE são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021.

18.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao PROPONENTE, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do item 18.3 do Edital;

b) De até 10% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento da conduta prevista na alínea "c" do item 18.3 do Edital;

c) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "i" do item 18.3 do Edital;

II) Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

III) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3 - O PROPONENTE será responsabilizado administrativamente, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, quando devidamente convocado, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e comprovado;

c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) ensejar o retardamento do certame, sem motivo justificado;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

f) fraudar a licitação;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.3.1 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 18.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

18.3.2 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 18.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

I - deixar de atender a convocações do Agente de Contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de Contratação;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

18.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 18.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta na alínea "e" do item 18.3.

18.3.4 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 18.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, em especial agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra deteriorada ou falsificada, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação.

18.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

18.5 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o PROPONENTE tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao PROPONENTE, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

18.6 - Nas sanções previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo

deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

18.8 - Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

18.9 - O montante de multas aplicadas ao PROPONENTE não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global da proposta.

18.10 - As sanções acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

18.11 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

19 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

19.1 - Quanto a instalação dos equipamentos, estas será(ão) recebida(s):

a) Provisoriamente, após a finalização de cada instalação de cada equipamento nas unidades, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

b) Definitivamente, no prazo máximo de até **5 dias corridos**, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) equipamentos(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

19.2 - O(s) serviços serão recebidos mensalmente para o faturamento:

a) Provisoriamente, quando da apresentação dos relatórios de medições mensais (contemplando minimamente os equipamentos instalados e funcionando; filamentos fornecidos);

b) Definitivamente, no prazo máximo de até **5 dias corridos**, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) serviços(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

19.3 - Na hipótese da verificação a que se refere o **subitem 19.1, "b" e 19.2, "b"** não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

19.4 - O recebimento provisório ou definitivo do(s) equipamento(s)/ serviço(s) não exclui (em) a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

19.5 - Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o(s) equipamento(s) / serviço(s) não corresponde(m) ao exigido no Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) providenciar(em) no prazo estipulado no **subitem 6.3.7 do Termo de Referência**, a substituição / reposição do(s) equipamento(s) / refazer o(s) serviços) visando ao atendimento total das especificações, contidas no documento referido, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: sap.lct@joinville.sc.gov.br, conforme estabelece o art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

20.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

20.2 - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail sap.lct@joinville.sc.gov.br.

20.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/21.

20.3.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

20.3.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.4 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo art 125 da Lei nº 14.133/21.

20.5 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.6 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das Propostas.

20.7 - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

20.8 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

20.9 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.10 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

20.11 - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens e Valores Máximos Estimados:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	21049 - Locação de impressora 3D conforme o PET	Serviço	876	403,56	353.518,56
2	32099 - Filamento para impressora 3D	Unidade	876	160,00	140.160,00
3	27445 - Treinamento e capacitação Complementar	Horas	40	317,77	12.710,80
Total Global					506.389,36

Observação: As descrições do objeto devem ser observadas em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Total Geral					

Observação I: A proposta atualizada deverá observar disposto no subitem 8.10 no edital.

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO
TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2026

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Educação**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 007/2026**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a **Serviço de locação de impressoras 3D conforme Padrão de Especificação Técnica (PET), com fornecimento de suprimentos, incluindo a implantação e treinamento dos profissionais envolvidos para as unidades administradas pela Secretaria de Educação**, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução

2.1 - A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 007/2026** e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,xx (xxxxxx reais).

3.2 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **12/08/2025**.

3.3 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

4.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.1.1 - O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

4.1.2 - O pagamento será conforme as medições realizadas de acordo com os prazos/cronograma propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

4.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.4 - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

4.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto

5.1 - O **prazo de vigência contratual** será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

5.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, salvo em casos em que seja estabelecido no próprio documento data para o início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

5.2.1 - Os serviços serão executados conforme disposto no Termo de Referência.

5.3 - Na hipótese de eventual prorrogação dos contratos decorrentes do presente certame, hipótese prevista nos itens 5.1 e 5.2 deste contrato, o valor da contratação será renovado, bem como os quantitativos licitados.

5.4 – A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 172 da Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

5.5 - Para fins de contagem do prazo previsto na cláusula 5.1 será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

6.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária:

332/2026 - 0 . 6001 . 12 . 365 . 4 . 2.3458 . 0 . 339000 **(15001001)**

333/2026 - 0 . 6001 . 12 . 365 . 4 . 2.3458 . 0 . 339000 **(1540)**

334/2026 - 0 . 6001 . 12 . 365 . 4 . 2.3458 . 0 . 339000 **(1550)**

344/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3459 . 0 . 339000 **(15001001)**

345/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3459 . 0 . 339000 **(1540)**

346/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3459 . 0 . 339000 **(1550)**

350/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3459 . 0 . 339000 **(1543)**

359/2026 - 0 . 6001 . 12 . 366 . 4 . 2.3460 . 0 . 339000 **(1540)**

360/2026 - 0 . 6001 . 12 . 366 . 4 . 2.3460 . 0 . 339000 **(1550)**

361/2026 - 0 . 6001 . 12 . 366 . 4 . 2.3460 . 0 . 339000 **(15001001)**

363/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3453 . 0 . 339000 **(15001001)**

364/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3453 . 0 . 339000 **(1540)**

365/2026 - 0 . 6001 . 12 . 361 . 4 . 2.3453 . 0 . 339000 **(1550)**

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Educação**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

7.2 - O modelo de gestão do contrato será nos termos do disposto no Termo de Referência

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

8.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.2 - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato e anexos;

9.2 - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e a tutelar o interesse público;

9.3 - Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

9.4 - Responder aos pedidos de reajuste e de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro em até 03 (três) meses, e em caso de repactuação o prazo para resposta será de até 01 (um) mês.

9.5 - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto contratado, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e IV do Edital, observando o disposto na Instrução Normativa 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

10.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, conforme disposto no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

10.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 007/2026** e seus anexos;

10.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

10.4 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à execução do objeto contratado, executando-o de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e IV do Edital;

10.5 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

10.6 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração;

10.7 - O contratado deverá, caso solicitado, apresentar comprovação do cumprimento da exigência de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.8 - Cumprir todas as obrigações, especificações técnicas e condições de garantia postas no **Termo de Referência** do Edital.

10.9 - A **CONTRATADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

10.10 - A **CONTRATADA** deverá comunicar qualquer alteração à **CONTRATANTE**, especialmente quando se tratar de alteração de endereço, e-mail e telefone.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

11.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao CONTRATADO são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021.

11.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao CONTRATADO, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 11.3;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor total do contrato ou instrumento equivalente por dia que exceder ao prazo para execução dos serviços, **até o limite de 10% (dez por cento)**;

c) De até 10% (dez por cento) em caso de **inexecução parcial** sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 15% (quinze por cento) nos casos de **inexecução contratual** total sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

e) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta/contrato ou instrumento equivalente, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do item 11.3;

III) Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 - O CONTRATADO será responsabilizado, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

e) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3.1 - Considera-se a conduta prevista na alínea "b" do item 11.3 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

11.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "e" do item 11.3 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

11.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 11.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 11.3.

11.3.4 - Considera-se a conduta do inciso "h" do item 11.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

11.4 - Além das sanções usuais previstas na legislação e estabelecidas no presente contrato, como penalidades por descumprimento de obrigações em relação a presente contratação, a CONTRATADA estará sujeita as sanções:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de não cumprimento dos prazos citados no **subitem 5.2 - Cronograma, do Termo de Referência, Anexo IV do Edital**;

b) Multa de 1% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de não cumprimento das Metas exigidas nos **subitem 7.3.5 do Termo de Referência, Anexo IV do Edital**, acrescida de 0,2% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

11.5 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

11.6 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o **CONTRATADO** tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao **CONTRATADO**, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da ciência.

11.7 - Nas sanções previstas neste contrato ou instrumento equivalente, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **CONTRATADO**, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.8 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do **CONTRATADO** e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.9 - Nenhum pagamento será realizado ao **CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

11.10 - O montante de multas aplicadas ao **CONTRATADO** não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato; caso aconteça o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

11.11 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e

normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Extinção Contratual

12.1 - A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Recebimento Provisório e Definitivo

13.1 - Quanto a instalação dos equipamentos, estas será(ão) recebida(s):

a) Provisoriamente, após a finalização de cada instalação de cada equipamento nas unidades, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

b) Definitivamente, no prazo máximo de até **5 dias corridos**, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) equipamentos(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

13.2 - O(s) serviços serão recebidos mensalmente para o faturamento:

a) Provisoriamente, quando da apresentação dos relatórios de medições mensais (contemplando minimamente os equipamentos instalados e funcionando; filamentos fornecidos);

b) Definitivamente, no prazo máximo de até **5 dias corridos**, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) serviços(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

13.3 - Na hipótese da verificação a que se refere o **subitem 13.1, "b"** e **13.2, "b"** não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.4 - O recebimento provisório ou definitivo do(s) equipamento(s)/ serviço(s) não exclui (em) a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

13.5 - Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o(s) equipamento(s) / serviço(s) não corresponde(m) ao exigido no Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) providenciar(em) no prazo estipulado no **subitem 6.3.7 do Termo de Referência**, a substituição / reposição do(s) equipamento(s) / refazer o(s) serviços) visando ao atendimento total das especificações, contidas no documento referido, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Legislação Aplicável

14.1 - Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 14.133/21;
- b) Lei Complementar nº 123/06;
- c) Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- d) Código de Defesa do Consumidor;
- e) Código Civil;
- f) Código Penal;
- g) Código Processo Civil;
- h) Código Processo Penal;
- i) Legislação trabalhista e previdenciária;
- j) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- k) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Foro

15.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

15.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CONTRATANTE.

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 27635524/2025 - SED.URC.ARC

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 - Objeto da contratação

Serviço de locação de impressoras 3D conforme Padrão de Especificação Técnica (PET), com fornecimento de suprimentos, incluindo a implantação e treinamento dos profissionais envolvidos para as unidades administradas pela Secretaria de Educação.

1.2 - Especificações técnicas

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Denominação	Descritivo
------	------------	-------------------	-------------	------------

1	876	serviço	21049 - Locação de impressora 3D conforme o PET	Conforme PET SEI 26100032
2	876	unidade	32099 - Filamento para impressora	Conforme PET SEI 26100032
3	40	horas	27445 - Treinamento e capacitação	Conforme presente Termo no item 4.1.6 - Treinamento e Capacitação

1.3 - Da natureza

1.3.1 - O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo bem de luxo;

1.3.2 - O objeto da presente contratação é caracterizado como comum.

1.4 - Do Prazo

1.4.1 - A presente contratação será um serviço contínuo com 12 (doze) meses de execução, prorrogável na forma do art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

1.4.2 - O prazo de vigência contratual será de 14 (quatorze) meses de vigência, prorrogável na forma do art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras;

2.2 - Informamos ainda que, muito embora não exista o Plano de Contratações Anual publicado para o ano de 2025, a contratação está prevista no plano de ações desta Secretaria.

2.3 - Inclusive, a contratação encontra amparo na Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2024 (26758096), que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2026-2029 do Município de Joinville.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP (que compõe o presente processo de requisição de compras), a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a *contratação, de forma contínua, de empresa especializada na locação de equipamentos do tipo, impressora 3D, incluindo instalação, implantação, treinamento dos profissionais envolvidos, bem como os serviços de manutenção corretiva/preventiva, peças/componentes e fornecimento de suprimentos e insumos necessários para realização de projetos para fins didáticos a serem desenvolvidos em unidades escolares administradas pela Secretaria de Educação, através de procedimento licitatório.*

3.2 - Quanto as especificações, prazos e garantias estão no decorrer do presente documento em seus respectivos tópicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Requisitos mínimos

4.1.1 - Condições gerais

a) Todos os equipamentos, acessórios, componentes e demais recursos associados, deverão ser novos;

b) Os equipamentos devem atender as disposições previstas no **subitem 1.2**, acima;

c) Todos os equipamentos entregues devem possuir as mesmas características técnicas a fim de manter o padrão de aplicação dos projetos educacionais entre as unidades;

d) A CONTRATADA deve fornecer os dispositivos de proteção elétrica, estabilizadores ou transformadores, para adequar o(s) equipamento(s) à rede da CONTRATANTE;

e) A CONTRATADA deve fornecer os dispositivos de proteção do equipamento a fim de impedir possíveis acidentes, visto o alcance de alta temperatura durante o funcionamento da impressora;

4.1.2 - Dos insumos

a) A CONTRATADA deverá fornecer filamentos do tipo PLA, em carretel(is) com **1 kg de filamento(s) cada**, que suporte a velocidade do equipamento ofertado na proposta da CONTRATADA e que atenda as especificações do Padrão de Especificação Técnica (PET).

b) A CONTRATADA deverá fornecer filamentos armazenados a vácuo e com informações da empresa fabricante, cor, temperatura (bico e mesa) e velocidade de impressão.

c) Cores do(s) filamento(s) poderá(ão) ser: azul, vermelho, laranja, marrom, amarelo, verde, rosa, branco e **preto a critério da CONTRATANTE**.

d) A CONTRATADA deverá, por meio de abertura de chamado, entregar nos locais indicados no documento **SEI 25844005** o carretel com **1 kg de filamento** em até **7 (sete) dias corridos**, após solicitado, respeitando o máximo, mensal, de um carretel por equipamento.

e) No momento da entrega/instalação do(s) equipamento(s) a CONTRATADA deverá disponibilizar junto a cada equipamento **1 (um) carretel de filamento**, de cor a ser definida pelo CONTRATANTE.

f) O custo da entrega do(s) insumo(s), ou seja, transporte, serviços técnicos ou qualquer outro valor que incida na ação de instalação do insumo nos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA

4.1.3 - Recebimento, Instalação e Configuração

a) Em até **5 (cinco) dias úteis** contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá agendar reunião com a CONTRATANTE a fim de acertar os detalhes sobre o início da execução do Contrato.

b) A CONTRATADA deverá instalar e configurar em local a ser indicado pela CONTRATANTE na reunião descrita no **subitem 4.1.3, "a"**, 01 (um) equipamento para a verificação do atendimento ao Padrão de Especificação Técnica.

c) Os equipamentos deverão ser instalados nas unidades a serem indicadas pela CONTRATANTE (em locais indicados no documento **SEI 25844005**), após a assinatura do Termo de Contrato.

c.1) Considerando a possibilidade da expansão dos projetos pedagógicos, os equipamentos instalados poderão serem remanejados (transferidos) entre as unidades.

c.1.1.) A situação que pode ocorrer até no máximo 3 (três) vezes para cada equipamento no decorrer da contratação (no caso de renovação do Termo de Contrato, reinicia-se a contagem), sem custos para a CONTRATANTE;

d) A CONTRATADA deverá elaborar um "Plano de Entrega e Instalação" dos equipamentos com cronograma indicando dia e prazo de início/conclusão para as unidades definidas pela CONTRATANTE e descritos no documento a ser entregue pela CONTRATANTE na reunião do **subitem 4.1.3, "a"**. Este documento deve ter previsão para início das instalações em no máximo **30 (trinta) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviço;

e) A CONTRATANTE irá emitir "Termo de Homologação" do equipamento apresentado em conformidade com o PET e "Termo de Aprovação" para o "Plano de Entrega e Instalação" apresentado. Após o recebimento destes documentos a CONTRATADA, deverá implementar a instalação dos equipamentos nos locais conforme Plano de Entrega homologado, respeitando os prazos estipulados;

e.1) Qualquer alteração somente deverá ser admitida mediante nova verificação e homologação e pela CONTRATANTE, desde que o equipamento proposto possua características iguais ou superiores e atenda integralmente ao Padrão de Especificação Técnica (PET).

f) As instalações dos equipamentos serão acompanhadas por servidor(es) designado(s) pela CONTRATANTE;

g) Todos os equipamentos, acessórios, componentes e demais recursos associados, deverão ser entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas, no local indicado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

h) A entrega de todos os produtos (seja de hardware e ou de software) deverá ser acompanhada de "Termo de Entrega" com a descrição do que está sendo entregue, de forma a permitir a verificação das condições de especificações e se atestar o recebimento dos mesmos por parte da CONTRATANTE;

i) O Termo de Entrega deverá ser datado e assinado pelo técnico responsável da CONTRATADA que efetuou a entrega e por servidor designado pela CONTRATANTE, bem como pelo gestor da unidade na qual o(s) equipamento(s) for(em) instalado(s);

j) A CONTRATANTE fornecerá os computadores/notebooks para instalação dos equipamentos. A CONTRATADA com a supervisão da CONTRATANTE, efetuará a instalação de drivers e quaisquer outros recursos necessários ao completo funcionamento dos equipamentos;

k) Todos os produtos em fornecimento e serviços prestados deverão ser compatíveis e serão integrados pela CONTRATADA ao ambiente computacional existente na CONTRATANTE. As características do ambiente computacional estão descritas, **na sessão 4, do PET 26100032**.

l) A CONTRATADA é inteiramente responsável pela implantação e instalação do objeto desta contratação nos locais definidos;

m) Toda a implementação deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais do órgão, devendo sempre ser planejadas e executadas conjuntamente com a CONTRATANTE;

n) É da responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, sejam estes de hardware e ou de software, assim como de qualquer componente necessário ou acessório aos mesmos;

o) Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, quando da instalação dos produtos, todos os cabos, cordões, conectores e acessórios (todos os elementos passivos, inclusive transformadores) necessários para a montagem apropriada dos equipamentos nos locais indicados;

p) O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material e equipamento de proteção, bem como materiais e serviços complementares necessários à instalação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverá gerar ônus à CONTRATANTE;

q) A falta de peças ou equipamentos não deverá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos;

r) A CONTRATADA deverá comprovar o perfeito funcionamento do(s) equipamento(s), condição que deverá ser atestada pelos servidores especialmente designados pela CONTRATANTE no momento de entrega.

4.1.4 - Do Suporte e Assistência Técnica

a) A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta eletrônica para os registros das solicitações de serviços de suporte, assistência técnica e fornecimento de filamentos, cabendo ao suporte técnico da CONTRATADA fiscalizar e acompanhar as situações reportadas, os tipos de defeito e soluções implementadas;

b) O Atendimento para solução dos chamados com incidentes e problemas reportados pode ser resolvido de acordo com o seguinte *modus operandi*:

b.1) Suporte Remoto, quando a solução para o problema apresentado permitir que a CONTRATADA oriente o solicitante do chamado por telefone ou vídeo chamada;

b.2) Suporte Presencial para solução de problemas que necessitem de manutenção corretiva/preventiva com intervenção de técnico especializado *in loco*;

c) O atendimento presencial deve ocorrer nos dias e horários de funcionamento das unidades, conforme previsto no **subitem 5.1.2.3**, cabendo à CONTRATADA entrar em contato com o gestor da unidade no qual solicitou o atendimento informando sobre os detalhes deste;

d) Nos casos em que não for possível a correção do defeito na unidade o equipamento deverá ser substituído por outro de igual modelo e/ou superior durante o período da assistência técnica;

e) A CONTRATADA é responsável por executar as manutenções preventivas e corretivas necessárias à boa execução contratual;

f) Durante a vigência do Contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

g) A CONTRATADA deverá promover o descarte seguindo as regras ambientais de qualquer resto de insumo, peça ou materiais provenientes relativos as manutenções dos equipamentos;

h) Na abertura de chamados técnicos, serão fornecidas informações, como número de série e código do equipamento, anormalidade observada, nome do responsável pela solicitação do serviço técnico e severidade do chamado;

i) Os chamados ao serem registrados terão a indicação dos seguintes níveis:

Nível	Descrição
1-Urgente	Equipamento parado prejudicando os serviços
2-Muito importante	Equipamento apresentando erros ou problemas recorrentes que impactam nos serviços e/ou solicitação de fornecimento de filamentos
3-Importante	Equipamento precisando ser remanejado, reinstalado ou instalado
4-Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, dentre outros

j) A CONTRATADA após a realização dos serviços deverá registrar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, identificação do defeito e/ou solicitação, identificação do equipamento, dia/mês/ano, técnico responsável, as providências adotadas e outras informações pertinentes;

j.1) A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE um relatório de visitas, contendo os chamados realizados no período, as soluções aplicadas e um histórico dos chamados resolvidos. Além disso, o histórico deverá ser armazenado no login do responsável pela abertura do chamado, permitindo o acompanhamento contínuo das informações referentes ao equipamento.

k) Para a execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da empresa CONTRATADA, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

l) Para os serviços descritos neste **Termo de Referência**, a CONTRATANTE permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos;

m) Os técnicos da CONTRATADA ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da CONTRATANTE, inclusive àqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências;

n) A CONTRATADA deverá substituir, em **48 (quarenta e oito) horas**, após notificada, o equipamento utilizado, já instalado, por um novo, em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho, nas seguintes hipóteses:

n.1) Caso ocorram 3 (três) ou mais defeitos que comprometam seu uso normal dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias corridos;

n.2) Caso ocorra 1 (um) defeito que comprometa seu uso normal a cada mês dentro de qualquer intervalo de 6 (seis) meses.

o) A ferramenta eletrônica de chamados quando identificar que se refere à solicitação de fornecimento de filamento, deverá solicitar a escolha da cor, dentre as disponíveis no **subitem 4.1.2, "c"**. Além disso, deverá verificar se a última entrega ocorreu há pelo menos 30 dias, garantindo o cumprimento do limite de um filamento por equipamento a cada mês. Caso esse prazo não tenha sido respeitado, o sistema deverá exibir uma mensagem informando a data em que uma nova solicitação poderá ser realizada.

p) Toda e qualquer peça, componente ou material necessário para a manutenção corretiva ou preventiva são de inteira responsabilidade da CONTRATADA incluindo serviço de instalação e transporte.

4.1.5 - Dos Softwares

a) Os softwares necessários ao funcionamento dos equipamentos, deverão ser fornecidos em sua versão mais recente, e se contemplarem licenças de software, a disponibilização das mesmas é responsabilidade da CONTRATADA durante o período de vigência da contratação.

4.1.6 - Treinamento e Capacitação

a) A fim de atender a finalidade do equipamento a CONTRATADA deve promover treinamento para os professores integradores de mídias e metodologias das unidades escolares, além de Técnicos Pedagógicos e de TI da Secretaria Municipal de Educação, totalizando **80 usuários**.

b) Carga horária mínima: **40 horas, divididas em 5 grupos (8 horas para cada grupo), em que cada grupo poderá ter até 16 usuários**;

c) O conteúdo programático da capacitação para os profissionais deve conter no mínimo os seguintes temas:

c.1) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

c.2) Abastecimento de insumos nos equipamentos;

c.3) Instruções básicas de operação dos equipamentos e softwares do equipamento;

c.3.1) Processo de impressão e ajustes necessários;

c.3.2) Modelos de projetos *open source*;

c.3.3) Configuração do software;

c.3.4) Como transferir arquivos para a impressora;

c.3.5) Como realizar os ajustes dos projetos para melhor acabamento.

c.3.6) Procedimento para Abertura de chamado na CONTRATADA para solicitação de filamentos e suporte técnico aos equipamentos.

c.3.7) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização do equipamento.

d) O treinamento deverá ser executado em *pari passu* com o cronograma de instalações e seu planejamento deve estar contido no documento "Plano de Entrega" que deverá ser homologado pela CONTRATANTE;

e) O local do treinamento será realizado no **Centro XV de Novembro, sito à Rua Brigada Lopes, nº 153, bairro Glória, Joinville-SC**;

f) Todo e qualquer equipamento, material didático ou quaisquer materiais, incluindo transporte e instalação necessários para promover a aplicação do conteúdo programático mínimo exigido é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

g) A CONTRATADA deverá disponibilizar aos usuários um material didático digital contendo o conteúdo programático da capacitação, incluindo explicações e exemplos. Além disso, deverá fornecer um tutorial detalhado sobre o procedimento para a abertura de chamados.

h) A CONTRATADA deverá disponibilizar nas capacitações, no mínimo, duas impressoras de mesma marca e modelo que será enviada às unidades escolares, para que os usuários possam treinar e tirar dúvidas que surgirem ao longo da formação.

4.2 - Critérios e práticas de sustentabilidade

- Atender a toda e qualquer legislação ambiental/sustentabilidade que possa incidir sobre o objeto da presente contratação, inclusive quando de sua execução;

- Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir;

- Priorizar embalagens biodegradáveis ou com redução de plástico;

- Determinar as especificações para que sejam entregues produtos com qualidade e durabilidade, com baixa necessidade de manutenção que prolonguem assim a vida útil do(s) produto(s), reduzindo a necessidade substituições e compras frequentes;

- Optar por dispositivos que consumam menos energia;

- Priorizar produtos que possam ser facilmente reparados ou substituídos em caso de defeito, evitando o descarte precoce;

- Incluir treinamentos ou materiais informativos sobre boas práticas de uso e manutenção dos equipamentos, prolongando sua vida útil;

- Priorizar fornecedores que disponibilizem programas de logística reversa, conforme disposto no artigo 30 da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Avaliar o custo total do ciclo de vida do produto, incluindo aquisição, operação e descarte, para garantir a melhor relação custo-benefício;
- Implementar campanhas internas para sensibilizar os colaboradores sobre a importância da sustentabilidade na utilização dos equipamentos;
- Coletar opiniões dos usuários sobre os produtos adquiridos, visando melhorias nas próximas aquisições.

4.3 - Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

4.4 - Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e ss. da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5 - Equipe Mínima

É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços da CONTRATANTE, nos níveis e na qualidade de serviços estabelecidos neste **Termo de Referência**.

4.6 - Amostras/Prospectos

4.6.1 - O(s) proponente(s) deverá(ão) apresentar(em) junto de sua proposta, o(s) prospectos, ficha(s) técnica(s), ou similar em que a CONTRATANTE **consiga se certificar e comprovar as especificações contidas no subitem 1.2** do presente Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

4.6.2 - Devem conter todas as informações do(s) equipamento(s) ofertado(s) para a análise pela equipe técnica.

4.6.3 - Todas as informações devem estar em Português. E se for o caso, deve ser informado o link para acesso e conferência em caso de necessidade.

4.6.4 - As especificações técnicas definidas neste Termo de Referência deverão ser igualadas, como poderão ser superadas, desde que sejam mantidas as exigências conceituais de padrão, desempenho e funcionalidades da solução. Para tal, a proponente deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, registrar este fato em sua proposta. O(s) proponente(s) deverá(ão) encaminhar(em) toda a documentação técnica e explicações que permitam a manifestação fundada e conclusiva sobre a equivalência ou superioridade da solução divergente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Condições de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - O serviço contratado e atendimento no sistema deverá ser executado em regime de **5 X 8** (cinco dias na semana, oito horas por dia).

5.1.2 - Locais de execução

5.1.2.1 - Os equipamentos deverão ser distribuídos, instalados e os serviços executados nos locais e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, conforme "Plano de Entrega e Instalação" dos equipamentos, aprovados pela CONTRATANTE e observadas as demais condições previstas neste **Termo de Referência**, quanto aos prazos;

5.1.2.2 - Caso algum dos endereços indicados no documento anteriormente indicado, sofra alteração no lapso temporal, entre o planejamento e a execução da presente contratação, a distribuição, a instalação e os serviços deverão ser executados no local substituído indicado pela CONTRATANTE, sem custos adicionais. A CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, via meio formal, desta alteração, e do prazo em que tal ação deverá ser executada, considerando o possível reflexo no cronograma;

5.1.2.3 - O horário de prestação do serviço de distribuição e instalação dos equipamentos, deverá ocorrer de segunda-feira à sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados, das 7 horas e 30 minutos às 11 horas e 30 minutos e 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos, podendo ser alterado, excepcionalmente, desde que acordado previamente entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

5.2 - Cronograma de execução dos serviços

O cronograma para início das atividades ocorrerá da seguinte maneira:

ATIVIDADE	PRAZO
Entrega do Plano de Entrega e Instalação dos equipamentos	5 (cinco) dias úteis contados a partir da emissão da Ordem de Serviço
Início da instalação dos equipamentos	até 30 (trinta) dias úteis, conforme o disposto no subitem 4.1.3
Prazo para conclusão das instalações	60 (sessenta) dias úteis após a data de aprovação do "Plano de Entrega e Instalação" dos equipamentos

5.3 - Da garantia

5.3.1 - A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de **90 (noventa) dias corridos** tanto para os equipamentos, insumos, acessórios quanto para os serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

5.3.1.1 - Caso o fabricante dos equipamentos, insumos e acessórios conceda prazo de garantia maior que o hora estipulado, a garantia do fabricante deverá prevalecer.

5.3.2 - Considerando que a presente contratação será uma prestação de serviço de forma continuada, a garantia se estende por todo período do Termo de Contrato, de acordo com o **art. 92, inc. XII da Lei nº. 14.133/2021**.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - Da Gestão

6.1.1 - A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização conforme previsto na **Instrução Normativa nº 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1.1 - Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições contratuais;

6.1.1.1.1- Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da CONTRATADA manter todas as condições contratuais:

- a) Através de solicitação formal junto à CONTRATADA e posterior conferência da documentação apresentada pela CONTRATADA durante a execução da contratação, se esta mantém todas as condições de regularidade fiscal e trabalhista, das demais disposições contratuais, técnicas e legais prevista no Termo de Contrato (ou documento equivalente);
- b) Realização de verificações *in loco* da execução do(s) serviço(s), se de acordo com o previsto no Termo de Referência e demais anexos;
- c) Solicitação formal e/ou verificações *in loco* de comprovação do cumprimento das demais condições ou documentos exigidos (conforme o caso) na contratação, além dos previstos nos subitens anteriores, quando aplicável.

6.1.1.2 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será devidamente nomeada após o recebimento do Termo de Contrato ou instrumento equivalente;

6.1.2 - Define-se como forma de comunicação com a CONTRATADA a formal, nos termos da **Instrução Normativa n.º 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.1.3 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando necessário;

6.1.4 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.2 - Gestor do Contrato

6.2.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Educação**, sendo a mesma responsável pela fiscalização do futuro Termo de Contrato, conforme **Instrução Normativa n.º 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

6.3 - Obrigações da Contratada específicas do objeto

6.3.1 - Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da empresa;

6.3.2 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;

6.3.3 - Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço;

6.3.4 - A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços.

6.3.5 - Obedecer as normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual– EPI e coletiva EPC, caso necessário a seus funcionários;

6.3.6 - Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências da CONTRATANTE, além de manter limpos e inalterados os locais onde atuar.

6.3.6.1 - Deixar livre de restos/entulhos os locais ao final da instalação/realização dos serviços;

6.3.6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza por transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.3.7 - Refazer/ Substituir / Atender nos prazos estimados no **subitem 7.3.7** (conforme cada caso), bem conforme procedimento ali disposto, quanto a quaisquer problemas quanto ao(s) equipamento(s) / acessório(s)/ insumo(s) / serviços, que apresentarem defeitos/vícios, ocultos ou não, e/ou que se tornarem impróprios para uso a que são destinados, e/ou, que não correspondam com o Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE, bem como no caso de fornecimento de tonner ou dúvidas;

6.3.7.1 - Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

6.3.8 - Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

6.3.9 - A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à entidade CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

6.3.10 - Promover a destinação final ambientalmente adequada e a logística reversa, sempre que a legislação assim o exigir.

6.3.11 - A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental;

6.3.12 - A CONTRATADA será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada unidade;

6.3.13 - Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou na prestação do serviço prestado, este será levado formalmente ao conhecimento da CONTRATADA;

6.3.14 - A CONTRATADA deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar manifestação no prazo estabelecido na notificação emitida;

6.3.15 - As planilhas de medição e as notas fiscais/faturas deverão ser enviadas formalmente para o setor administrativo a ser indicado posteriormente pela CONTRATANTE, até o primeiro dia útil de cada mês para serem atestadas;

6.3.16 - A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos fornecidos, de maneira que os mesmos não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da CONTRATANTE;

6.3.17 - A CONTRATADA deverá indicar Preposto, representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

6.3.18 - Serão de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual(ais) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

6.3.19 - Cabe a CONTRATADA fornecer juntamente com os equipamentos entregues os respectivos manuais de operação (em mídia e/ou impresso), em Língua Portuguesa, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

6.3.20 - A CONTRATADA responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente **Termo de Referência** e seus anexos, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; ou seja, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

6.3.21 - A CONTRATADA se responsabiliza por transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.4 - Obrigações da Contratante específicas do objeto

6.4.1 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades, quando da entrega/instalação do(s) equipamento(s) e realização dos serviços.

6.4.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários a prestação dos serviços.

6.4.3 - Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização.

6.4.4 - Solicitar a substituição do(s) equipamento(s)/acessório(s)/insumo(s)/refazer o(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização.

6.4.5 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste Termo de Referência.

6.4.6 - Rejeitar em todo ou em parte, o(s) equipamentos(s), insumo(s) e serviço(s) que estiver(em) em desacordo com este Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade.

6.4.7 - Disponibilizar as instalações físicas e os meios materiais, tais como ponto de rede energia elétrica, necessários à execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

6.5 - Das sanções

6.5.1 - No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei nº 14.133/2021, Termo de Contrato ou documento equivalente

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Da medição

7.1.1 - Do recebimento provisório/definitivo

7.1.1.1 - Quanto a instalação dos equipamentos, estas será(ão) recebida(s):

a) **Provisoriamente**, após a finalização de cada instalação de cada equipamento nas unidades, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

b) **Definitivamente**, no prazo máximo de até **5 dias corridos**, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) equipamentos(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do presente **Termo de Referência**.

7.1.1.2 - O(s) serviços serão recebidos mensalmente para o faturamento:

a) **Provisoriamente**, quando da apresentação dos relatórios de medições mensais (contemplando minimamente os equipamentos instalados e funcionando; filamentos fornecidos);

b) **Definitivamente**, no prazo máximo de até **5 dias corridos**, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) serviços(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do presente **Termo de Referência**.

7.1.1.3 - Na hipótese da verificação a que se refere o **subitem 7.1.1.1, "b" e 7.1.1.2, "b"** não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.1.4 - O recebimento provisório ou definitivo do(s) equipamento(s)/ serviço(s) não exclui (em) a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

7.1.1.5 - Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o(s) equipamento(s) / serviço(s) não corresponde(m) ao exigido no presente **Termo de Referência**, ou em quantidade diversa da solicitada, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) providenciar(em) no prazo estipulado no **subitem 6.3.7**, a substituição / reposição do(s) equipamento(s) / refazer o(s) serviços) visando ao atendimento total das especificações, contidas no presente documento, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

7.1.2 - A medição para pagamento terá como referência o recebimento (provisório/definitivo).

7.1.3 - Atendimento das especificações e demais condições dispostas neste Termo de Referência;

7.1.4 - O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2 - Do pagamento

7.2.1 - Será mensal.

7.2.2 - O pagamento será pelos **serviços efetivamente prestados (e filamentos fornecidos)**, após o recebimento definitivo, do atendimento das especificações do presente Termo de Referência, bem como após a devida certificação do Documento Fiscal (de acordo com os procedimentos internos);

7.2.3 - Considerará as medições dos serviços / fornecimento de insumos, podendo ocorrer de forma parcial ou integral.

7.2.4 - Haverá a verificação se há alguma glosa a ser realizada no pagamento. Inclusive considerando os níveis de serviço previsto no **subitem 7.3**.

7.2.5 - Para fins de pagamento, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) apresentar(em) a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da(s) CONTRATADA(S) nos termos do art. 92, inc. XVI da Lei 14.133/2021;

7.2.6 - Emitir documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012, sob pena de não aceitação;

7.2.7 - O(s) método(s) de avaliação e conformidade do(s) serviço(s), deverá(ão) observar(em) os padrões contidos neste Termo de Referência.

7.3 - Níveis Mínimos de Serviços

7.3.1 - Para a execução da presente contratação será utilizado como critério de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviço;

7.3.2 - Os Níveis Mínimos de Serviços se constituem em critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar a prestação de serviço;

7.3.3 - Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA;

7.3.4 - A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

- Períodos de interrupção previamente acordados;
- Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);
- Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).

7.3.5 - Os indicadores que serão considerados para a prestação do serviço, deverão estar de acordo com a Tabela de Indicadores de Nível de Serviço, abaixo, sendo que o Nível Mínimo de Serviço é de 95,0% para cada mês civil e para todos os itens, conforme indicado:

Indicador de Nível de Serviço	Mecanismo de Cálculo	Nível de Problema	Meta a Cumprir	Frequência de Medição
Problemas resolvidos no prazo	% de problemas resolvidos no prazo em relação ao total de problemas resolvidos por nível	Urgente	95%	Mensal
		Muito Importante	95%	Mensal
		Importante	95%	Mensal
		Informação	95%	Mensal

7.3.6 - Para atendimento dos Níveis Mínimos de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo;

7.3.7 - O prazo máximo para atendimento presencial e solução, após a abertura do chamado técnico, será de:

Nível	Descrição	Prazo
1-Urgente	Equipamento parado prejudicando os serviços/atividades/projetos	24 horas
2-Muito importante	Equipamento apresentando erros ou problemas recorrentes que impactam nos serviços/atividades/projetos e solicitação de fornecimento de filamentos	48 horas
3-Importante	Equipamento precisando ser remanejado, reinstalado ou instalado	48 horas
4-Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, dentre outros.	48 horas

7.3.8 - A contagem do tempo para o atendimento inicia-se a partir da hora de abertura do chamado, levando em consideração a Tabela de Nível Mínimo de Serviço indicada no **subitem 7.3.7**;

7.3.9 - Além das sanções usuais previstas na legislação e estabelecidas no presente Termo de Referência, como penalidades por descumprimento de obrigações em relação a presente contratação, a CONTRATADA estará sujeita as sanções:

- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de não cumprimento dos prazos citados no **subitem 5.2 - Cronograma**;
- Multa de 1% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de não cumprimento das Metas exigidas nos **subitem 7.3.5**, acrescida de 0,2% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 - O prestador dos serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2 - Das exigências de habilitação

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

8.2.1 - Qualificação Econômico-Financeira

8.2.1.1 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.

8.2.1.1.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme metodologia a ser detalhada no Edital, e conforme já praticado em outros editais no Município.

- 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 comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total, conforme critério de julgamento do Edital - nos moldes do art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2 - Qualificação Técnica

8.2.1.1 - Conforme **art. 67, inc. II c/c § 2º da Lei nº 14.133/2021** - Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões, atestados, ou outra prova de que o proponente possui experiência na prestação de serviços de características semelhantes, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.2.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem:

a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica ou outra prova (tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado) de que comprove a execução de serviço compatível com o objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do(s) item(ns);

a.1) Considerando o objeto da presente contratação, não se demonstra relevante a indicação de percentual de execução do(s) serviço(s), sendo que, basta a comprovação de que já tenha executado serviço compatível ao objeto. Mesmo porque, este tem sido o praticado nos Editais anteriores.

a.2) Os atestados de capacidade poderão ser substituídos por outra prova de que o proponente possua experiência no fornecimento do produto de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado (art. 104, § 3º da IN 03/2024/SAP).

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

8.2.2.1.3 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão serem apresentados em nome da matriz ou da filial do(s) proponente(s);

8.2.2.2 - O(s) proponente(s) disponibilizará(ão) 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.

8.2.2.3 - Apresentação de Declaração por parte do(s) proponente(s) informando que estes dispõe de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários ao atendimento do objeto da presente contratação, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de equipamentos, materiais ou de mão de obra.

8.2.2.4 - Demais critérios conforme já praticados pela Administração Pública municipal em Editais.

8.3 - Regime de execução: indireta de empreitada por preço unitário.

8.4 - Da participação de consórcio

8.4.1 - Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O valor estimado da contratação encontra-se previsto no Estudo Técnico Preliminar que compõe o presente processo de Requisição de Compras;

9.2 - Todavia, o valor estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, principalmente com vistas a garantia a lisura da pesquisa de mercado, bem como a futura competitividade do certame licitatório, desta forma, não encontra-se expresso no presente documento, conforme prerrogativa do **art. 50, § 2º da IN 03/2024/SAP**. Entretanto, este será tornado público expressamente quando da publicação do Edital ou documento equivalente.

9.2.1 - Quanto aos parâmetro(s) para o cálculo do valor estimado da contratação, que estarão de acordo com o previstos no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e **art. 51 da Instrução Normativa nº 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento, sendo que a estimativa do valor da contratação, acompanhada 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 farão parte (em documento próprio) do processo de Requisição de Compras.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária desta Secretaria.

10.2 - Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras".

10.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.4 - As despesas para a presente contratação estão previstas no plano plurianual.

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 - Considerando que a assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023;

11.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) interessado(s) em participar do certame licitatório poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 - Após declarado o(s) vencedor(es), o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no Edital ou documento equivalente;

11.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br"; para liberação da assinatura eletrônica.

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 27392782/2025 - SED.URC.ARC

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

1.1 - Da necessidade

A integração de dispositivos digitais na Rede Municipal de Ensino de Joinville reflete o compromisso com a inovação pedagógica e a inclusão digital, garantindo aos estudantes o acesso a ferramentas alinhadas às melhores metodologias educacionais.

A utilização da impressão 3D no contexto educacional amplia as possibilidades de experimentação e materialização de conceitos, permitindo que os estudantes transformem ideias abstratas em protótipos físicos. A presença de impressoras 3D nas escolas favorece, ainda, a cultura do aprendizado baseado em projetos, estimulando os alunos a trabalharem de forma colaborativa na resolução de desafios reais. Esse método não apenas fortalece competências como comunicação, trabalho em equipe e inovação, mas também promove o desenvolvimento da autonomia e do pensamento investigativo. Essa abordagem possibilita um ensino mais dinâmico e motivador, especialmente em projetos do contraturno, como Lab_Code e clubes de robótica, nos quais os alunos podem desenvolver peças personalizadas para montagem e programação.

Além de seu impacto no aprendizado, a impressora 3D também possibilita o desenvolvimento de projetos interdisciplinares. Com essa tecnologia, é possível, por exemplo, criar modelos tridimensionais de estruturas moleculares em aulas de química, reproduzir formas geométricas em matemática ou até desenvolver projetos de design e prototipagem em disciplinas voltadas à criatividade e inovação. Essa abordagem estimula o pensamento crítico e analítico, incentivando os alunos a resolverem problemas de forma prática e eficaz.

Outro ponto relevante é a preparação dos alunos para carreiras técnicas e tecnológicas. A familiaridade com ferramentas de modelagem e impressão 3D amplia as perspectivas profissionais dos estudantes, proporcionando-lhes conhecimentos aplicáveis em diversas áreas, como engenharia, design industrial, arquitetura e manufatura digital. Essa experiência prática também favorece o engajamento estudantil, pois possibilita que os alunos vejam os resultados concretos de seu aprendizado, aumentando a motivação e o interesse pelas disciplinas escolares.

O complemento da BNCC, Computação na Educação Básica, destaca a importância de preparar os alunos para o uso crítico e criativo das tecnologias digitais, promovendo a resolução de problemas e a criação de soluções inovadoras:

Desenvolver projetos, baseados em problemas, desafios e oportunidades que façam sentido ao contexto ou interesse do estudante, de maneira individual e/ou cooperativa, fazendo uso da Computação e suas tecnologias, utilizando conceitos, técnicas e ferramentas computacionais que possibilitem automatizar processos em diversas áreas do conhecimento com base em princípios éticos, democráticos, sustentáveis e solidários, valorizando a diversidade de indivíduos e de grupos sociais, de maneira inclusiva.

Outro aspecto a ser destacado é a possibilidade de aplicação da tecnologia em ações voltadas à sustentabilidade e ao empreendedorismo. Com a impressora 3D, os estudantes podem desenvolver projetos que envolvam a reutilização de materiais, a criação de protótipos para soluções ecológicas e até mesmo iniciativas de inovação social dentro das escolas. Isso contribui para a formação de cidadãos mais conscientes e preparados para lidar com desafios práticos do mundo real.

Conforme o complemento da BNCC, Computação na Educação Básica, cita em uma de suas competências do ensino fundamental:

Reconhecer o impacto dos artefatos computacionais e os respectivos desafios para os indivíduos na sociedade, discutindo questões socioambientais, culturais, científicas, políticas e econômicas.

Além disso, a impressão 3D pode ser utilizada para criar materiais didáticos personalizados, atendendo a diferentes perfis de aprendizagem e facilitando a inclusão de alunos com necessidades especiais. Essa ação está em sintonia com o Decreto nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 que Institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida:

Art. 3º São princípios da Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida:

[...]

V - acessibilidade ao currículo e aos espaços escolares.

Art. 7º São considerados serviços e recursos da educação especial:

[...]

XII - materiais didático-pedagógicos adequados e acessíveis ao público-alvo desta Política Nacional de Educação Especial.

A impressora 3D não apenas moderniza a infraestrutura das escolas, mas também agrega valor ao processo de ensino e aprendizagem, proporcionando aos alunos uma formação mais completa, prática e alinhada às demandas do setor educacional e do mercado de trabalho.

Essa iniciativa está em consonância com os princípios da Política de Inovação Educação Conectada, conforme estabelecido na Lei nº 14.180, de 1º de julho de 2021:

Art. 3º São princípios da Política de Inovação Educação Conectada:

I - equidade das condições entre as escolas públicas da educação básica para uso pedagógico da tecnologia;

II - promoção do acesso à inovação e à tecnologia em escolas situadas em regiões de maior vulnerabilidade socioeconômica e de baixo desempenho em indicadores educacionais;

[...]

V - estímulo ao protagonismo do aluno;

[...]

VII - amplo acesso aos recursos educacionais digitais de qualidade.

Dessa forma, a impressora 3D no contexto escolar pode ser utilizada tanto em práticas pedagógicas e projetos do contraturno, quanto como uma ferramenta para preparar os estudantes para o mercado de trabalho.

Neste contexto, em 2023 a SED realizou processo licitatório (através do Pregão Eletrônico nº 024/2023) para locação de impressoras 3D para unidades escolares. O que gerou o **Termo de contrato nº 819/2023**. Ocorre que, ao longo da execução dessa contratação foram identificados diversos aspectos que necessitam de aprimoramento para garantir maior eficiência e transparência na prestação dos serviços. Com isso, a nova contratação deverá contemplar ajustes e melhorias evitando falhas que possam comprometer o fornecimento de insumos e serviços essenciais às unidades escolares.

Por fim, o novo contrato visa atualizar as máquinas com uma velocidade de impressão superior a do contrato anterior, para um melhor atendimento às demandas das unidades escolares.

Diante dessas necessidades, a nova contratação será estruturada com critérios mais precisos e exigências claras, visando garantir a transparência, a qualidade dos serviços prestados e a continuidade das atividades pedagógicas que utilizam impressoras 3D nas unidades escolares.

Assim, resumidamente a necessidade a ser atendida é de dar continuidade em ofertar aos professores e alunos, práticas pedagógicas inovadoras que impactarão diretamente no desenvolvimento do ensino e de competências nos alunos. No caso ainda, seria o de evoluir e aprimorar hoje uma das ferramentas utilizadas para esta finalidade.

Em considerando a situação supra informada, prazos de entrega, há como expectativa que a contratação esteja finalizada até fevereiro/2026, para que haja tempo hábil de instalação dos equipamentos, treinamento e início das atividades (para o próximo ano letivo).

1.2 - Da(s) meta(s) / Estratégia(s) do PME

Destaque-se ainda que, a presente aquisição vêm alinhada com a **estratégia 7.10 da Meta 7** do Plano Municipal de Educação, **Lei Municipal nº. 8.043/2015** que estabelece:

7.10: incentivar o desenvolvimento, selecionar e divulgar tecnologias educacionais para a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio e incentivar práticas pedagógicas inovadoras que possibilitem a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem, assegurada a diversidade de métodos e propostas pedagógicas, com preferência para softwares livres e recursos educacionais abertos, bem como o acompanhamento dos resultados nos sistemas de ensino em que forem aplicadas.

2 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

A Lei não impõe a elaboração do PCA, pelo contrário, faculta-o. No mesmo sentido, em que pese sua relevância, há apenas recomendações quanto a sua elaboração pela doutrina. Em mesmo sentido há o Memorando PGM.UAD 0020036205.

Ainda, considerando a **Instrução Normativa nº 03/2024** (0023970042), elenca que a elaboração do PCA como uma "alternativa" (uma vez a redação conter "poderá"), sendo assim **relativizada sua elaboração a partir do exercício de 2024:**

Art. 9º. O Plano de Contratações Anual - PCA poderá ser exigido a partir do exercício de 2024, caso em que os Documentos de Formalização de Demanda deverão ser encaminhados até 01 de abril de 2023. (grifo nosso)

Assim, em que pese não haver PCA publicado ou até a demanda não prevista, não se observa há contrariedade a Lei ou mesmo empecilhos quanto a continuidade da contratação.

No mais, informamos que, muito embora não exista o Plano de Contratações Anual publicado para o ano de 2025, a contratação está prevista no plano de ações desta Secretaria.

Inclusive, a contratação encontra amparo na Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2024 (26758096), que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2026-2029 do Município de Joinville.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos de contratação:

- Requisitos mínimos

- Condições gerais

- Todos os equipamentos, acessórios, componentes e demais recursos associados, deverão ser novos;
- Todos os equipamentos entregues devem possuir as mesmas características técnicas a fim de manter o padrão de aplicação dos projetos educacionais entre as unidades;
- A CONTRATADA deve fornecer os dispositivos de proteção elétrica, estabilizadores ou transformadores, para adequar o(s) equipamento(s) à rede da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deve fornecer os dispositivos de proteção do equipamento a fim de impedir possíveis acidentes, visto o alcance de alta temperatura durante o funcionamento da impressora;

- Dos insumos

- A CONTRATADA deverá fornecer filamentos do tipo PLA, em carretel(is) com **1 kg de filamento(s) cada, da linha premium**, que suporte a velocidade do equipamento ofertado na proposta da CONTRATADA e que atenda as especificações do Padrão de Especificação Técnica (PET).
- A CONTRATADA deverá fornecer filamentos armazenados a vácuo e com informações da empresa fabricante, cor, temperatura (bico e mesa) e velocidade de impressão.
- Cores do(s) filamento(s) poderá(ão) ser: azul, vermelho, laranja, marrom, amarelo, verde, rosa, branco e **preto a critério da CONTRATANTE.**

- Recebimento, Instalação e Configuração

- Em até **5 (cinco) dias úteis** contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá agendar reunião com a CONTRATANTE a fim de acertar os detalhes sobre o início da execução do Contrato.
- Os equipamentos deverão ser instalados nas unidades a serem indicadas pela CONTRATANTE (em locais indicados no documento **SEI 25844005**), após a assinatura do Termo de Contrato.
- A CONTRATANTE irá emitir "Termo de Homologação" do equipamento apresentado em conformidade com o PET e "Termo de Aprovação" para o "Plano de Entrega e Instalação" apresentado. Após o recebimento destes documentos a CONTRATADA, deverá implementar a instalação dos equipamentos nos locais conforme Plano de Entrega homologado, respeitando os prazos estipulados;
- As instalações dos equipamentos serão acompanhadas por servidor(es) designado(s) pela CONTRATANTE;
- Todos os equipamentos, acessórios, componentes e demais recursos associados, deverão ser entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas, no local indicado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- Todos os produtos em fornecimento e serviços prestados deverão ser compatíveis e serão integrados pela CONTRATADA ao ambiente computacional existente na CONTRATANTE. As características do ambiente computacional estão descritas, **na sessão 4, do PET 26100032.**
- A CONTRATADA é inteiramente responsável pela implantação e instalação do objeto desta contratação nos locais definidos;

h) É da responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, sejam estes de hardware e ou de software, assim como de qualquer componente necessário ou acessório aos mesmos;

i) Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, quando da instalação dos produtos, todos os cabos, cordões, conectores e acessórios (todos os elementos passivos, inclusive transformadores) necessários para a montagem apropriada dos equipamentos nos locais indicados;

j) O fornecimento de toda e qualquer ferramenta, instrumento, material e equipamento de proteção, bem como materiais e serviços complementares necessários à instalação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não deverá gerar ônus à CONTRATANTE.

- Do Suporte e Assistência Técnica

a) A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta eletrônica para os registros das solicitações de serviços de suporte, assistência técnica e soluções implementadas;

b) O Atendimento para solução dos chamados com incidentes e problemas reportados pode ser resolvido de acordo com o seguinte *modus operandi*:

b.1) Suporte Remoto, quando a solução para o problema apresentado permitir que a CONTRATADA oriente o solicitante do chamado por telefone ou vídeo chamada;

b.2) Suporte Presencial para solução de problemas que necessitem de manutenção corretiva/preventiva com intervenção de técnico especializado *in loco*;

c) O atendimento presencial deve ocorrer nos dias e horários de funcionamento das unidades, cabendo à CONTRATADA entrar em contato com o gestor da unidade no qual solicitou o atendimento informando sobre os detalhes deste;

d) Nos casos em que não for possível a correção do defeito na unidade o equipamento deverá ser substituído por outro de igual modelo e/ou superior durante o período da assistência técnica;

e) A CONTRATADA é responsável por executar as manutenções preventivas e corretivas necessárias à boa execução contratual;

f) Durante a vigência do Contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

g) A CONTRATADA deverá promover o descarte seguindo as regras ambientais de qualquer resto de insumo, peça ou materiais provenientes relativos as manutenções dos equipamentos;

h) A CONTRATADA deverá substituir, em **48 (quarenta e oito) horas**, após notificada, o equipamento utilizado, já instalado, por um novo, em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho, nas seguintes hipóteses:

h.1) Caso ocorram 3 (três) ou mais defeitos que comprometam seu uso normal dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias corridos;

h.2) Caso ocorra 1 (um) defeito que comprometa seu uso normal a cada mês dentro de qualquer intervalo de 6 (seis) meses.

i) Toda e qualquer peça, componente ou material necessário para a manutenção corretiva ou preventiva são de inteira responsabilidade da CONTRATADA incluindo serviço de instalação e transporte.

- Dos Softwares

a) Os softwares necessários ao funcionamento dos equipamentos, deverão ser fornecidos em sua versão mais recente, e se contemplarem licenças de software, a disponibilização das mesmas é responsabilidade da CONTRATADA durante o período de vigência da contratação.

- Treinamento e Capacitação

a) A fim de atender a finalidade do equipamento a CONTRATADA deve promover treinamento para os professores integradores de Mídias das Escolas e Técnicos Pedagógicos e de TI da Secretaria Municipal de Educação, totalizando **80 usuários**.

b) Carga horária mínima: **40 horas, divididas em 5 grupos (8 horas para cada grupo), em que cada grupo poderá ter até 16 usuários**;

c) O conteúdo programático da capacitação para os profissionais deve conter no mínimo os seguintes temas:

c.1) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

c.2) Abastecimento de insumos nos equipamentos;

c.3) Instruções básicas de operação dos equipamentos e softwares do equipamento;

c.3.1) Processo de impressão e ajustes necessários;

c.3.2) Modelos de projetos *open source*;

c.3.3) Configuração do software;

c.3.4) Como transferir arquivos para a impressora;

c.3.5) Como realizar os ajustes dos projetos para melhor acabamento.

c.3.6) Procedimento para Abertura de chamado na CONTRATADA para solicitação de filamentos e suporte técnico aos equipamentos.

c.3.7) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na utilização do equipamento.

- Critérios e práticas de sustentabilidade

- Atender a toda e qualquer legislação ambiental/sustentabilidade que possa incidir sobre o objeto da presente contratação, inclusive quando de sua execução;

- Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir;

- Priorizar embalagens biodegradáveis ou com redução de plástico;

- Determinar as especificações para que sejam entregues produtos com qualidade e durabilidade, com baixa necessidade de manutenção que prolonguem assim a vida útil do(s) produto(s), reduzindo a necessidade substituições e compras frequentes;

- Optar por dispositivos que consumam menos energia;

- Priorizar produtos que possam ser facilmente reparados ou substituídos em caso de defeito, evitando o descarte precoce;

- Incluir treinamentos ou materiais informativos sobre boas práticas de uso e manutenção dos equipamentos, prolongando sua vida útil;

- Priorizar fornecedores que disponibilizem programas de logística reversa, conforme disposto no artigo 30 da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Avaliar o custo total do ciclo de vida do produto, incluindo aquisição, operação e descarte, para garantir a melhor relação custo-benefício;
- Implementar campanhas internas para sensibilizar os colaboradores sobre a importância da sustentabilidade na utilização dos equipamentos;
- Coletar opiniões dos usuários sobre os produtos adquiridos, visando melhorias nas próximas aquisições.

- Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

- Garantia da contratação

Quanto a **garantia da contratação**, considerando o valor estimado, bem como complexidade do objeto, esta é dispensável (nos moldes do art. 96 e ss. da Lei nº 14.133/2021).

- Equipe Mínima

É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços da CONTRATANTE, nos níveis e na qualidade de serviços neste termo estabelecido.

- Amostras/Prospectos

- O(s) proponente(s) deverá(ão) apresentar(em) junto de sua proposta, o(s) prospectos, ficha(s) técnica(s), ou similar em que a CONTRATANTE **consiga se certificar e comprovar as especificações contidas no subitem 1.2**, sob pena de desclassificação.

- Da garantia

- A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de **90 (noventa) dias corridos** tanto para os equipamentos, insumos, acessórios quanto para os serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

- Caso o fabricante dos equipamentos, insumos e acessórios conceda prazo de garantia maior que o hora estipulado, a garantia do fabricante deverá prevalecer.

- Considerando que a presente contratação será uma prestação de serviço de forma continuada, a garantia se estende por todo período do Termo de Contrato, de acordo com o **art. 92, inc. XII da Lei nº. 14.133/2021**.

- Das sanções

No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei nº 14.133/2021, Termo de Contrato ou documento equivalente

- Das exigências de habilitação

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

- Qualificação Econômico-Financeira

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.

- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme metodologia a ser detalhada no Edital, e conforme já praticado em outros editais no Município.

a) 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 comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total, conforme critério de julgamento do Edital - nos moldes do art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

- Qualificação Técnica

- a) Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica ou outra prova (tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado) de que comprove a execução de serviço compatível com o objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do(s) item(ns);

- Quanto aos parâmetro(s) para o cálculo do valor estimado da contratação, que estarão de acordo com o previstos no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e **art. 51 da Instrução Normativa nº 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento, sendo que a estimativa do valor da contratação, acompanhada 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 farão parte (em documento próprio) do processo de Requisição de Compras.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

4.1 - Para a presente contratação, a estimativa das quantidades obtidas, de modo geral, considera-se:

- a) Unidades escolares que contemplem Professor Integrador de Mídias e Metodologias (PIMM), hoje atualmente sendo as seguintes unidades:

Nº	Unidades Escolares	Quantidade	Endereço
1	E. M. Abdon Baptista	01	Rua Petrópolis, 1618 – Petrópolis – 89208-301
2	E. M. Ada Sant' Anna da Silveira	01	Rua Monsenhor Gercino, 6674 – Paranaguamirim – 89231-595
3	E. M. Adolpho Bartsch	01	Rua Arno Krelling, s/nº – Pirabeiraba – 89239-233
4	E. M. Alfredo Germano Henrique Hardt	01	Estrada do Oeste, 5319 – Rio Bonito – 89239-600
5	E. M. Aluizius Sehnem	01	Rua Baltasar Buschle, 3645 – Espinheiros – 89228-001
6	E. M. Amador Aguiar	01	Rua Alvaro Maia, 1057 – Ulysses Guimarães – 89230-610
7	E. M. Anaburgo	01	Estrada Anaburgo, 1747 – Vila Nova – 89237-700
8	E. M. Anita Garibaldi	01	Rua Independência, 965 – Anita Garibaldi – 89203-305
9	E. M. Anna Maria Harger	01	Rua Barbosa Rodrigues, 227 – Guanabara – 89207-180

10	E. M. Arinor Vogelsanger	01	Rua Rolando Gurske, s/nº – Vila Nova – 89237-505
11	E. M. Arthur da Costa e Silva	01	Rua XV de Outubro, 4648 – Rio Bonito
12	E. M. Avelino Marcante	01	Rua Guilherme Holz, 140 – Bom Retiro – 89223-210
13	E. M. Avelino Marcante - Extensão	01	Rua Brasil, 609 - Saguacú - 89.222-210
14	E. M. Baltasar Buschle	01	Rua Olga Trusz Sboinski, 62 – Parque Guarani – 89209-275
15	E. M. Bernardo Tank	01	Rua XV de Novembro, 8574 – Vila Nova – 89237-001
16	E. M. Carlos Gomes de Oliveira	01	Rua Lauro Schroeder, 777 – Aventureiro – 89226-440
17	E. M. Carlos Heins Funke	01	Rodovia SC 418, KM 0,5 – Pirabeiraba – 89239-400
18	E. M. Castello Branco	01	Rua São Miguel, 363 – Boa Vista – 89206-200
19	E. M. Castello Branco - Extensão	01	Rua Alcântara, 870 – Boa Vista – 89239-470
20	E. M. Curt Alvino Monich	01	Rua Harold Maul, 250 – Aventureiro – 89225-840
21	E. M. Edgar Monteiro Castanheira	01	Rua Miosótis, 72 – Fátima – 89229-200
22	E. M. Eladir Skibinski	01	Rua José Gonçalves, 803 – Aventureiro – 89225-580
23	E. M. Elizabeth von Dreifuss	01	Rua Minas Gerais, 5876 – Morro do Meio – 89215-000
24	E. M. Emílio Paulo Roberto Hardt	01	Rua Emílio Hardt, 720 – Rio Bonito – 89239-560
25	E. M. Francisco José Rodrigues de Oliveira	01	Rua Agostinho dos Santos, 568 – Comasa – 89228-440
26	E. M. Geraldo Wetzel	01	Rua Passo Fundo, 315 – Fátima – 89229-340
27	E. M. Hans Dieter Schmidt	01	Rua Carina, 95 – Jardim Paraíso – 89226-612
28	E. M. Hans Müller	01	Rua Pastor Hans Müller, 102 – Glória – 89217-180
29	E. M. Heriberto Hülse	01	Rua Conselheiro Lafayette, 225 – Boa Vista – 89205-350
30	E. M. Hilda Anna Krisch	01	Rua Selma Doering Bruhns, 430 – Jardim Iriirú – 89224-070
31	E. M. Honório Saldo	01	Estrada Quiriri, 3467 – Pirabeiraba – 89239-490
32	E. M. Isabel Silveira Machado	01	Rua Dorothóvio do Nascimento, 4723 – Vila Cubatão – 89223-600
33	E. M. Jaime de Barros Câmara	01	Rua João Ebert, 836 – Comasa – 89228-201
34	E. M. João Bernardino da Silveira Jr.	01	Rua João Costa Junior, 1410 – João Costa – 89209-400
35	E. M. João Costa	01	Rua Monsenhor Gercino, 3900 – João Costa – 89230-214
36	E. M. João de Oliveira	01	Rua Agulhas Negras, 1587 – Fátima – 89229-347
37	E. M. Joaquim Félix Moreira	01	Rua Paranaguamirim, 333 – Paranaguamirim – 89234-100
38	E. M. José Antônio Navarro Lins	01	Rua Imbuia, 55 – Comasa – 89228-160
39	Jovens e adultos (EJA)	01	Rua Monsenhor Gercino, 1040 – Itaum – 89210-146
40	E. M. Julio Machado da Luz	01	Rua Jativoca, 1800 – Nova Brasília – 89214-700
41	E. M. Karin Barkemeyer	01	Rua Marcio Luckow, 450 – Vila Nova – 89237-380
42	E. M. Karin Barkemeyer - Extensão	01	Rua XV de Novembro, 8508 – Vila Nova – 89237-001
43	E. M. Lacy Luiza da Cruz Flores	01	Rua Waldemiro José Borges, 3997 – Itinga – 89235-160
44	E. M. Laura Andrade	01	Rua Senador Rodrigo Lobo, 1140 – Jardim Iriirú – 89224-020
45	E. M. Lauro Carneiro de Loyola	01	Rua Francisco Dunzer, 141 – Boehmerwald – 89232-030
46	E. M. Luiz Gomes	01	Rua Domingos Abílio Miranda, s/nº – Adhemar Garcia – 89230-800
47	E. M. Maria Regina Leal	01	Rua Arnaldo Davet, 519 – Espinheiros – 89228-560
48	E. M. Mariano Costa	01	Avenida Alvino Hansen, 1250 – Adhemar Garcia – 89230-700
49	E. M. Max Colin	01	Rua Pasteur, 1079 – Iriirú – 89227-610
50	E. M. Nelson de Miranda Coutinho	01	Rua Francisco Vieira, 38 – Jarivatuba – 89230-005
51	E. M. Nilson Wilson Bender	01	Rua das Tulipas, 89 – Paranaguamirim – 89234-140
52	E. M. Orestes Guimarães	01	Rua Boehmerwald, 1830 – Boehmerwald – 89232-485
53	E. M. Oswaldo Cabral	01	Rua Monsenhor Gercino, 3134 – Petrópolis – 89208-387
54	E. M. Paul Harris	01	Rua Catanduva, 50 – São Marcos – 89214-145
55	E. M. Pauline Parucker	01	Rua Atilio Vinotti, 411 – Boehmerwald – 89235-300
56	E. M. Pedro Ivo Campos	01	Rua José Manoel de Souza, 70 – Costa e Silva – 89220-410
57	E. M. Plácido Xavier Vieira	01	Rua Roberto Lehn, s/nº – Santa Catarina – 89233-035
58	E. M. Polo Ativamente (altas habilidades)	01	Rua Julia Teixeira Delmonego, 120 - João Costa - 89.209-028
59	E. M. Rosa Mª Berezoski Demarchi	01	Avenida Júpiter, 839 – Jardim Paraíso – 89226-600
60	E. M. Rosângela Martinowsky Baptista	01	Rua das Tulipas, s/n – Paranaguamirim – 89234-140
61	E. M. Ruben Roberto Schmidlin	01	Rua Alexandre Silva, 42 – Morro do Meio – 89215-500
62	E. M. Sadalla Amin Ghanem	01	Avenida Evangelista Justino Espíndola, 125 – Parque Guarani – 89209-405
63	E. M. Saul Sant'Anna de Oliveira Dias	01	Rua Padre Roma, 800 – João Costa – 89230-210
64	E. M. Sebastião Scarzello	01	Rua Florianópolis, 1370 – Itaum – 89210-795
65	E. M. Sylvio Sniecikowski	01	Avenida Júpiter, 1753 – Jardim Paraíso – 89226-600
66	E. M. Thereza Mazzolli Hresemnou	01	Rua Pavo, s/nº – Jardim Paraíso – 89226-554
67	E. M. Valente Simioni	01	Rua Coronel Camacho, 130 – Iriirú – 89227-500
68	E. M. Valentim João da Rocha	01	Rua XV de Novembro, 7030 – Vila Nova – 89237-000
69	E. M. Virginia Soares	01	Rua Princesa Mafalda, 468 – Floresta – 89212-170
70	E. M. Wittich Freitag	01	Avenida Miguel Alves Castanha, s/nº – Aventureiro – 89225-795

71	E. M. Zulma do Rosário Miranda	01	Rua das Cabeleireiras, 101 – Costa e Silva – 89220-740
72	Secretaria de Educação	02	Rua Itajaí, 390 - Centro - 89201-090
	Total	73	

b) Disponibilidade orçamentária.

4.2 - Sendo assim definido para a presente contratação:

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Denominação	Descritivo
1	876	serviço	21049 - Locação de impressora 3D conforme o PET	Conforme PET SEI 26100032
2	876	unidade	32099 - Filamento para impressora	Conforme PET SEI 26100032
3	40	horas	27445 - Treinamento e capacitação	Conforme Item 3 - Treinamento e Capacitação

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Considerando que já há uma predefinição do objeto (impressora 3D). As soluções disponíveis para atender a necessidade da Administração são de momento:

a) Aquisição dos equipamento / filamentos

a.1) Vantagens da Aquisição

- **Propriedade permanente:** Equipamento fica disponível sempre, sem restrições de uso ou limites contratuais.
- **Flexibilidade operacional:** Liberdade para fazer alterações e customizações, e explorar livremente o uso do equipamento.
- **Menor custo a longo prazo:** Geralmente, a compra direta pode ser economicamente vantajosa em períodos maiores, especialmente se houver alta frequência de utilização.
- **Possibilidade de integrar ao patrimônio público:** Patrimônio próprio pode melhorar estrutura administrativa e facilitar controle patrimonial.
- **Menor dependência de fornecedores:** Não há risco de interrupções do serviço devido à descontinuidade ou problemas financeiros do fornecedor.
- **Autonomia operacional:** Independência total na gestão operacional e na tomada de decisões sobre uso e manutenção.
- **Incentivo à inovação interna:** Promove o desenvolvimento tecnológico próprio, permitindo pesquisa e experimentação contínua.
- **Mais liberdade para escolha de consumíveis:** Flexibilidade para utilizar filamentos e consumíveis diversos, sem restrições contratuais impostas por fornecedores.

a.2) Desvantagens da Aquisição

- **Alto investimento inicial:** Requer verba imediata significativa, comprometendo recursos financeiros que poderiam atender outras demandas.
- **Custos adicionais:** Necessidade de manutenção periódica, suporte técnico e atualizações, aumentando custos indiretos.
- **Risco de obsolescência:** Equipamento pode se tornar rapidamente ultrapassado devido à velocidade das inovações tecnológicas.
- **Maior burocracia administrativa:** Exigência de processos burocráticos para manutenção, peças e atualizações (licitatórias, orçamentárias etc.).
- **Responsabilidade pela logística:** Necessidade de manter estoque próprio de filamentos, peças de reposição e equipamentos acessórios.
- **Custos ocultos:** Gastos extras com treinamento técnico, adequação do espaço físico, energia elétrica, segurança e suprimentos consumíveis.
- **Risco tecnológico:** Investimento pode não trazer retorno desejado se a tecnologia escolhida não corresponder às necessidades reais.
- **Complexidade operacional interna:** Necessidade de manter equipe técnica especializada, capacitada para operação e manutenção.
- **Possível necessidade de espaço físico dedicado:** Obrigação de garantir um ambiente específico e adequado para operação, armazenamento e manutenção dos equipamentos.

b) Locação dos equipamentos

b.1) Vantagens da Locação

- **Menor investimento inicial:** Pagamento parcelado mensal ou anual permite melhor fluxo de caixa e liberação de capital para outras prioridades.
- **Atualização tecnológica frequente:** Equipamentos mais modernos são disponibilizados frequentemente, evitando obsolescência.
- **Suporte técnico e manutenção inclusos:** Normalmente, contratos incluem manutenção, suporte técnico, substituição rápida em caso de falhas.
- **Previsibilidade financeira:** Despesas mensais fixas permitem controle preciso e planejamento orçamentário mais estável.
- **Rapidez na substituição do equipamento:** Maior agilidade para substituições em caso de defeitos ou necessidade de equipamentos superiores.
- **Suporte contínuo especializado:** O fornecedor geralmente disponibiliza treinamento contínuo, garantindo operação correta e otimizada dos equipamentos.

b.2) Desvantagens da Locação

- **Custo potencialmente mais alto a longo prazo:** Custos acumulados ao longo do tempo podem superar significativamente o valor de aquisição direta.
- **Limitação contratual:** Uso condicionado às cláusulas contratuais, como restrições à customização, modificação ou utilização por terceiros.
- **Ausência de patrimônio:** Não se incorpora patrimônio público, o que pode ser visto como desvantagem contábil e administrativa em alguns contextos.
- **Dependência do fornecedor:** Dependência de contratos com fornecedores externos, podendo haver limitações em prazos ou condições contratuais.
- **Impacto na autonomia tecnológica:** Limita o desenvolvimento interno de soluções técnicas próprias e especialização dos funcionários.

Atualmente é o modelo adotado no atual contrato.

b.1) Sem o fornecimento de insumos

Vantagens:

Menor custo de locação: contrato mais enxuto e mais barato mensalmente.

Autonomia na compra dos insumos: liberdade para buscar melhores preços e marcas.

Ajuste fino aos projetos: pode-se escolher filamentos específicos para cada aplicação (ex: PLA, PETG, ABS, TPU, etc).

Controle de estoque: Você gerencia quando e quanto comprar.

Desvantagens:

Gestão mais complexa: necessidade de controle de estoque, planejamento de compras e licitação separada para filamentos.

Risco de incompatibilidade: chance de adquirir filamentos que não funcionam bem com a impressora.

Responsabilidade técnica maior: eventuais danos causados por filamentos ruins podem não ser cobertos pela assistência.

Custo indireto com treinamento de pessoal: equipes precisam saber qual filamento usar e como armazenar corretamente.

Maior risco de interrupções: atrasos na licitação ou na entrega do insumo afetam diretamente a produção.

Gestão logística mais trabalhosa: transporte e armazenamento inadequado dos filamentos (ex: umidade) pode comprometer a qualidade de impressão.

Custo variável: Gastos com filamentos podem ser imprevisíveis.

Responsabilidade técnica: Problemas com materiais incompatíveis são por sua conta.

Necessidade de conhecimento: Precisa entender sobre tipos de filamento e configurações.

Risco de parada: Impressora pode ficar parada se o filamento acabar

b.2) Com o fornecimento dos insumos

Vantagens:

Conveniência total: Você recebe tudo pronto para usar, sem precisar pesquisar ou comprar materiais separadamente.

Previsibilidade orçamentária: custo fixo mensal incluindo manutenção e insumos.

Gestão simplificada: não há necessidade de licitar ou comprar filamentos separadamente.

Padronização de materiais: evita problemas com filamentos incompatíveis ou de baixa qualidade.

Menor risco operacional: assistência técnica costuma cobrir falhas por uso de material inadequado.

Rapidez na reposição: fornecimento contínuo garante produção sem interrupções.

Responsabilidade única do fornecedor: reduz conflitos contratuais entre o equipamento e o insumo.

Melhor suporte técnico: fornecedor tem experiência prática com os materiais que oferece.

Desvantagens:

Custo mensal maior: geralmente mais caro do que alugar sem filamentos.

Menor liberdade de escolha: fornecedor define tipo e marca dos filamentos.

Possível sobrepreço dos insumos: custo do filamento pode ser mais alto do que no mercado comum.

Dependência de fornecedor único: se houver falha na entrega dos filamentos, toda a operação para.

Atualmente é o modelo adotado no atual contrato.

c) Aquisição através de processo licitatório do mercado fornecedor

O dever de licitar decorre da Lei.

Considerando que o serviço, objeto da presente contratação (locação de impressora 3D) o procedimento licitatório seria a melhor solução.

Primeiramente pelo fato de que, através de procedimento licitatório pode-se buscar um melhor preço para a Administração Pública, considerando o estímulo à competitividade.

No mais, o mercado fornecedor possui capacidade técnica para fornecimento, podendo inclusive atender em tempo, quantidade e qualidade necessária a demanda da Administração Pública. Trazendo assim, um melhor atendimento as necessidades públicas neste sentido.

d) Parcerias / doações

Uma das alternativas poderia ser receber doações ou se estabelecer parceria com empresas, fundações ou organizações.

O que gera ainda a necessidade de se estabelecer relacionamentos duradouros e sólidos junto aos potenciais parceiros.

Outra consideração é o fato de que, pode-se sofrer limitações nas opções e volume de compras, devido as preferências dos parceiros, bem como de sua disponibilidade orçamentária para esta finalidade.

Muitas vezes, inclusive a qualidade e quantidade podem ser incertas.

Pode ainda haver a necessidade de aportes de recursos públicos para garantir o pleno atendimento da necessidade.

e) Permutas

Considerando a permuta ser uma "troca". Não se vislumbra ser uma alternativa possível ao caso em tela. Inclusive, pelo fato de não ser conduta comum no meio da Administração Pública para este objeto.

Em que se não gerar "gasto financeiro" direto, depende do interesse entre as partes no que será ofertado em troca.

Pode ainda não atender de forma plena ao interesse da Administração Pública.

f) Compra unificadas e compras compartilhadas em consórcios

Quanto as compras unificadas internas do Município, esta poderia ser uma solução. Entretanto, não há de momento grupo de compras para este objeto, mesmo porque, por ser muito específico estando assim prejudicada esta solução.

Quanto as compras compartilhadas, considerando que o Município de Joinville optou em participar de licitações compartilhadas junto aos Consórcios CIN-CATARINA e CIM-AMUNESC, esta também poderiam ser uma alternativa. Entretanto, ressalte-se que, esta é uma prerrogativa, não uma obrigação.

Há como vantagens a participação, o aumento da economia de escala potencializada pela contratação de aquisição de bens ou contratação de serviços em um único processo licitatório acompanhado dos custos operacionais, ganho em escala, padronização, entre outros.

Todavia, há um outro lado, outras questões a serem abordadas, como p. ex.:

- Complexidade na gestão: A participação em um consórcio exige uma gestão eficiente e coordenada entre os membros participantes. Isso pode apresentar desafios adicionais, pois envolve a coordenação de interesses, tomada de decisões conjuntas e resolução de conflitos. A falta de uma gestão adequada pode levar a atrasos e problemas operacionais.
- Dependência de outros membros: Os resultados das licitações podem depender do desempenho e da contribuição de outros membros do consórcio. Se um ou mais membros não cumprirem suas responsabilidades adequadamente, isso pode afetar negativamente a eficácia e a eficiência das licitações.
- Menor flexibilidade: Participar de um consórcio pode exigir que os órgãos públicos sigam determinadas regras e regulamentos estabelecidos pelo consórcio. Isso pode resultar em uma menor flexibilidade na condução das licitações, impedindo que os órgãos públicos adotem abordagens mais personalizadas ou específicas para suas necessidades individuais.
- Possíveis conflitos de interesse: Dependendo da composição do consórcio, pode haver conflitos de interesse entre os membros. Isso pode surgir quando os membros têm interesses concorrentes ou diferentes prioridades. Tais conflitos podem prejudicar a objetividade e a imparcialidade das licitações.
- Complexidade na gestão de contratos: A administração e a gestão de contratos podem se tornar mais complexas em um consórcio, especialmente quando há a participação de vários membros. Coordenar as obrigações contratuais, as responsabilidades e as expectativas de todos os membros requer uma gestão eficiente e uma comunicação clara.
- Restrições de autonomia: Participar de um consórcio pode implicar em restrições à autonomia dos órgãos públicos. Isso ocorre porque as decisões sobre as licitações podem precisar ser tomadas de forma conjunta, considerando os interesses e necessidades de todos os membros. Isso pode limitar a flexibilidade e a independência dos órgãos públicos.
- Riscos compartilhados: Ao aderir a um consórcio, as entidades participantes compartilham os riscos associados aos projetos licitados. Isso significa que, se um dos membros do consórcio enfrentar problemas financeiros, técnicos ou legais, todos os outros membros também serão afetados. É importante realizar uma análise cuidadosa dos riscos envolvidos e estabelecer mecanismos adequados para mitigá-los.
- Dependência dos membros: Os consórcios dependem da participação ativa e comprometimento dos membros para alcançar seus objetivos. Se um ou mais membros não cumprirem suas obrigações ou retirar-se do consórcio, isso pode afetar negativamente a continuidade e efetividade das licitações em andamento. Portanto, é essencial selecionar cuidadosamente os membros e estabelecer acordos claros sobre as responsabilidades e obrigações de cada um.
- Possíveis atrasos: Devido à natureza colaborativa dos consórcios, pode haver atrasos no processo de tomada de decisão. A necessidade de consulta e consenso entre os membros pode prolongar o tempo necessário para finalizar as etapas do processo licitatório. Isso pode ser problemático em situações em que é exigida uma resposta rápida ou quando há prazos rígidos.

Cabe destacar neste sentido que, o gestor público dispõe de competência discricionária para escolher entre promover a licitação ou aderir a um registro de preços já existente. [Adesão à ARP: “Pegar carona” é recomendável ou reprovável? Acesso em: 10/04/2024. Disponível em: https://egov.df.gov.br/wp-content/uploads/2023/02/Adesao-a-ARP_-Pegar-carona-e-recomendavel-ou-reprovavel.pdf]

Dito isto, por oportuno ressaltar e frisar que, deve-se analisar se a municipalidade possui capacidade tanto de pessoal como técnica para realizar a contratação do objeto em questão. O que no nosso caso é possível, sem quaisquer prejuízos.

Há de se observar ainda, que, visado não prejudicar os demais consorciados se o interesse fora antecipado ao Consórcio quando da construção do processo licitatório.

Considerando o lapso de tempo, sendo um dos principais fatores a serem observados quanto as contratações públicas, a análise da vantajosidade à adesão a contratações compartilhadas junto aos Consórcios, sendo estas uma solução efetivamente válida ao atendimento à necessidade pública, esta análise seria válida junto a Atas de Registro de Preços ou Contratos já vigentes, pois processos ainda em tramitação estaria concorrendo em pé de igualdade a elaboração de processo licitatórios internos ao Município (ou não, pois a municipalidade pode agilizar a construção conforme sua necessidade e por ser gestora do processo como um todo, tornando-o assim mais célere em comparação a licitação compartilhada), pois da mesma forma gera incertezas de quando do efetivo atendimento da demanda, de valores (homologados) e inclusive de prazos de sua disponibilidade, não se demonstrando assim vantajosidade ao Município. Sem contar o fato de que, ante a, até então, ausência de facilidade de acesso a essas informações antecipadamente, prejudica a análise do gestor público. E o interesse público não pode esperar.

No caso, ainda relevante registrar e se observar o Princípio Constitucional da Autonomia Municipal, previsto na Constituição Federal. A Constituição Federal, em seu art. 30, confere aos municípios autonomia para legislar e administrar seus assuntos locais. Essa autonomia implica na capacidade de os municípios decidirem sobre suas contratações de acordo com suas particularidades e necessidades. A adesão irrestrita a Atas de Registro de Preços de um Consórcio poderia limitar essa autonomia, tornando o município dependente de decisões centralizadas que podem não atender adequadamente à realidade local.

Aliás, a Administração Pública deve acima de tudo buscar a eficiência em suas contratações. Ao analisar a adesão a uma Ata de Registro de Preços de um Consórcio, é necessário avaliar vários fatores que não somente preços, bem como se as condições propostas para contratação, os tipos de objetos contratados, se são realmente vantajosas para o Município. Assim, considerando a Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021, o previsto em seu art. 23, § 1º, as contratações agora, não se resumem ao “menor preço”, mas ao “melhor preço”, ou seja, a análise não se fundamenta apenas na economicidade da contratação, mas há um conjunto de outros fatores (prazos, especificações técnicas, exigências documental, dentre outros).

Inclusive pode-se vislumbrar que há (fora dos Consórcios) mercados mais competitivos ou condições mais favoráveis, o que justificaria a não adesão à ata dos Consórcios.

Outro ponto que merece ser anotado é que, a adesão aos Consórcios, traz ao Município, inclusive, custos adicionais (contrato de rateio, dentre outras despesas administrativas).

Merece destaque também que, em que pese haver, aparentemente, o cumprimento dos ditames legais por parte dos Consórcios, estes não atendem em sua plenitude ou na maioria das vezes as exigências das contratações aqui do Município, seja desde o procedimento de estruturação, construção do processos de compras, bem como da parte licitatória (e Edital), o que poderia gerar eventuais inseguranças jurídicas. Assim a não adesão a uma Ata de Registro de Preços de um Consórcio pode ser justificada pelo objetivo de garantir a qualidade e a integridade dos produtos e serviços contratados pelo Município. Por vezes, ainda as contratações através dos Consórcios podem englobar uma ampla gama de fornecedores e produtos, nem sempre passando por rigorosos processos de seleção e avaliação conforme é realizado aqui no Município. Assim, ao realizar contratações

independentes, o Município pode estabelecer critérios mais rigorosos de seleção, buscando garantir a qualidade dos produtos e serviços contratados, bem como a idoneidade das empresas envolvidas.

Em que pese termos a figura do Consórcio ser algo "maior" que o Município, que poderia angariar maiores vantagens (principalmente financeira, muito devido as quantidades a contratar) ainda não se vislumbra dessa forma, no qual os procedimentos de contratação merecem um melhor amadurecimento. Justifica-se assim, a não adesão uma vez que ainda se identifica fragilidades, riscos significativos associados a essas contratações. Isso pode incluir riscos relacionados à qualidade dos produtos ou serviços, capacidade dos fornecedores em atender às demandas necessárias (em tempo) ou até mesmo riscos de imprevistos contratuais. Desta forma, ao realizar contratações independentes, o Município pode adotar medidas de mitigação de riscos mais adequadas à sua realidade e necessidades, protegendo seus interesses e evitando problemas futuros.

Há que se notar ainda a questão de inflexibilizar a gestão do Município quanto a gerir suas contratações, pois estas seriam deixariam de estar no controle da municipalidade, podendo haver prejuízos, principalmente quanto ao atendimento em tempo das demandas, que muitas vezes são imprevisíveis e surgem ao longo do ano. Assim, a não adesão à Ata de Registro de Preços de um Consórcio permite que o Município tenha mais flexibilidade na gestão de suas contratações. A adesão a uma ata de um consórcio implica em estar vinculado aos fornecedores e condições preestabelecidas no momento da Ata, o que pode limitar a capacidade do município de responder a mudanças e adaptações necessárias ao longo do tempo.

Cabe destacar ainda que, cada Município tem necessidades específicas em termos de especificações técnicas (dos produtos e serviços) que deseja adquirir que na maioria das vezes não é compatível com os demais. Se a Ata de Registro de Preços do Consórcio ou Termos de Contrato não contemplar todas essas especificações técnicas específicas, o Município pode justificar sua não adesão com base na necessidade de atender a requisitos técnicos particulares.

Por sua vez a não adesão à Ata de Registro de Preços e Termos de Contrato pode ser justificada com base na necessidade de garantir a transparência e o controle do processo de contratação pública. Ao realizar contratações independentes, o Município tem maior controle sobre o processo (como um todo, desde seu início até sua conclusão), podendo adotar medidas adicionais para assegurar a lisura e a transparência em todas as etapas. Isso inclui a elaboração de editais de licitação, a realização de julgamentos transparentes e a publicidade adequada dos resultados, fortalecendo a credibilidade e a confiança na Administração Municipal.

Inclusive a não adesão à Ata de Registro de Preços e Termos de Contrato pode ser justificada quando o Município identifica riscos significativos associados à adesão. Isso pode incluir riscos relacionados à qualidade dos produtos ou serviços, capacidade dos fornecedores em atender às demandas necessárias ou até mesmo riscos de imprevistos contratuais. Ao realizar contratações independentes, o Município pode adotar outras medidas de mitigação de riscos mais adequadas à sua realidade e necessidades, protegendo seus interesses e evitando problemas futuros.

Ao não aderir a uma ata de registro de preços de um consórcio, o Município pode promover a concorrência entre fornecedores, principalmente dos locais. Isso pode estimular a economia local, fomentando o desenvolvimento de empresas e empreendedores locais, além de possibilitar a contratação de produtos e serviços com características específicas da região, o que pode contribuir para a identidade e o crescimento econômico do Município. Outro ponto é que estes (Consórcios) podem limitar a concorrência e reduzir a possibilidade de obter preços mais competitivos, principalmente junto ao mercado local. Isso pode limitar a capacidade do Município de buscar soluções mais eficientes e adequadas para suas demandas específicas, especialmente considerando as particularidades socioeconômicas, culturais e geográficas de cada localidade. Aliás, a centralização de compras no consórcio inviabiliza o estímulo à livre concorrência e à economia regional.

Aliás, a não adesão à Atas de Registro de Preços ou Termos de Contrato dos Consórcios permite que o Município busque soluções mais adequadas e personalizadas, considerando suas particularidades e visando a prestação de serviços de maior qualidade aos cidadãos.

Outro ponto que deve-se ter em consideração é a autonomia que o(s) Consórcios possuem, no qual a interferência do Município é relativa. Não tendo qualquer controle, principalmente quanto suas prioridades de contratação ou objetos de contratação. Estes são compostos por vários municípios, com demandas diferentes, e que, inclusive, simultaneamente podem ambos terem Atas ou Contratos para serviços similares, o que, de igual forma, não se imagina inflingir o previsto no art. 82, inc. VIII da Lei nº 14.133/2021. Inclusive aqui um ponto ser ressaltado, vislumbra-se que a vedação remeta a contratações internas, não atingindo contratações de outros entes externos (como no caso os Consórcios). Devemos tomar cuidado na interpretação literal da Lei.

Há ainda junto as documentações dos Consórcios, em que não há obrigatoriedade de sua participação, conforme Termo de Uso de Licitações Partilhadas do CINCATARINA - TU139/01:

[...]

1. ENTE DA FEDERAÇÃO CONSORCIADO

[...] *poderão participar do Projeto de Licitações Compartilhadas do CINCATARINA. (grifo nosso)*

Por sua vez o Protocolo de Intenções do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA (Segunda Alteração e Consolidação):

Art. 3º - Para o cumprimento de seus objetivos e finalidades o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA, entre outros, poderá:

[...]

XIII – Realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, podendo entre outros:

a) Realizar licitações compartilhadas em favor dos entes consorciados, acompanhar a execução, bem como proceder à aquisição, administração ou gestão compartilhada de bens e serviços de interesse dos entes consorciados, inclusive para a execução de ações ou programas Federais e Estaduais transferidos ou conveniados com os entes da federação;

No caso do Protocolo de Intenções do CIM-AMUNESC:

Cláusula 14 [...]

Parágrafo único: Para a consecução da gestão associada, os Municípios podem delegar ao Consórcio o exercício das competências que ensejem o cumprimento de seus objetivos, objeto e finalidades do Consórcio. (grifo nosso)

Ou seja, em ambos, não se constata a obrigatoriedade de adesão as contratações dos consórcios ou que estes tenham que realizar as contratações pelos municípios.

Em regra o Município faz parte, porém, isso não gera a obrigação de participar das licitações ou de aderir as suas Atas de Registro de Preços ou Termo de Contrato.

Da mesma forma, ambos os instrumentos de adesão respeitam a autonomia do entes federativos consorciados em seu bojo.

Diante do exposto, cumpre registrar que, a participação à adesão a contratações através dos Consórcios perpassa pela análise de oportunidade e conveniência do gestor público. Principalmente quanto da oportunidade em condições principalmente em que o Município se veja desabastecido (ou em necessidade urgente e que já haja Ata ou Termo de Contrato vigente) ou que não tenha condições por si só de realizar suas contratações. O que não é o caso da presente contratação.

g) Registro de Preços x Contratação Contínua

No caso, considerando que hoje a contratação de impressoras 3D já está incorporada nas atividades pedagógicas em sala de aula.

Considerando que há uma certa previsibilidade de uso e consumo de insumos.

Considerando a necessidade de uso contínuo dos equipamentos para as atividades propostas.

A contratação de forma contínua seria a mais adequada.

CONCLUSÃO - MELHOR SOLUÇÃO: Considerando as soluções de mercado supra elencadas, e as características e custos de cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação é o **a contratação, de forma contínua, de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressora 3D (como fornecimento de insumos), através de procedimento licitatório, junto ao mercado fornecedor.**

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

6.1 - Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo estão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços, o qual deverá estar compatível com o valor de mercado;

6.2 - No entanto, de início, estima-se a contratação no valor de **R\$ 506.389,36;**

6.3 - Quanto ao sigilo do valor estimado da contratação e dos parâmetros utilizados para calcular o valor estimado da contratação no Termo de Referência

De início, por oportuno destacar que, o "sigilo" quanto ao valor estimado, bem como quanto as parâmetros utilizados para a formação do valor, frise-se que é apenas quando de sua fase preparatória, considerando que, entre os parâmetros permitidos para composição do valor estimado da contratação há a "pesquisa direta com fornecedores", que poderão serem influenciados com qualquer tipo de indicação de valor preliminar previsto à contratação, podendo prejudicar a lisura de pesquisa de mercado do processo, e por consequência da futura competitividade do certame licitatório.

Assim, o custo estimado da contratação não deverá ser divulgado (constar com "sigilo") em Termo de Referência (conforme o caso) durante a fase preparatória (interna) da contratação, com vistas à garantia da lisura da pesquisa de mercado (conforme supra já informado), vez que, em sendo realizada a pesquisa de preços com fornecedores, a indicação do valor máximo que a Administração estima que será a contratação, poderá haver influência indireta nos valores propostos. O valor estimado será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento, o qual constará no Edital da licitação ou documento equivalente. Aliás, tal condição não se confunde com o disposto no Art. 18, §1º inciso VI da Lei nº 14.133/2021, vez que o sigilo não será para fins de propostas e lances em licitação, e sim, para fins de pesquisa de preços na fase preparatória. Na fase externa, haverá a divulgação do valor estimado em Edital.

Neste sentido, segundo o Ronny Charles L. Torres "quando uma das partes disponibiliza essa informação (sobre o preço máximo que admite pagar ou o preço mínimo que admite vender) à parte contrária, esta última passa a deter certa vantagem no processo de negociação." (Orçamento sigiloso e a potencial vantagem econômica na Contratação Pública. Disponível em: <https://ronnycharles.com.br/orcamento-sigiloso-e-a-potencial-vantagem-economica-na-contratacao-publica/>. Acesso em: 03. jul. 2023).

Sobre o tema, o mesmo doutrinador prossegue:

Assim, em uma licitação para a contratação de determinado serviço, quando a Administração informa previamente o preço máximo que aceita pagar, ela cria um incentivo econômico para que o fornecedor utilize este valor como referência de proposta, mesmo que seu preço real seja inferior. Este comportamento é muito comum, notadamente quando se adota o procedimento de lances, sem desclassificação das propostas com valores mais elevados, característico do pregão eletrônico. A possibilidade de reduzir, ou não, sua proposta através de lances sucessivos, de acordo com o nível de competitividade do certame e a necessidade, garante um incentivo à maximização dos preços, no momento da apresentação das propostas, sem risco de desclassificação.

Noutro diapasão, sem a baliza do preço máximo estimado, as propostas podem representar, com maior fidedignidade, o preço que o mercado oferece para tal pretensão contratual. Assim, com o orçamento sigiloso, sem a referência máxima informada pela Administração, os licitantes tenderiam a apresentar propostas de acordo com suas próprias estimativas, deixando de usar a referência maior para maximizar seus lucros. [...]

Em uma licitação pública, na qual existe sigilo do orçamento estimado para a contratação, dependendo da modelagem do certame, a racionalidade econômica do fornecedor é oferecer o preço mais baixo e as melhores condições, para vencer a licitação, pois não há referência de valor disponível de dispêndio. Noutro prumo, quando a estimativa de custos é publicizada e a Administração indica o máximo que está disposta a pagar, a racionalidade econômica do fornecedor pode se alterar. [...]

Ademais, esse ônus para que os licitantes estimem seus custos para apresentar suas propostas, antes da licitação, pode ser um fator importante para que licitantes deixem de apresentar propostas com preços inexequíveis, evitando posteriores frustrações contratuais, tão prejudiciais à Administração Pública.

Ainda, segundo Renila Lacerda Bragagnoli, "o instituto do orçamento sigiloso tem, via de regra, a função de mitigar a assimetria de informações entre o mercado privado e a Administração Pública, sendo também uma forma de combater os cartéis e os conluios entre as licitantes." (Orçamento sigiloso: quando utilizar e quando não utilizar? Disponível em: <https://portal.sollicita.com.br/Noticia/17455>. Acesso em 03 jul. 2023). Dentre as vantagens do orçamento sigiloso, é referido pela doutrina que, com ele, busca-se equiparar a chamada "assimetria de informações", ou seja, o órgão não sabe o preço mínimo do fornecedor e ele também não sabe o preço máximo. Isso pode gerar vantagem econômica na contratação de modo que o preço máximo estimado pelo órgão não sirva como um parâmetro para que os licitantes ofertem as suas propostas aplicando apenas um percentual de redução de valores, muitas vezes, sem trabalho técnico e responsável e sem analisar detidamente todos os elementos do Edital.

Uma grande vantagem é que, quando da adoção do orçamento sigiloso, as empresas consultadas deverão apresentar sua proposta com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibilizou. Força-se, assim, que as empresas consultadas a fornecer orçamento tenham uma área profissional de orçamentação/custos, capaz de formar o preço de mercado da empresa para aquela realidade de contratação. E o que estimula inclusive os futuros proponentes.

Sua utilização é lastreada no interesse público de se alcançar a melhor contratação, mediante a competitividade em busca da proposta mais vantajosa.

No mais, as licitações com base na Lei nº 8.666/93 não terem essa previsão quanto a divulgação preliminar do valor estimado da contratação, não se constatou prejuízos às contratações realizadas por esta Secretaria até então.

Outro ponto a ser exposto é que, conforme já assentado pelo TCU (Acórdão 3011/2012 – Plenário), a adoção do orçamento sigiloso é medida discricionária, devendo o gestor adotar quando entender que essa restrição implicará na obtenção da proposta mais vantajosa, sendo de igual maneira discricionária.

É, portanto, recomendável sua utilização quando embasada no interesse público de se alcançar a melhor contratação, mediante a competitividade em busca da proposta mais vantajosa.

Como desvantagens de se manter público o valor estimado da contratação (bem como dos parâmetros que foram utilizados para sua composição):

- Limitação da concorrência: a divulgação do valor estimado da contratação pode limitar a concorrência, uma vez que os fornecedores podem ajustar seus preços de acordo com o valor divulgado, em vez de oferecerem preços mais competitivos;
- Risco de sobrepreço: a divulgação do valor estimado da contratação pode levar a um risco de sobrepreço, uma vez que os fornecedores podem ajustar seus preços de acordo com o valor divulgado, em vez de oferecerem preços mais justos em relação ao mercado;
- Dificuldade de ajuste do valor: a divulgação do valor estimado da contratação pode limitar a capacidade da administração pública de ajustar o valor ao longo do tempo, caso haja mudanças nas condições do mercado ou nas necessidades da administração pública;
- Risco de desequilíbrio econômico-financeiro: a divulgação do valor estimado da contratação pode levar a um desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, uma vez que o preço é fixado previamente e não há garantia de que o fornecedor será capaz de cumprir com suas obrigações ao longo do tempo.

No Direito Europeu, tal como construído pelo Tribunal de Justiça da União Europeia, considera-se que o excesso de transparência pode acarretar prejuízos para a licitude da licitação (SANCHEZ-GRAELLS, Albert. The difficult balance between transparency and competition in public procurement: some recent trends in the case law of the European Courts and a look at the new directives University of Leicester School of Law Research Paper No. 13-11. 2013. Available at SSRN: <https://ssrn.com/abstract=2353005>. Access in: 11 Mar. 2017.p. 13), o que torna extremamente frágil o dito potencial da divulgação preliminar do valor estimado da contratação. Assim, demonstra-se que os riscos associados à manutenção do sigilo mostram-se menos prejudiciais ao Poder Público.

De acordo com o Acórdão do TCU nº 2080/2012 - Plenário, o Ministro José Jorge afirmou que é firme o entendimento do TCU de que a administração não está obrigada a anexar ao edital o orçamento de referência da licitação e de que seria necessário apenas constar o documento do respectivo procedimento administrativo, conforme interpretação da Lei nº 10.520/2002. Nessa mesma decisão, afirma José Jorge que, embora a ampla publicidade seja imperativa na administração Pública, no caso tratado, de diferimento da publicação das informações do orçamento estimativo, o acesso ao orçamento colidiria com outros princípios não menos importantes, como o da busca da proposta mais vantajosa para a administração e, conseqüentemente, a reserva do seu conteúdo não viola o princípio da publicidade, nem mesmo o seu propósito de assegurar o controle pela sociedade da legalidade e da legitimidade dos atos administrativos. No relatório da decisão ora comentada traz uma justificativa pela qual, nesse caso, o acesso ao orçamento colidiria com a busca pela proposta mais vantajosa. Trata-se de verificação empírica da eficiência da utilização do sigilo dos orçamentos. Conforme informações apresentadas pelo FNDE, em síntese de resultados de licitações realizadas por meio de pregão com sistema de registro de preços, a não divulgação do orçamento estimado na fase interna (ou melhor, sua postergação) acabou por gerar descontos significativos em relação ao valor estimado. (A contribuição do orçamento sigiloso para a eficiência das licitações e contratações públicas: uma análise a partir das decisões do TCU. Disponível em: <https://periodicos.unichristus.edu.br/opiniaojuridica/article/view/2248/981>. Acesso em: 3 jul. 2023)

De forma semelhante é a justificativa quanto a informar no Termo de Referência "qual ou quais dos parâmetros elencados no art. 23 da Lei nº 14.133/21 foi ou foram utilizados para calcular o valor estimado da contratação", uma vez que, os valores estimados para a aquisição, bem como suas memórias de cálculo estarão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços. A disposição contida no art. 6º, inc. XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021, fará parte do processo de Requisição de Compras, junto ao documento "Orçamentos Planilhados" onde estará previsto a "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". Ou seja, atendendo o previsto em Lei. Não há como tratar do processo de compras como várias fases individualizadas, pois o resultado final é único, então, considerando a lisura do mesmo não se constata óbice quanto a informação estar junta o outro documento que compõe a contratação.

Aliás, a justificativa ainda para que não seja elencado, já no Termo de Referência, diga-se no momento da pesquisa de mercado para a formação do valor estimado da contratação, segue a mesma linha de raciocínio já exposto acima quanto ao orçamento sigiloso que não é divulgado preliminarmente, para não influenciar a possível pesquisa junto ao mercado fornecedor.

Considerando o bojo trago até então, conclui-se que, deve-se tratar o "sigilo" como um instrumento de maior eficiência às contratações públicas. A postergação da divulgação do valor estimado e dos parâmetros de sua composição, em que pese não afastar a importância de sua estimativa (e que será feito dentro do processo, após a pesquisa de mercado), auxilia quanto ao atendimento de uma maior vantajosidade à Administração Pública.

Assim, se tratando de uma perspectiva econômica, o "caráter sigiloso" do orçamento, dos parâmetros de composição dos valor(es) estimado(s) pode(m) ter o intuito de induzir melhores propostas, atendendo aos princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade, buscando evitar que o preço de reserva da Administração influencie um alinhamento das propostas apresentadas.

No mais o processo de compras ele é público, podendo o interessado a qualquer momento após sua publicação do Edital solicitar acesso a documentação que lhe dá base, não trazendo assim qualquer prejuízo quanto a transparência.

No mais não há prejuízo à competitividade, considerando que posteriormente, quando da publicação do Edital (fase externa da contratação), será publicado juntamente o valor estimado da contratação.

Para que não haja interferência na pesquisa de preços, que inclusive poderá ser realizada junto aos fornecedores, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e **Instrução Normativa nº 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento, optou-se por não divulgar os valores estimados no Termo de Referência, bem como não se demonstra vantajoso a divulgação dos parâmetros que irão serem utilizados para a composição do valor médio.

Por fim, cumpre registrar que, tal condição não se confunde com o disposto no art. 18, §1º inciso VI da Lei 14.133/2021, vez que o sigilo não será para fins de propostas e lances em licitação, e sim, para fins de pesquisa de preços na fase preparatória. Na fase externa, haverá a divulgação do valor estimado em Edital.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Considerando os elementos tragos ao presente documento, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido é *contratação, de forma contínua, de empresa especializada na locação de equipamentos do tipo, impressora 3D, incluindo instalação, implantação, treinamento dos profissionais envolvidos, bem como os serviços de manutenção corretiva/preventiva, peças/componentes e fornecimento de suprimentos e insumos necessários para realização de projetos para fins didáticos a serem desenvolvidos em unidades escolares administradas pela Secretaria de Educação, através de procedimento licitatório.*

Quanto aos detalhamentos, especificações, prazos, garantias envolvidas estão elencados nos demais itens do presente ETP.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

Considerando o objeto da presente contratação, temos que é **inviável o parcelamento**.

A presente solução não é divisível, visto a natureza do serviço a ser contratado.

No caso, considerando o objeto a divisibilidade do quantitativo e objeto poderá prejudicar a execução futuramente. Pois havendo mais de um prestador poderá prejudicar a execução quanto a uniformidade, quanto a tipos de equipamentos e suporte.

O não parcelamento traria uma consistência (padrão) nos serviços prestados em todas as unidades.

Havendo apenas um prestador poderá facilitar a gestão contratual, como hoje já é assim feita. Reduz inclusive a complexidade administrativa.

Poderá também com apenas um prestador, evitar que haja diversos tipos de equipamentos, que poderá causar confusão junto aos servidores.

Não haveria uma uniformidade de prestação dos serviços, haveria mais de um tipo de equipamento para os servidores serem treinados.

Inclusive, a definição quanto ao não parcelamento do objeto fora desta forma definida objetivando-se o melhor preço para a Administração Pública, devido ao fato de que, o parcelamento poderá causar desinteresse do mercado e consequentemente da competitividade.

Anote-se ainda que, não haverá perda de economia de escala, bem como de igual forma, não haverá comprometimento técnico e econômico no caso, pelo contrário, o parcelamento poderá prejudicar o resultado final pretendido, conforme acima já explicitado.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões.

Entretanto, aqui relevante constar que, os resultados pretendidos a todos os níveis (economicidade, aproveitamento de recursos - seja de qualquer espécie) estão atrelados ao atendimento da necessidade da existente e da formatação da contratação, no sentido que estão previstos nos demais tópicos deste documento.

No caso, elencamos abaixo de forma expressa os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

1. Melhor aproveitamento de recursos humanos:

- **Interdisciplinaridade:** Projetos envolvendo impressoras 3D podem ser integrados a diversas disciplinas (ciências, matemática, artes), otimizando o uso do tempo dos professores e promovendo um aprendizado mais significativo.
- **Engajamento dos Alunos:** O uso de tecnologia inovadora pode aumentar o interesse dos alunos em projetos escolares, resultando em uma participação mais ativa e produtiva.
- Desenvolvimento de competências digitais nos educadores, ampliando seu perfil profissional.
- Oportunidade de formação continuada para professores em tecnologias educacionais emergentes, sem necessidade de contratação de novos profissionais especializados. Inclusive com o aproveitamento do corpo docente existente através de treinamentos específicos fornecidos pela empresa locadora
- **Otimização da carga de trabalho:** Redução do tempo dedicado à manutenção e suporte técnico, já que ficam a cargo da empresa contratada.
- Concentração dos esforços pedagógicos no uso educacional da tecnologia, não em aspectos técnicos.
- **Colaboração entre Alunos:** Projetos em grupo que utilizam impressoras 3D podem fomentar o trabalho em equipe, desenvolvendo habilidades sociais e colaborativas.
- Aproveitamento de professores de diferentes disciplinas (matemática, artes, ciências) em projetos colaborativos.
- **Apoio a Projetos Extracurriculares:** Professores podem utilizar impressoras 3D em atividades extracurriculares, ampliando as oportunidades de aprendizado e engajamento dos alunos.
- **Integração de Especialistas:** A locação pode incluir suporte técnico, permitindo que especialistas ajudem na implementação de projetos, enriquecendo a experiência educacional.

2. Melhor aproveitamento de recursos materiais:

- **Economia de Espaço:** A locação de impressoras 3D pode evitar a necessidade de grandes investimentos em equipamentos permanentes, que podem ocupar espaço e requerer manutenção constante.
- **Aproveitamento de Insumos:** A locação pode incluir a gestão de insumos, minimizando desperdícios e garantindo que os materiais sejam usados de forma eficiente, com a reposição adequada dos filamentos conforme a demanda.
- **Atualização Tecnológica:** Com a locação, as escolas podem ter acesso a equipamentos modernos e atualizados, garantindo que a tecnologia utilizada esteja sempre em linha com as melhores práticas do mercado.
- Manutenção preventiva e corretiva garantida contratualmente, evitando equipamentos parados.
- Possibilidade de substituição de equipamentos defeituosos sem interrupção das atividades.
- Redução de resíduos eletrônicos através do modelo de locação.
- Otimização do uso de insumos através de fornecimento programado.
- Gestão adequada do ciclo de vida dos equipamentos pela empresa especializada.
- **Personalização de Materiais Didáticos:** Impressoras 3D permitem a criação de materiais didáticos personalizados, adaptando-se às necessidades específicas dos alunos e currículos.
- **Redução de Desperdício de Materiais:** Impressão sob demanda reduz a necessidade de estocar materiais físicos, evitando o desperdício de recursos.
- Reutilização de projetos entre diferentes turmas e escolas.

3. Melhor aproveitamento de recursos financeiros:

- **Redução de Custos:** A locação evita o investimento inicial elevado na compra de impressoras e manutenção, permitindo um planejamento financeiro mais eficaz e a alocação de recursos para outras áreas importantes.
- **Despesas Previsíveis:** A locação permite uma melhor previsão de despesas, com custos fixos mensais que facilitam a gestão orçamentária.
- **Aumento da Produtividade:** A implementação de tecnologias avançadas pode aumentar a eficiência no processo de ensino e aprendizagem, resultando em melhores resultados educacionais que podem justificar investimentos futuros.
- Eliminação de custos com depreciação, seguros e manutenção especializada.
- Redução de gastos com treinamento técnico interno e suporte especializado.
- Economia em infraestrutura de armazenamento e logística de insumos.
- Transferência do risco de obsolescência tecnológica para a empresa contratada.
- Garantia de disponibilidade operacional sem custos adicionais não previstos.
- **Redução de Custos com Materiais Didáticos:** A impressão de modelos e materiais próprios pode substituir a compra de materiais caros e prontos, reduzindo despesas.

Ao trazer a cultura *maker* para as suas escolas, a Secretaria de Educação traz como concepção de que educar na contemporaneidade é preparar a comunidade escolar para os desafios que as tecnologias digitais impõem a sociedade e a estrutura de trabalho por ela fomentada.

Neste contexto, o Programa Escola Digital ofertará aos alunos e professores a possibilidade de:

- Aprender *com tecnologia*;
- Aprender *sobre tecnologia*;
- Aprender *com e sobre tecnologia*.

Na educação a cultura *maker* é uma tecnologia adotada como prática docente porém não institucionalizada. Quando implantada, de forma estruturada nas escolas, têm impactos em diversas dimensões, pois seu aprendizado está associado na experimentação, trabalho em grupo, favorecer a interdisciplinaridade, promover a integração de conceitos de diversas áreas, tais como: linguagem, matemática, ciências, história, geografia, artes, etc., (trabalhar de forma prática conceitos trabalhados em sala de aula nas diversas disciplinas). Desenvolver aspectos ligados ao planejamento e organização de projetos. Motivar o estudo e análise de máquinas e mecanismos existentes no cotidiano do aluno de modo a reproduzir o seu funcionamento.

Portanto, com o objetivo de aproximar nosso aluno do mercado do trabalho, fazendo-o entender as grandes tendências mundiais, a impressora 3D vem a contribuir pois a produção de protótipos pode ser aplicada a diversas áreas do conhecimento como: medicina (próteses, membros, ossos), produtos domésticos (chaveiros, vasos, cadeiras), moda (roupas, acessórios), arquitetura (maquetes, casas, objetos decorativos), engenharia (celulares, carros, bicicletas), alimentício (obras com impressão de chocolate, biscoito, doces), educação (reprodução de animais, objetos e jogos didáticos) e muito mais, basta permitir que os alunos apliquem sua criatividade.

Esta experiência fará com que ele tenha uma vivência incrível na livre criação de objetos que podem transformar o mundo.

Ou seja, tudo isso agrega, quanto ao melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais, financeiros e de economicidade ao final.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Não há necessidade de providências adicionais.

A Secretaria de Educação dispõe de corpo técnico capacitado tanto para fiscalização como para a gestão contratual da futura contratação.

Desta forma, não há, num primeiro momento, ações que devem ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Não há contratação correlatas e/ou interdependentes ao objeto da presente contratação junto a compras unificadas municipais.

Em âmbito de Consórcios no qual o Município faz parte, não se localizou contratação correlata ou interdependente.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

12.1 - Possíveis impactos ambientais

- Resíduos Sólidos: Geração de resíduos plásticos (filamentos não utilizados, suportes, etc.).
- Descarte de Equipamentos: Descarte inadequado de impressoras 3D ao final de sua vida útil, resultando em resíduos eletrônicos.
- Consumo de Energia: Alto consumo de energia elétrica durante a operação das impressoras.
- Uso de Materiais: Extração de recursos naturais para a produção de filamentos de plástico. Bem como para o consumo de recursos minerais para componentes eletrônico
- Ruído: Emissão de ruídos durante a operação das impressoras, que pode afetar o ambiente escolar.
- Transporte de Materiais: Emissões de carbono relacionadas ao transporte dos filamentos e impressoras.
- Poluição do Ar: Emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs) durante a impressão, dependendo do tipo de filamento utilizado. Concentração de partículas ultrafinas em salas de aula.

- Geração de Calor Residual: Aquecimento dos ambientes durante operação prolongada.
- Produção de peças defeituosas/protótipos descartados: A curva de aprendizado no uso das impressoras pode gerar maior volume de protótipos sem utilidade, aumentando a geração de resíduos.
- Impressão de itens não úteis/pedagógicos: Sem gestão pedagógica e técnica, pode haver uso inadequado dos recursos para impressões sem valor educacional, gerando consumo de material e energia sem retorno.

12.2 - Medidas mitigadoras

- Gestão de Resíduos: Implementar um programa de reciclagem para filamentos e outros resíduos plásticos, garantindo seu descarte adequado. Implementar um programa de reciclagem ou reutilização para impressoras 3D e outros equipamentos eletrônicos no final de sua vida útil.
- Eficiência Energética: Escolher impressoras 3D com baixo consumo de energia e promover práticas de uso eficiente, como desligar os equipamentos quando não estiverem em uso.
- Capacitação e Sensibilização: Realizar treinamentos para os usuários das impressoras sobre práticas sustentáveis e a correta gestão de resíduos.
- Controle de Ruído: Utilizar impressoras 3D com tecnologia de redução de ruído e instalar as unidades em locais isolados ou com tratamento acústico.
- Ventilação Adequada: Garantir que as áreas de impressão tenham boa ventilação para minimizar a concentração de COVs no ar.
- Promover projetos educativos de reaproveitamento de peças impressas.
- Implementar sistema de controle de estoque para evitar desperdícios. Estabelecer parâmetros de impressão que otimizem o uso de material.
- Promover design de peças que minimizem o uso de suporte.
- Desenvolver material didático sobre sustentabilidade na impressão 3D.
- Treinar professores em práticas sustentáveis de impressão.
- Elaboração de plano pedagógico de uso da impressora.

13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

Nº	A - Identificação de riscos (processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos, que envolve a identificação de suas fontes, causas, etc.) - considerar todas as fases da contratação (planejamento, seleção do fornecedor e execução)	Nível	B - Análise de riscos (compreensão das causas e consequências imediatas, envolvendo a consideração detalhada de incertezas, fontes de risco, cenários, controles e sua eficácia)	Nível	C - Avaliação de riscos (processo que visa apoiar decisões sobre como responder a riscos e que envolve a comparação de resultados da análise de riscos com a assunção deste pela Administração Municipal, ponderando a probabilidade de ocorrência e o impacto)	D - Tratamento de riscos (qualquer ação adotada para lidar com risco)	Condução	
1	Não previsão no Plano de Contratação Anual e Plano Orçamentário	1	Impactos de ordem orçamentária, entretanto, afetam a contratação	1	Classificação dos Riscos	Baixo	Ajustar o PCA vigente. Planejar com atendências as demandas	Mitigar
2	Morosidade devido aos trâmites burocráticos para efetivar a contratação	3	Considerando todos os trâmites oriundos das Leis de regência das contratações públicas, podem haver entraves durante a análise e efetivação da contratação. Consequentemente não atender ao interesse público em tempo	3		Alto	Antecipar as contratações. Haver planejamento para que a contratação ocorra em tempo. Priorizar agilidade nas análises e tramitações do processo na fase interna	Mitigar
3	Ausência de estudos preliminares e imprecisão das definições na construção do processo de compras	1	Especificações insuficientes ou incompletas podem prejudicar a contratação. Com definições imprecisas poderá causar desinteresse do mercado, não se contratar o suficiente ou se contratar além do necessário. Não se atenderia de forma plena o interesse público	3		Médio	Capacitar os servidores envolvidos. Escolher servidores com aptidão com o objeto a ser contratado	Mitigar
4	Servidores em quantidade ou qualificação inadequada - servidores não detêm as competências multidisciplinares necessárias	2	Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos. Assim não alcançar-se-á os objetivos pretendidos com a contratação	2		Médio	Aumentar o número de servidores envolvidos, bem como capacitar os servidores que participarão do planejamento e construção do processo de compras	Evitar
5	Pesquisa de mercado insuficiente	2	Subestimada as opções de mercado, o que poderá causar restritividade no futuro certame licitatório. Bem como imprecisão do valor médio para a contratação	3		Médio	Capacitar o(s) responsável(is) pelo planejamento e construção do processo de compras. Ampliar a	Evitar

6	Ausência de Gerenciamento de Risco (permite ações contínuas de planejamento, organização, fiscalização dos riscos que possam comprometer a execução do Contrato)	2	Imprevisibilidade dos resultados esperados. O atendimento aos objetivos pretendidos é relativizado	1
7	Cotações de preços para formação do preço médio da contratação elevados ou demasiadamente baixos	2	Prejuízo ao erário Público ou desinteresse de mercado	2
8	Quantitativo subestimado ou superestimado	2	Não atendimento ao interesse público pela insuficiência da quantidade ou desperdício de dinheiro público no caso de superestimada a quantidade	3
9	Ausência de recursos orçamentários	2	Indisponibilidade orçamentária impedindo contratação ou inviabilizando o contrato, gerando prejuízo à Administração.	4
10	Falta de interessados no futuro certame licitatório	3	Não atendimento ao interesse público em tempo. Retrabalho quanto a construção de novo processo e revisão dos critérios contidos anteriormente.	4
11	Impugnação do Edital ou documento equivalente	2	Suspensão ou revogação do certame licitatório. Não atendimento ao interesse público no que se refere a elaboração do processo licitatório. Dependendo do resultado final, pode culminar em retrabalho quanto a construção de novo processo e revisão dos critérios contidos anteriormente.	3
12	Licitação fracassada ou deserta	2	Não atendimento ao interesse público em tempo. Retrabalho quanto a construção de novo processo e revisão dos critérios contidos anteriormente.	4
13	Apresentação de recurso quanto ao resultado final da licitação	2	Não atendimento ao interesse público em tempo. Dependendo do resultado, por gerar retrabalho quanto a construção de novo processo e revisão dos critérios contidos anteriormente.	2
14	Proposta inexecutável por parte da(s) Contratada(s)	2	Atendimento parcial ou não atendimento em sua totalidade ao objeto da contratação. O que pode inclusive gerar a necessidade de novo processo licitatório	3
15	Contratada(s) se recusar(em) a assinar(em) o Contrato	2	Impossibilidade de contratar. Desistência quanto ao atendimento ao objeto da contratação. Necessidade de uma nova contratação	5

	pesquisa de mercado	
Baixo	Capacitar o(s) responsável(is) pelo planejamento e construção do processo de compras	Evitar
Médio	Capacitar o(s) servidor(es) responsáveis pela pesquisa de preços. Realizar ampla pesquisa de mercado	Evitar
Médio	Capacitar o(s) responsável(is) pelo planejamento e construção do processo de compras. Realizar um amplo mapeamento de necessidades	Evitar
Alto	Antes das contratações fazer reserva orçamentária para tal finalidade (LOA) ou se for o caso realizar a reprogramação orçamentária	Evitar
Alto	Ampla pesquisa de mercado para definição clara nos termos do instrumentos de contratação. Ampla divulgação do Edital	Evitar
Médio	Construir o processo de compras de forma adequada (tecnicamente se falando) com ampla pesquisa de mercado com exposição clara das condicionantes e especificidades da contratação	Evitar
Alto	Ampla pesquisa de mercado para definição clara dos termos do instrumento de contratação. Fazer análise do histórico de contratações neste sentido com objeto idêntico ou similar. Ampla divulgação do Edital	Evitar
Médio	Realizar adequada instrução processual	Mitigar
Médio	Solicitar documentos de habilitação de forma suficiente a corroborar a proposta apresentada. Realizar diligências se necessário	Transferir
Alto	Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo	Mitigar/transferir

16	Contratada(s) sem capacidade técnica para atender(em) ao objeto da contratação	2	Atendimento parcial ou não atendimento em sua totalidade ao objeto da contratação	3
17	Falha na prestação dos serviços - inexecução parcial ou total	3	Descumprimento contratual. Não atendimento ao interesse público, seja de forma parcial ou total	3
18	Ausência de acompanhamento e fiscalização do futuro contrato	1	Distorções na execução do objeto contratado. Inexecução contratual. Não atendimento de forma plena a demanda	1
19	Responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato não possuir competência multidisciplinar necessárias para a atividade	2	Não fiscalização adequada do objeto da contratação. Passível de inexecução contratual. Não atendimento de forma plena do interesse público	1
20	Contratada(s) não manter(em) a regularidade fiscal durante a execução do contrato	2	Falha na prestação na execução do objeto contratado (sem receber, a Contratada pode suspender a prestação dos serviços)	2
21	Extinção contratual por descumprimento	2	Não atendimento ao interesse público. Paralisação da prestação dos serviços. Necessidade de uma nova contratação	5

	comparado realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos viáveis para o mercado	
Médio	Ampla pesquisa de mercado para definição clara dos termos do instrumento de contratação, bem como disposição de sanções e penalidades no Edital visando evitar empresas inaptas de participar da licitação. Sem contar o fato da necessidade da avaliação da capacidade técnica da empresa.	Mitigar/transferir
Alto	Estar atento a empresa Contratada. Verificar constantemente a regularidade fiscal e demais documentação correlata. Notificar a Contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	Mitigar/transferir
Baixo	Capacitar e orientar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato quanto a importância da rotina na fiscalização. Se for o caso, substituir o(s) servidores que fazem parte da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento	Mitigar
Baixo	Capacitar e orientar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato quanto a importância da rotina na fiscalização. Se for o caso, substituir o(s) servidores que fazem parte da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento	Mitigar
Médio	Fiscalizar rotineiramente as condições fiscais e tributárias da Contratada. Notificar a contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	Transferir
Alto	CAF estar atenta rotineiramente quanto a execução contratual, buscando evitar descumprimentos	Transferir

							que culminem na extinção contratual. Notificar a contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	
22	Alteração do escopo da contratação	1	Descumprimento contratual. Não atendimento ao interesse público, seja de forma parcial ou total	3		Médio	CAF estar atenta rotineiramente quanto a execução contratual, buscando evitar descumprimentos que culminem na alteração do escopo da contratação. Notificar a contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	Mitigar/transferir
23	Falência da empresa(s) Contratada(s)	3	Não atendimento ao interesse público seja parcial ou total	4		Alto	Fiscalização constante. Contratação emergencial e nova licitação	Mitigar/transferir
24	Divergência com a(s) Contratada(s) sobre a prestação dos serviços no momento da execução	1	Descumprimento contratual. Não atendimento ao interesse público, seja de forma parcial ou total	2		Baixo	CAF estar atenta ao cumprimento das exigências e condições da contratação. Notificar a contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	Mitigar/transferir
25	Interrupção do fornecimento de filamentos	1	Falta de estoque do fornecedor; problemas de importação ou logística.	5		Médio	Cláusulas de entrega contínua; fiscalização contínua pela gestão contratual.	Transferir
26	Ausência ou atraso na manutenção preventiva/corretiva	2	Deficiência na estrutura técnica da contratada; má gestão dos chamados.	4		Alto	Inclusão de SLA (tempo de resposta e solução); penalidades por descumprimento; disponibilização de canal direto para suporte técnico.	Transferir
27	Capacitação inadequada dos usuários	1	Treinamento não realizado ou de baixa qualidade; rotatividade de pessoal nas escolas.	4		Médio	Previsão contratual de treinamento presencial e remoto; disponibilização de manuais e vídeos; capacitação de multiplicadores locais.	Transferir
28	Substituição indevida por insumos de baixa qualidade	1	Fornecimento de filamentos não compatíveis ou de qualidade inferior.	3		Médio	Exigência de marcas homologadas ou critérios técnicos mínimos no edital; amostras para validação; fiscalização contínua do material entregue.	Transferir
29	Impacto ambiental do descarte de resíduos	1	Descarte incorreto de resíduos plásticos (filamentos usados ou suportes).	2		Baixo	Previsão de responsabilidade ambiental da contratada; exigência de plano de gerenciamento de resíduos; orientação às escolas sobre descarte responsável.	Transferir
30	Risco de obsolescência tecnológica	3	Contratação de equipamentos que rapidamente se tornem	2		Médio	Estabelecimento de requisitos técnicos atualizados;	Transferir

			inadequados ao uso educacional.					possibilidade de atualização ou substituição durante a vigência do contrato, conforme evolução do mercado.	
31	Falta de aderência do serviço à realidade escolar. Subutilização da impressora por falta de projetos	1	Equipamentos subutilizados ou sem uso por falta de integração com a proposta pedagógica.	2			Baixo	Participação de equipe pedagógica na definição das especificações; elaboração de plano de uso educacional conjunto; treinamento com foco na aplicação pedagógica.	Evitar
32	Falta de suporte técnico	2	Falta de suporte e treinamento adequados. Baixa produtividade, insatisfação geral	2			Médio	Pesquisa de satisfação e feedback contínuo	Mitigar/transferir
33	Equipamento com defeito ou mau funcionamento	2	Defeitos de fabricação; Falta de manutenção preventiva; Uso inadequado do equipamento. Desgaste natural das peças	4			Alto	Especificação detalhada das características técnicas do equipamento; Cláusulas contratuais que garantam a manutenção preventiva e treinamento adequado dos usuários.	Transferir
34	Incompatibilidade com a infraestrutura das escolas	1	Falta de energia elétrica estável; ausência de espaço físico; problemas com ventilação.	3			Médio	Vistoria técnica prévia das unidades; verificação das condições mínimas de funcionamento; plano de adequação da infraestrutura, se necessário.	Evitar
35	Risco de acidente com alunos ou servidores	1	Uso inadequado do equipamento ou exposição a partes aquecidas e móveis.	1			Baixo	Treinamento com foco em segurança; restrição de acesso.	Evitar
36	Incompatibilidade tecnológica		Especificações técnicas inadequadas. Software desatualizado. Incompatibilidade com sistemas existentes. Falta de conectividade adequada				Muito Baixo	Definir especificações técnicas detalhadas. Realizar teste de compatibilidade antes da entrega	
						Risco Geral	Médio		
Probabilidade (P)			Impacto (I)			Classificação dos Riscos		Possibilidade de Tratamento dos Riscos	
Índice	Descrição	Nível	Índice	Descrição	Nível	Pontuação (A x B / P x I)	Risco	Conduta	Descrição
Raro	Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.	1	Muito Baixo	Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.	1	15 a 25	Muito Alto	Evitar	Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho.
Pouco provável	Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.	2	Baixo	Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.	2	8 a 12	Alto	Transferir	Compartilhar o risco com terceiros, como no caso dos seguros.

Provável	Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.	3	Médio	Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.	3	3 a 6	Médio	Mitigar	Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra.
Muito provável	Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte.	4	Alto	Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.	4	1 e 2	Baixo	Mitigar/transferir	Desenvolver e implementar ambas as medidas: mitigar e transferir
Praticamente certo	Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.	5	Muito Alto	Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.	5	0	Muito Baixo	Aceitar	Não há necessidade de adotar quaisquer medidas. Considerar se é o caso de monitorar ao longo do tempo.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	X		
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	X		
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?	X		
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?	X		
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)	X		Médio
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.	X		Vide item 13, acima
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	X		Vide item 13, acima

CONCLUSÃO:

a) Com base nas informações levantadas durante este estudo, a Equipe/Comissão de Planejamento entende ser viável a solução [contratação, de forma contínua, de empresa especializada na locação de equipamentos do tipo, impressora 3D, incluindo instalação, implantação, treinamento dos profissionais envolvidos, bem como os serviços de manutenção corretiva/preventiva, peças/componentes e fornecimento de suprimentos e insumos necessários para realização de projetos para fins didáticos a serem desenvolvidos em unidades escolares administradas pela Secretaria de Educação, através de procedimento licitatório], descrita no presente Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação, vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e fundamentadamente atendendo ao interesse público.

b) No mais, diante de todas as informações colhidas no presente documento demonstra que há adequação (alinhamento) da solução escolhida frente a necessidade a ser atendida.

ANEXO VI

Anexo em PDF - Documento Proveniente do Processo SEI nº 25.0.028233-8

Padrão de Especificação Técnica - PET - documento SEI nº 26100032

ANEXO VII

Anexo em PDF - Documento Proveniente do Processo SEI nº 25.0.028233-8

Relação de Unidades Escolares - documento SEI nº 25844005

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico nº 007/2026**.

Item 9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 9.6 alínea “k” - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no subitem 9.6 “k” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O **índice de Liquidez Geral** indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O **índice de Solvência Geral** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O **índice de Liquidez Corrente** identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado > 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 69, da Lei nº 14.133/21 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.

Da mesma forma a alínea “k.1” do subitem 9.6, a qual prevê: *“k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea “k”, deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.”*

Está pautada na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, a qual exige que tal possibilidade esteja regradada em Edital, através de seu art. 24, estando em consonância com a legislação vigente.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 04/03/2026, às 15:59, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 04/03/2026, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28639768** e o código CRC **2BA9B2D1**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

25.0.293084-1

28639768v3