

EDITAL SEI Nº 27483715/2025 - SAP.LCT

Joinville, 11 de novembro de 2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 505/2025

PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90505/2025

LICITAÇÃO COM ITEM AMPLA DISPUTA E COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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 Unitário**, para o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **Aquisição de Desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), Monitores, Minicomputadores, Notebooks (Básicos e Avançados) e Kits de Mouse e Teclado (com e sem fio)**, 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, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, 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 da Ata de Registros de Preços;

Anexo IV - Minuta do Contrato;

Anexo V - Minuta da Autorização de Fornecimento (AF);

Anexo VI - Termo de Referência; e

Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar.

Anexo VIII - Padrão de Especificação Técnica - Desktop Básico sem monitor;

Anexo IX - Padrão de Especificação Técnica - Desktop Intermediário sem monitor;

Anexo X - Padrão de Especificação Técnica - Desktop Avançado sem monitor;

Anexo XI - Padrão de Especificação Técnica - Notebook Básico;

Anexo XII - Padrão de Especificação Técnica - Notebook Avançado;

Anexo XIII - Padrão de Especificação Técnica - Mini PC sem monitor;

Anexo XIV - Padrão de Especificação Técnica - Monitor 23,8";

Anexo XV - Padrão de Especificação Técnica - Kit Mouse e Teclado s/ Fio;

Anexo XVI - Padrão de Especificação Técnica - Kit Mouse e Teclado c/ Fio; e

Anexo XVII - Mapa/Matriz de Riscos.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **Aquisição de Desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), Monitores, Minicomputadores, Notebooks (Básicos e Avançados) e Kits de Mouse e Teclado (com e sem fio)**, de acordo com especificações,

quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e VI, e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 21.232.625,95** (vinte e um milhões, duzentos e trinta e dois mil seiscentos e vinte e cinco reais e noventa e cinco 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: 04/12/2025 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 - 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 Administração e Planejamento.

1.7 - 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 - A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital, bem como o Decreto Federal nº 8.538/15, da seguinte forma:

3.1.1 - Itens de Livre Disputa e da Cota Principal, destinados à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

3.1.2 - Cota Reservada 25% - corresponde a até 25% das quantidades totais do objeto, destinado à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo de sua participação nos itens exclusivos e na cota principal

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, de 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 UNITÁRIO.

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.

6.6.2 - marca

6.6.3 - modelo

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

6.7.1 - A quantidade mínima a ser cotada é a determinada no Anexo I do edital.

6.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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\$ 0,01 (um centavo).

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 - No tocante aos itens da Cota Principal, 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 enquadrarem 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 04 (quatro) 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.

8.4.4 - a identificação da marca e do modelo do objeto ofertado;

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.

8.7.1- É vedada a cotação de preços diferenciados em razão de local de entrega ou em razão da forma e do local de acondicionamento ou qualquer outro motivo.

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.

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)** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- j.1)** Para fins da comprovação de que trata o subitem acima, os atestados deverão ser de fornecimento de produto compatível com 50% do quantitativo do(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- j.2)** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados.
- j.3)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- j.4)** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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 o fornecimento for realizado 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 a 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 UNITÁRIO.

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 e no Decreto Federal nº 8.538/15.

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 extrapolarem 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 os prazos para fornecimento, as 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 os subitens 8.2 e 9.1, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 25 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 subscrever 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 conflitarem 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 25 deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro convocará as propostas e documentos de habilitação dos proponentes, 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 online 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.

10.14 - Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos proponentes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, de acordo com o §2º do art. 8º do Decreto nº 8.538/15, no prazo descrito no subitem 8.2, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

10.14.1 - Na condição prevista no subitem 10.14 será convocada a empresa declarada vencedora da cota principal do mesmo item para apresentar proposta para a cota reservada nas mesmas condições da cota principal, inclusive valor, na forma do subitem 8.4.

10.14.2 - No caso de haver recusa pela empresa declarada vencedora da cota principal em fornecer a cota reservada, poderão ser convocados os proponentes remanescentes na ordem de classificação desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, para apresentar proposta para a cota reservada, na forma do subitem 8.4. A proposta de preços e os documentos de habilitação serão analisados e julgados pelo Pregoeiro de acordo com as exigências editalícias.

10.14.3 - Para as condições previstas nos subitens 10.14.1 e 10.14.2, não será necessário que as empresas participantes do certame já apresentem previamente propostas para a cota reservada.

10.15 - No caso da mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, de acordo com o §3º do art. 8º do Decreto nº 8.538/15.

10.15.1 - Na condição prevista no subitem 10.15 será convocada a empresa declarada vencedora da cota principal e da cota reservada do mesmo item, para apresentar nova proposta ajustada nas mesmas condições daquela de menor preço, na forma do subitem 8.4, no prazo descrito no subitem 8.2, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento

da convocação, sob pena de caracterizar desistência da proposta.

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 a 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 - DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é conjunto de procedimentos para realização, mediante licitação, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

13.2 - A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação e nas propostas apresentadas.

13.3 - Órgão Gerenciador ou Entidade Gerenciadora é o órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

13.4 - Órgão Participante ou Entidade Participante é órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços.

13.5 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.6 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, serão convocados os interessados para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

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

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

13.7 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil.

13.8 - Será priorizada a aquisição/contratação do objeto das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente, de acordo com art. 141, da Instrução Normativa nº 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024.

14 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e aos preços propostos.

14.2 - No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, serão convocados os licitantes ou fornecedores do cadastro de reserva.

15 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrado o preço vantajoso.

15.1.1 - Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

16 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133 de 2021.

16.2 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

16.2.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.2.2 - Na hipótese prevista no subitem 16.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

16.2.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

16.2.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.3 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.3.1 - Para fins do disposto no subitem 16.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.3.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

16.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 16.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

16.3.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no subitem 17.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

16.3.5 - Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 16.3 e 16.3.1 o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.3.5.1 - Para fins do disposto no subitem 16.3.5, na hipótese de desequilíbrio, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF deverá consultar os fornecedores constantes no Cadastro de Reserva, se houver, como forma de comprovação da compatibilidade com os preços praticados no mercado.

16.3.6 - O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b)** não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c)** não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 16.3.2; ou;
- d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.1 - Na hipótese prevista na letra "d", caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.1.2 - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no subitem 17.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.1.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

17.2 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a)** por razão de interesse público;
- b)** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c)** se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 16.

18 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

18.1 - O Cadastro de Reserva, será composto por:

- a) licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação na licitação; e
- b) licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original;

18.1.1 - O registro a que se refere o subitem 18.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

18.1.2 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do subitem 18.1 antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido subitem.

18.2 - O Cadastro de Reserva não obriga a administração à contratação.

18.3 - Os fornecedores que compõem o Cadastro de Reserva estão vinculados as cláusulas da Ata de Registro de Preços.

19 - DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1 - Caso o licitante classificado em primeiro lugar não assine a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular no ato da assinatura, bem como na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, será examinado o Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação do certame.

19.1.1 - Nos casos de Ata de Registro de Preços formalizada, o Cadastro de Reserva será examinado somente após o cancelamento da mesma.

19.2 - O Pregoeiro procederá a análise dos documentos e proposta de preços atualizados dos licitantes que manifestaram interesse no Cadastro de Reserva.

19.2.1 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

19.2.2 - No caso de apresentação de amostras, a mesma se dará nos termos já definidos no edital.

19.2.3 - A convocação para apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação observará as regras do Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet.

20 - DA CONTRATAÇÃO

20.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato/Autorização de Fornecimento (AF), da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Contratante.

20.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

20.2.1 - Os fornecedores registrados 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).

20.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando

a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

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

20.3 - 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.

20.3.1 - 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.

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

20.4.1 - Certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária)**, **Fazenda Estadual**, **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do proponente, 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.

20.4.2 - 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.

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

21 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

21.1 - 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.

21.1.1 - 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" 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/>

21.2 - 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.

21.2.1 - 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.

22 - DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

22.1 - A vigência do futuro contrato deverá observar o tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e à disponibilidade de créditos orçamentários, sendo estabelecida no termo contratual.

22.2 - O objeto deverá ser entregue de forma parcelada em **até 30 (trinta) dias corridos**, após cada solicitação, prorrogável mediante justificativa nos termos do item 5.2.6 do Termo de Referência.

22.2.1 - No caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a forma de entrega será única e em **até 30 (trinta) dias corridos**, a partir da data da solicitação.

22.3 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, **12/09/2025**.

22.4 - 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.

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

22.6 - Quando a Ata de Registro de Preços for reajustada, a data base para reajuste dos Contratos emitidos após esse reajuste, passará a ser da data base do reajuste da Ata de Registro de Preços.

22.7 - O local para entrega será no Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD) situado na Rua dos Bororós, 502 - Zona Industrial Norte - Joinville/SC, preferencialmente, das 08 às 17 horas, em dias úteis, excluindo feriados e pontos facultativos definidos por Decreto Municipal vigente.

22.7.1 - Deverão ser observadas as demais condições do Item 5.2 do Termo de Referência

22.8 - 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.

23 - DA GESTÃO DO CONTRATO

23.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Administração e Planejamento**, sendo essa

responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

23.2 - Os ordenadores da despesa serão: **Controladoria-Geral do Município, Departamento de Trânsito de Joinville, Hospital Municipal São José, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Governo, Secretaria de Habitação, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, Secretaria de Saúde, Secretaria de Esportes, Secretaria de Gestão de Pessoas.**

24 - DO PAGAMENTO DOS BENS CONTRATADOS

24.1 - 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.

24.1.1 - 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.

24.1.2 - O pagamento será por item entregue, após conferencia e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência

24.2 - 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.

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

24.4 - 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.

24.5 - 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.

25 - DAS SANÇÕES

25.1 - 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.

25.2 - 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" e "b" e "d" do item 25.3 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 25.3 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 "d", "e", "f", "g" e "h" do item 25.3 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.

25.3 - 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 Ata de Registro de Preços e/ou 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.

25.3.1 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 25.3, 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;
- V - não enviar a proposta atualizada quando solicitada;
- VI - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

25.3.2 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 25.3, 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.

25.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "e" do item 25.3 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 25.3.

25.3.4 - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 25.3 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.

25.4 - 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.

25.5 - 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.

25.6 - 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.

25.7 - 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.

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

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

25.10 - 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.

25.11 - 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.

26 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

26.1 - Os itens na entrega serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente**, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;
- b) Definitivamente**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do Termo de Referência;
- c)** Na hipótese de verificação a que se refere o subitem acima não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- d)** O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;
- e)** Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA

deverá providenciar no prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

26.2 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistência 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.

26.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo necessários e à entrega dos Manuais e Instruções especificados no item 6.7.13 do Termo de Referência.

27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 - 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.

27.1.1 - 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.

27.2 - 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.

27.3 - 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.

27.3.1 - 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.

27.3.2 - 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.

27.4 - 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.

27.5 - 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.

27.6 - 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.

27.7 - 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.

27.8 - 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.

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

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

27.11 - 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 do(s) Item(ns) e Valores Estimados/Máximos:

Item	Tratamento	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Normal	920400 - DESKTOP BÁSICO	UNID	1.725	6.069,30	10.469.542,50
2	Normal	918385 - DESKTOP INTERMEDIARIO Cota principal.	UNID	167	8.300,00	1.386.100,00
3	Exclusivo	918385 - DESKTOP INTERMEDIARIO Cota reservada 25%.	UNID	9	8.300,00	74.700,00
4	Normal	920405 - DESKTOP AVANÇADO Cota principal.	UNID	134	13.161,59	1.763.653,06
5	Exclusivo	920405 - DESKTOP AVANÇADO Cota reservada 25%.	UNID	6	13.161,59	78.969,54

6	Normal	1522 - NOTEBOOK BÁSICO, CONFORME PADRÃO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (PET) Cota principal.	Unidade	272	5.706,00	1.552.032,00
7	Exclusivo	1522 - NOTEBOOK BÁSICO, CONFORME PADRÃO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (PET) Cota reservada 25%.	Unidade	14	5.706,00	79.884,00
8	Normal	43876 - Notebook avançado, conforme Padrão de Especificação Técnica (PET) Cota principal.	Unidade	106	10.751,00	1.139.606,00
9	Exclusivo	43876 - Notebook avançado, conforme Padrão de Especificação Técnica (PET) Cota reservada 25%.	Unidade	7	10.751,00	75.257,00
10	Normal	33304 - Mini Computador Mini computador conforme Padrão de Especificação Técnica. Cota principal.	Unidade	106	5.446,04	577.280,24
11	Exclusivo	33304 - Mini Computador Mini computador conforme Padrão de Especificação Técnica. Cota reservada 25%.	Unidade	14	5.446,04	76.244,56
12	Normal	47164 - Monitor Conforme Padrão de Especificação Técnica (PET) Cota principal.	Unidade	4.195	789,90	3.313.630,50
13	Exclusivo	47164 - Monitor Conforme Padrão de Especificação Técnica (PET) Cota reservada 25%.	Unidade	101	789,90	79.779,90
14	Normal	47162 - Mouse e Teclado sem fio Conforme Padrão de Especificação Técnica (PET) Cota principal.	Unidade	1.467	169,90	249.243,30
15	Exclusivo	47162 - Mouse e Teclado sem fio Conforme Padrão de Especificação Técnica (PET) Cota reservada 25%.	Unidade	470	169,90	79.853,00
16	Normal	47163 - Mouse e Teclado com Fio Conforme Padrão de Especificação Técnica (PET) Cota principal.	Unidade	1.872	94,93	177.708,96
17	Exclusivo	47163 - Mouse e Teclado com Fio Conforme Padrão de Especificação Técnica (PET) Cota reservada 25%.	Unidade	623	94,93	59.141,39
Total Geral						21.232.625,95

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	Marca/Modelo	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

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/Ata de Registro de Preços:

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 da Ata de Registro de Preços
PREGÃO 505/2025
VALIDADE: 12 (doze) MESES

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, doravante denominada ÓRGÃO PROMOTOR, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e das demais normas legais aplicáveis neste ato representado pelo Sr. Ricardo Mafra, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Silvia Cristina Bello, Diretora Executiva, em face das propostas apresentadas e do resultado do julgamento do **Pregão Eletrônico nº 505/2025**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para futura e eventual **Aquisição de Desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), Monitores, Minicomputadores, Notebooks (Básicos e Avançados) e Kits de Mouse e Teclado (com e sem fio)**, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta, e em conformidade com as disposições a seguir:

Nome da empresa: xxxxxxxxx

CNPJ: xx.xxx.xxx.xxxxx/xx

Endereço: xxxxxxxxx

Cidade: xxxxxxxxx Estado: xx

CEP: xx.xxx-xxx

Telefone: (xx) xxxxxxx

Email: xxxxxxx

Representante Legal: xxxxxxx CPF: xxx.xxx.xxx-xx

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos observando o Decreto Federal nº 8.538/15, da seguinte forma:

- a)** Cota Principal, destinado à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital;
- b)** Cota Reservada 25% - corresponde a até 25% das quantidades totais do objeto, destinado à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo de sua participação nos itens exclusivos e na cota principal.

1.2 - Será priorizada a aquisição/contratação do objeto das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente, de acordo com o §4º do art. 8º do Decreto nº 8.538/15.

1.3 - A presente ata tem por objeto o registro de preços para fornecimento, quando requerido, dos seguintes itens:

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrado o preço vantajoso.

2.1.1 - Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Joinville não será obrigado a adquirir o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, ou, cancelar a Ata na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2.3 - É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo

inferior ao máximo previsto no edital.

2.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 12/09/2025.

2.5 - 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.

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

2.7 - Quando a Ata de Registro de Preços for reajustada, a data base para reajuste dos Contratos emitidos após esse reajuste, passará a ser da data base do reajuste da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

3.1 - A vigência do futuro contrato deverá observar o tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e à disponibilidade de créditos orçamentários, sendo estabelecida no termo contratual.

3.2 - O objeto deverá ser entregue de forma parcelada em **até 30 (trinta) dias corridos**, após cada solicitação, prorrogável mediante justificativa nos termos do item 5.2.3 do Termo de Referência.

3.2.1 - No caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a forma de entrega será única e em **até 30 (trinta) dias corridos**, a partir da data da solicitação.

3.3 - O local para entrega será no Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD) situado na Rua dos Bororós, 502 - Zona Industrial Norte - Joinville/SC, preferencialmente, das 08 às 17 horas, em dias úteis, excluindo feriados e pontos facultativos definidos por Decreto Municipal vigente.

3.3.1 - Deverão ser observadas as demais condições do Item 5.2 do Termo de Referência

3.4 - 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.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato/Autorização de Fornecimento (AF), da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Município.

4.2 - Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento (AF):

4.2.1 - Os fornecedores registrados 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).

4.2.2 - 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.

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

4.3 - 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.

4.3.1 - 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 instrumento.

4.4 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o termo contratual e/ou Autorização de Fornecimento (AF), o proponente vencedor obriga-se a fornecer os bens registrados, conforme especificações e condições contidas na Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada.

4.5 - Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:

4.5.1 - Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária)**, **Fazenda Estadual**, **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do proponente 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.

4.5.2 - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - 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.

5.1.1 - 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.

5.1.2 - O pagamento será por item entregue, após conferencia e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

5.2 - 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.

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

5.4 - 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.

5.5 - 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 SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - A entrega do objeto só estará caracterizada mediante emissão de Autorização de Fornecimento/AF e Termo de Contrato dos itens contratados.

6.2 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nesta Licitação e no Contrato (caso firmado).

7.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao FORNECEDOR, 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%, nos casos de não celebrar contrato, sobre o valor total do contrato pretendido;

b) De até 5%, nos casos de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços (que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo), sobre o valor total do instrumento equivalente ao contrato;

c) De até 5%, nos casos de descumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, sobre o valor total da Ata de Registro de Preços;

d) 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do instrumento equivalente ao contrato, por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, **até o limite de 10% (dez por cento);**

e) De até 10% (dez por cento), nos casos de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, sobre o valor do instrumento equivalente ao contrato, em percentual proporcional ao descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

f) De até 15% (quinze por cento), nos casos de inexecução total do instrumento equivalente ao contrato por parte do fornecedor, sobre o valor total do instrumento equivalente ao contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

g) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços para os casos de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa; praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza na execução da Ata de Registro de Preços.

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.

7.3 - O FORNECEDOR será responsabilizado pelo cometimento das seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato;

b) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato;

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

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

f) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

g) praticar ato fraudulento na execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

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

j) descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

7.3.1 - Considera-se a conduta da alínea "e" do item 7.3 como sendo qualquer ação ou omissão do credenciado que retarde a execução contratual que importe em consequências graves.

7.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 7.3 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 7.3.

7.3.3 - Considera-se a conduta do inciso "h" do item 7.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do termo de credenciamento, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual

7.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerá o 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.

7.5 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o FORNECEDOR tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

7.6 - Nas sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, 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 FORNECEDOR, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

7.9 - O montante de multas aplicadas ao FORNECEDOR não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global da Ata de Registro de Preços, caso aconteça o ÓRGÃO PROMOTOR terá o direito de cancelar o Registro de Preços mediante notificação.

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

7.11 - 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 e legislações municipais.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DA ATA

8.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133 de 2021.

8.2 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.2.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2 - Na hipótese prevista no subitem 8.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.2.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

8.2.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.3 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço

registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.3.1 - Para fins do disposto no subitem 8.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.3.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

8.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 8.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.3.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no subitem 9.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.3.5 - Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 8.3 e 8.3.1 o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.3.5.1 - Para fins do disposto no subitem 8.3.5, na hipótese de desequilíbrio, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF deverá consultar os fornecedores constantes no Cadastro de Reserva, se houver, como forma de comprovação da compatibilidade com os preços praticados no mercado.

8.3.6 - O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b)** não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c)** não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 8.3.2; ou;
- d)** sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1 - Na hipótese prevista na letra "d", caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.1.2 - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no subitem 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.1.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.2 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a)** por razão de interesse público;
- b)** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c)** se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 8.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

10.1 - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelas Secretarias Participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Joinville - SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2025

Controladoria-Geral do Município, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Governo, Secretaria de Habitação, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, Secretaria da Saúde, Secretaria de Esportes e Secretaria de Gestão de Pessoas, inscritos no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, **Fundo Municipal De Defesa Do Consumidor**, inscrito no C.N.P.J. nº 11.743.299/0001-90, **Departamento de Trânsito de Joinville**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.108.035/0001-76, **Hospital Municipal São José**, inscrito no C.N.P.J. nº 84.703.248/0001-09, **Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento** inscrito no C.N.P.J. nº 02.150.482/0001-91, **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37 e **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.785/0001-01, ora em diante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário, Diretor(a) Presidentexxxxxx, 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 505/2025**, pelo qual se obriga a fornecer o 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 **Aquisição de Desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), Monitores, Minicomputadores, Notebooks (Básicos e Avançados) e Kits de Mouse e Teclado (com e sem fio)**, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Forma de Fornecimento

2.1 - O fornecimento do objeto do presente contrato será de forma parcelada, de acordo com a cláusula quinta deste instrumento.

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 505/2025** e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,00 (valor por extenso).

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, **12/09/2025**.

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.

3.5 - Quando a Ata de Registro de Preços for reajustada, a data base para reajuste dos Contratos emitidos após esse reajuste, passará a ser da data base do reajuste da Ata de Registro de Preços.

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 por item entregue, após conferencia e recebimento 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 Local de Entrega do Objeto

5.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

5.2 - O objeto deverá ser entregue de forma parcelada em **até 30 (trinta) dias corridos**, após cada solicitação, prorrogável mediante justificativa nos termos do item 5.2.3 do Termo de Referência.

5.3 - O local para entrega será no Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD) situado na Rua dos Bororós, 502 - Zona Industrial Norte - Joinville/SC, preferencialmente, das 08 às 17 horas, em dias úteis, excluindo feriados e pontos facultativos definidos por Decreto Municipal vigente.

5.3.1 - Deverão ser observadas as demais condições do Item 5.2 do Termo de Referência

5.4 - 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.

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

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

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

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

7.2 - Os ordenadores da despesa serão: **Controladoria-Geral do Município, Departamento de Trânsito de Joinville, Hospital Municipal São José, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Governo, Secretaria de Habitação, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, Secretaria de Saúde, Secretaria de Esportes, Secretaria de Gestão de Pessoas.**

7.3 - 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.

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

9.3 - Intervir no fornecimento 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 entregue, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e VI 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 pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, inclusive pelos danos decorrentes perante terceiros, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do Edital de **Pregão Eletrônico nº 505/2025** e seus anexos.

10.3 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à entrega do objeto contratado, fornecendo-o de acordo com a fiscalização do CONTRATANTE e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e VI do Edital.

10.4 - Todas as despesas decorrentes do transporte, entrega e em caso de envio e retorno do objeto para substituição correrão por conta da CONTRATADA.

10.5 - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.

10.6 - Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

10.7 - Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato.

10.8 - 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.

10.9 - 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;

10.10 - Cumprir todas as obrigações, especificações técnicas e condições de garantia dispostas no Termo de Referência do Edital.

10.11 - 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.

10.12 - 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, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 11.3;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, **até o limite de 10% (dez por cento);**

c) De até 10% (dez por cento), nos casos de **inexecução parcial** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, sobre o valor total do contrato, 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, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

e) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, 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 na execução do contrato;

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 pelo CONTRATADO.

11.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "d" do item 11.3 como sendo qualquer ação ou omissão do contratado que retarde a execução contratual ou a entrega do objeto 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 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 - 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.

11.5 - 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 cientificação.

11.6 - Nas sanções previstas neste contrato, 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.

11.7 - 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 Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

11.9 - 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.

11.10 - 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 n° 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 - Matriz de Riscos

13.1 - Conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, e devidamente caracterizados eventos supervenientes à contratação, os riscos contratuais serão atribuídos nos termos dispostos no Termo de Referência e seus anexos, os quais, caso atendidos, haverá a renúncia pelas partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, nos termos do artigo 103, §4º da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Recebimento Provisório e Definitivo

14.1 - Os itens na entrega serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente**, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;
- b) Definitivamente**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do Termo de Referência;
- c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem acima não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;**
- d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;**
- e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).**

14.2 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistência 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.

14.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo necessários e à entrega dos Manuais e Instruções especificados no item 6.7.13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Legislação Aplicável

15.1 - 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 V

MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)

Número:

Emissão:

Objeto:

Complemento: OBSERVAÇÕES: 1) Emitir nota fiscal em nome de: MUNICÍPIO DE JOINVILLE - **Procuradoria-Geral do Município, Controladoria-Geral do Município, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Governo, Secretaria de Habitação, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública, Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, Secretaria da Saúde, Secretaria de Esportes e Secretaria de Gestão de Pessoas**, inscritos no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, **Fundo Municipal De Defesa Do Consumidor**, inscrito no C.N.P.J. nº 11.743.299/0001-90, **Departamento de Trânsito de Joinville**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.108.035/0001-76, **Hospital Municipal São José**, inscrito no C.N.P.J. nº 84.703.248/0001-09, **Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento** inscrito no C.N.P.J. nº 02.150.482/0001-91, **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37 e **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.785/0001-01. 2) Advertimos que o não cumprimentos das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital. 3) São partes integrantes desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação Pregão Eletrônico nº 505/2025, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pelos proponentes vencedores e que deram suporte ao julgamento da licitação.

Órgão Orçam.:

Ação:

Un. Orçam.:

Despesa:

Função:

Elemento:

Subfunção:

Detalhamento:

Programa:

Fonte de recurso:

Licitação:

Modalidade:

Finalidade:

Ata de reg. de preço:

Empenho:

Pré-empenho:

CPF/CNPJ:

Fornecedor:

CEP:

Endereço:

Cidade:

Fone:

E-mail:

Banco:**Agência:****C/C:****Tipo de entrega:****Prazo de entrega:****Local de entrega:****Pagamento:****Programação financeira**

Parcela	Vencimento	Valor(R\$)	Parcela	Vencimento	Valor(R\$)
----------------	-------------------	-------------------	----------------	-------------------	-------------------

Fica autorizado o fornecimento dos itens abaixo discriminados:

Item	Quantidade	Unidade de medida	Material/Serviço	Valor unitário(R\$)	Valor total(R\$)
-------------	-------------------	--------------------------	-------------------------	----------------------------	-------------------------

Valor desta autorização:

Nota: Advertimos que o não cumprimento das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital da presente licitação desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pelo proponente vencedor e que deram suporte ao julgamento da licitação.

ANEXO VI**TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 27172923/2025 - SAP.UGC****1- DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:****1. Do objeto**

1.1 A presente contratação tem como objeto a aquisição de Desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), Monitores, Minicomputadores, Notebooks (Básicos e Avançados) e Kits de Mouse e Teclado (com e sem fio), por Sistema de Registro de Preços.

1.2 Especificações técnicas

1.2.1 Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, além dos requisitos legais inerentes a qualquer contratação pública, devem ser atendidos os seguintes requisitos conforme Padrão de Especificação Técnica abaixo:

Item	Denominação	Descriutivo	Unidade de Medida	Quantidade total
1	Desktop básico	Conforme especificações constantes no Padrão de Especificação Técnica SEI Nº26706283	Unidade	1.725
2 / 3	Desktop intermediário	Conforme especificações constantes no Padrão de Especificação Técnica SEI Nº26706348	Unidade	176
4 / 5	Desktop avançado	Conforme especificações constantes no Padrão de Especificação Técnica SEI Nº 26706355	Unidade	140
6 / 7	Notebook básico	Conforme especificações constantes no Padrão de Especificação Técnica SEI Nº 26706360	Unidade	286
8 / 9	Notebook avançado	Conforme especificações constantes no Padrão de Especificação Técnica SEI Nº 26706366	Unidade	113
10 / 11	Minicomputador	Conforme especificações constantes no Padrão de Especificação Técnica SEI Nº26706374	Unidade	120
12 / 13	Monitor 23.8"	Conforme especificações constantes no Padrão de Especificação Técnica SEI Nº 26706379	Unidade	4296
14 / 15	Kit Mouse/Teclado sem fio	Conforme especificações constantes no Padrão de Especificação Técnica SEI Nº26706420	Unidade	1.937
16 / 17	Kit Mouse/Teclado com fio	Conforme especificações constantes no Padrão de Especificação Técnica SEI Nº26706431	Unidade	2.495

1.2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo um bem de luxo;

1.2.3 O objeto a ser contratado é classificado como "comum", conforme previsto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois seus padrões podem ser objetivamente definidos:

a) é encontrado no mercado sem maiores dificuldades;

b) é ordinário, sem peculiaridades ou características especiais;

c) é apresentado com identidade e características padronizadas, passíveis de serem descritas objetivamente.

1.3 Vigência

1.3.1 A presente contratação será um **fornecimento não contínuo**, cujo prazo de vigência contratual será de 01 (um) ano, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual;

1.3.2 A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser(em) prorrogada(s), desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e o prazo seja limitado à conclusão da nova licitação.

1.3.3 Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

2-FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de desktops, monitores, notebooks e kits de mouse e teclado para a Prefeitura de Joinville é medida fundamental para solucionar questões operacionais e tecnológicas urgentes, garantindo a continuidade e o aprimoramento dos serviços públicos oferecidos à comunidade. A demanda ultrapassa a necessidade de substituição e ampliação do parque tecnológico atualmente defasado à medida que a melhoria da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) impacta diretamente a eficiência, segurança e capacidade de atuação da gestão municipal.

A modernização da Administração Pública é um componente essencial para a estratégia de desenvolvimento do município. A utilização de sistemas de informação e equipamentos tecnológicos é essencial. Tal modernização contribui para a melhoria dos serviços públicos prestados, sendo que, nos últimos anos as Tecnologias de Informação e Comunicação tornaram-se ferramentas imprescindíveis para a execução dos serviços públicos.

Ao estruturar a infraestrutura de TI, deve-se considerar os riscos associados ao uso de equipamentos obsoletos, que comprometem as operações e o atendimento à população. Destacam-se os seguintes pontos críticos:

a) **Baixo desempenho e produtividade:** Diversos equipamentos em uso possuem configurações desatualizadas, com processadores lentos, pouca memória RAM e armazenamento em discos rígidos convencionais (HDD), insuficientes para suportar os sistemas operacionais modernos — especialmente diante do fim do suporte ao Windows 10 previsto para outubro de 2025 — e os softwares de gestão utilizados pela Prefeitura. Isso resulta em lentidão, incompatibilidades, travamentos e desperdício do tempo dos servidores, afetando negativamente a prestação dos serviços públicos e a eficácia administrativa.

b) **Vulnerabilidades de segurança:** Equipamentos antigos, muitas vezes operando com sistemas operacionais desatualizados, como aqueles que se aproximam do fim do suporte, conforme informado pela Microsoft (para mais detalhes, consulte o link: <https://www.microsoft.com/pt-br/windows/end-of-support?r=1>), são mais suscetíveis a ataques cibernéticos, perda de dados e falhas de segurança. Isso compromete a integridade e a confidencialidade das informações da Administração e dos cidadãos.

c) **Altos custos de manutenção:** A manutenção frequente dos dispositivos obsoletos demanda recursos financeiros elevados e tempo da equipe de TI, reduzindo a capacidade de atuação em atividades estratégicas.

d) **Incompatibilidade tecnológica:** A evolução constante dos softwares e ferramentas de gestão pública exige máquinas com maior capacidade de processamento e memória. A infraestrutura atual impede a implementação de soluções inovadoras que poderiam otimizar processos e melhorar a gestão pública.

Além disso, a melhoria do parque tecnológico contribui sobremaneira com as atividades-fim da administração pública, conforme abaixo identificado:

a) **Aumento da produtividade e eficiência:** A substituição dos equipamentos por dispositivos modernos, equipados com Windows 11 ou versões superiores, unidades SSD e maior memória RAM, possibilitará maior velocidade e efetividade no desempenho das funções dos servidores, reduzindo interrupções técnicas e ampliando a capacidade de atendimento ao cidadão.

b) **Fortalecimento da segurança da informação:** A atualização dos sistemas operacionais mitigará riscos de vulnerabilidades, protegendo dados sensíveis contra ameaças cibernéticas.

c) **Suprimento aos novos servidores:** O Concurso Público (EDITAL Nº 001/2024/SGP.UDS) tem incorporado novos servidores a diversas secretarias, cuja adequada alocação depende da disponibilização de equipamentos atualizados, garantindo sua plena integração e contribuição para a qualidade dos serviços públicos.

d) **Expansão e modernização de setores:** A administração pública necessita de infraestrutura flexível para suportar novos projetos, reconfigurações e ampliação dos espaços físicos, demandas que somente poderão ser atendidas com a aquisição de novos equipamentos.

e) **Modernização e credibilidade institucional:** A manutenção de uma infraestrutura tecnológica atualizada reforça a imagem da Prefeitura como entidade moderna e eficiente, facilitando a comunicação e a cooperação com cidadãos e demais órgãos governamentais.

f) **Atendimento ao interesse público:** A renovação tecnológica protege o interesse da comunidade ao assegurar serviços públicos de qualidade, com servidores melhor equipados, sistemas seguros, processos ágeis e informações confiáveis.

Diante do exposto, a aquisição dos equipamentos mencionados é imprescindível para a atualização tecnológica da Prefeitura de Joinville, contribuindo para a eficiência administrativa, segurança da informação e aprimoramento dos serviços prestados à população.

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

Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP-SEI 27027317, a melhor solução encontrada para atendimento ao

interesse público envolvido é a aquisição de desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), monitores, minicomputadores, notebooks (básicos e avançados) e kits de mouse e teclado (com e sem fio), para o Município de Joinville conforme Padrão de Especificação Técnica, por Sistema de Registro de Preços.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Quando cabível, a CONTRATADA deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a logística reversa dos produtos.

4.2 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021):

4.2.1 Na presente contratação, não será admitida a indicação de marca ou modelo específico.

4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3.1 Na presente contratação não há vedação específica de marca ou modelo de produto.

4.4 Da exigência de amostra

4.4.1 Na presente contratação não há exigência de amostra

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

4.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que a contratação será por meio do Sistema de Registro de Preços, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7 Vistoria

4.7.1 Nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a exigência de vistoria técnica prévia deve ser justificada pela complexidade da entrega ou pela necessidade de adequação do fornecimento às condições do local de prestação do serviço. No entanto, no caso específico da aquisição futura e eventual de equipamentos de TI para a Prefeitura Municipal de Joinville, não há necessidade de exigência de vistoria prévia, uma vez que o fornecimento consiste na entrega direta de produtos, sem a necessidade de instalação ou adaptação técnica no local de entrega.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 Prazo de entrega e forma de entrega

5.1.1 Prazo de entrega: **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da solicitação, conforme preconiza o art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, prorrogável mediante justificativa nos termos do item 5.2.3.

5.1.2 Forma de Entrega: parcelada, conforme solicitação.

5.2 Locais de entrega

5.2.1 As entregas serão no Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD) situado na Rua dos Bororós, 502 - Zona Industrial Norte - Joinville/SC.

5.2.1.1 As entregas serão realizadas conforme a disponibilidade das unidades da CONTRATANTE, após prévio agendamento realizado **exclusivamente** pelo e-mail ciad.joinville@branetlogistica.com.br, não serão recebidas as entregas de produtos sem agendamento ou fora do dia e horário agendado.

5.2.1.2 Ao solicitar agendamento deve ser informado no corpo do e-mail:

- 5.2.1.2.1 Número da Ata de Registro de Preços e do Contrato, quando for o caso;
- 5.2.1.2.2 Número da Nota de Empenho;
- 5.2.1.2.3 Quantidade de volume que serão entregues;
- 5.2.1.2.4 Unidade da Administração destinatária/requisitante;
- 5.2.1.2.5 Cópia da Nota Fiscal;

5.2.2 Na entrega deverá impresso:

- 5.2.2.1 Nota Fiscal de venda;
- 5.2.2.2 Autorização de Fornecimento, quando houver emissão; e,
- 5.2.2.3 Nota de Empenho.

5.2.3 As cargas serão conferidas e não serão recebidas caso o produto físico seja adverso ao contratado;

5.2.3.1 Caso, excepcionalmente, o produto possua qualquer divergência entre a contratação e o produto físico, deverá ser tratada antecipadamente com a unidade solicitante, a qual deverá autorizar previamente o recebimento. A autorização deverá ser encaminhada para e-mail ciad.joinville@branetlogistica.com.br

5.2.4 O local de entrega acima pré-definido, podem sofrer alterações no decorrer da contratação, conforme a necessidade da CONTRATANTE, e, desde que limitados a este município;

5.2.4.1 Caso ocorra alteração no lugar de entrega será informado no ato da solicitação pela unidade requisitante.

5.2.5 As entregas serão preferencialmente, das 08 às 17 horas, em dias úteis, excluindo feriados e pontos facultativos definidos por Decreto Municipal vigente.

5.2.6 Caso não seja possível a entrega no prazo previsto no item 5.1.1, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência do prazo final para qualquer pleito de prorrogação, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Critérios de Fornecimento e Entrega

5.3.1 As aquisições ocorrerão mediante a emissão da Autorização de Fornecimento pela Administração Municipal, conforme a necessidade das Secretarias e Autarquias.

5.3.2 O fornecedor deverá entregar os produtos nos locais indicados na solicitação, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

5.3.3 O prazo para entrega será contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, sendo inaplicáveis justificativas de atraso devido a problemas logísticos do fornecedor.

5.3.4 A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal eletrônica, constando claramente os itens, quantidades, valores e número do contrato ou autorização de fornecimento e do número da nota de empenho.

5.3.4.1 Os documentos fiscais deverão observar as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012, sob pena de não aceitação.

5.4 Recebimento e Conferência dos Produtos

5.4.1 O recebimento será realizado em duas etapas, conforme art. 140 da Lei n.º 14.133/2021:

5.4.1.1 Recebimento Provisório: No ato da entrega, a Administração verificará o número de volumes, a integridade das embalagens e a documentação fiscal.

5.4.1.2 Recebimento Definitivo: No prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;

5.4.2 Caso haja divergência nos produtos entregues, a Administração notificará o fornecedor para substituição ou regularização no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.4.3 No momento do recebimento definitivo, os produtos entregues deverão ser rigorosamente conferidos quanto à marca, modelo, especificações técnicas e aparência física, em comparação com o catálogo técnico. Caso seja constatada qualquer divergência entre o item entregue e o previamente especificado, a Administração poderá recusar o recebimento, exigir a substituição integral, aplicar sanções contratuais e, se necessário, rescindir o contrato, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do instrumento contratual.

5.5 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses para os itens 8 (oito) e 9 (nove) e 48 (quarenta e oito) meses para os demais itens**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5.2 Garantia total contemplando partes, peças e serviço on-site (no local informado pela Contratada) nos termos do item 5.5.1, exceto:

5.5.2.1 Para a bateria do Notebook, o período de garantia deverá ser de 36 (trinta e seis) meses.

5.5.3 Garantia com janela de atendimento no local mínima, 9x5 (9hs por dia, 5 dias por semana, de segunda a sexta-feira, entre 08hs e 17hs), com prazo de 24 horas para contato e prazo máximo 30 (trinta) dias corridos para solução;

5.5.4 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.5.5 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

5.5.6 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA.

5.5.7 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.5.8 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.5.9 Uma vez notificado, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de **até 20 (vinte) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada.

5.5.10 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, e aceita pelo CONTRATANTE.

5.5.11 Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.5.12 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do CONTRATADO o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.5.13 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.14 Em conformidade com o art. 40, §1, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021, que determina a obrigatoriedade de

constar no edital e especificação da garantia exigida para a execução do objeto contratual, cumpre esclarecer que, no caso específico desta contratação - aquisição de equipamentos de informática, incluindo peças de reposição quando aplicável durante a garantia - a exigência de garantia técnica está restrita aos produtos fornecidos, não se aplicando a exigência de garantia sobre serviço de forma isolado, pois não se trata de contratação de natureza continuada de serviços técnicos especializados.

5.5.15 Os serviços de garantia e manutenção, quando acionados pela necessidade das Secretarias e Autarquias, poderão ser necessários aos sábados e domingos, nestes últimos casos será acordado previamente, para não interrupção dos serviços administrativos. As entregas de equipamentos, no entanto, ocorrerão de segunda a sexta-feira.

5.5.16 O controle de garantia, seja por lacre ou número de série, é de responsabilidade do fornecedor. Cabe a ele descrever na proposta a forma como esse controle será aplicado. Se houver necessidade de abrir o equipamento e romper o lacre, o fornecedor deve autorizar formalmente a ação para que seja mantida a continuidade da garantia.

6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 Condições Gerais

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, 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.

6.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do instrumento contratual;

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a CONTRATADA a formal, nos termos do Decreto nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 (0023987931), que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042), da Secretaria de Administração e Planejamento.

6.1.3 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.2 Gestor do Contrato

6.2.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento e os ordenadores das despesas serão:

6.2.1.1 Controladoria-Geral do Município - CGM

6.2.1.2 Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS

6.2.1.3 Hospital Municipal São José - HMSJ

6.2.1.4 Procuradoria-Geral do Município - PGM

6.2.1.5 Secretaria de Meio Ambiente - SAMA

6.2.1.6 Secretaria de Administração e Planejamento - SAP

6.2.1.7 Secretaria de Assistência Social - SAS

6.2.1.8 Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE

6.2.1.9 Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT

6.2.1.10 Secretaria de Educação - SED

6.2.1.11 Secretaria da Fazenda - SEFAZ

6.2.1.12 Secretaria de Governo - SEGOV

6.2.1.13 Secretaria de Habitação - SEHAB

6.2.1.14 Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA

6.2.1.15 Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT

6.2.1.16 Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR

6.2.1.17 Secretaria da Saúde - SES

6.2.1.18 Secretaria de Esportes - SESPORTE

6.2.1.19 Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

6.2.2 A gestão e a fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento, sendo que as demais Secretarias e Autarquias serão responsáveis pela subfiscalização do contrato.

6.2.3 A unidade gestora indicada no item 6.2.2, fica responsável em publicar a portaria da Comissão de Gestão e Fiscalização, que tratará em conjunto sobre todos os assuntos relativos à execução da contratação, inclusive solicitações de reequilíbrio, cancelamento, entre outras, que possam a vir a impactar na execução contratual das demais unidades subfiscalizadoras.

6.2.4 A gestão não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definido em Lei.

6.2.5 Os contatos da unidade fiscalizadora e das unidades subfiscalizadoras estão disponíveis no site: <https://www.joinville.sc.gov.br/estrutura-organizacional/>

6.7 Obrigações da Contratada específicas do objeto:

6.7.1 Substituir no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, após notificada, os produtos 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 a CONTRATANTE.

6.7.2 As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto, inclusive a mão de obra necessária para a execução dos serviços de entrega, correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

6.7.3 Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.

6.7.4 Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

6.7.5 Obedecer, quando for o caso, às recomendações dos fabricantes, normas técnicas, resoluções, portarias da ANVISA, ABNT, INMETRO, as disposições legais da União, do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros, que estiverem em vigor.

6.7.6 Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

6.7.7 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.7.8 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de fornecimento de produto compatível com 50% do quantitativo do(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

6.7.10 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.7.11 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.7.12 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

6.7.13 Fornecer, juntamente com o(s) produto(s), toda a documentação pertinente, incluindo manuais de usuário (físico ou eletrônico), certificados de garantia, chaves de licença de software (se aplicável) e quaisquer outros documentos técnicos ou de certificação exigidos neste Termo de Referência, em idioma português.

6.7.14 Entregar o(s) produto(s) em estrita conformidade com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência a na proposta homologada, incluindo marca, modelo e versão, garantindo a sua compatibilidade e funcionalidade conforme o escopo do objeto.

6.7.15 Disponibilizar canais de comunicação para suporte técnico (ex: telefone, e-mail) para fins de acionamento de assistência técnica e solução de dúvidas operacionais básicas relacionadas ao(s) produto(s) fornecido(s) durante o período de garantia.

6.7.16 Fornecer mão-de-obra qualificada para a realização da entrega e, se aplicável, da instalação inicial e do suporte de garantia dos equipamentos, devidamente uniformizados e com identificação da empresa, quando necessário para acesso às dependências da CONTRATANTE.

6.7.17 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados para o seus empregados nas dependências da CONTRATANTE durante a entrega e/ou prestação de suporte de garantia, vem como àqueles provocados em virtudes da inadequação de materiais e equipamentos empregados.

6.7.18 Arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo e acessórios necessários ao pleno funcionamento e entrega do objeto, que não estejam explicitamente previstos como de responsabilidade CONTRATANTE.

6.7.19 Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução do objeto (fornecimento e suporte de garantia) por parte da CONTRATADA, cuja solução demande matérias e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

6.8 Obrigações da Contratante, específicas do objeto:

6.8.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

6.8.2 Notificar a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) quanto a qualquer irregularidade encontrada;

6.8.3 Permitir acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S) às dependências do(s) local(is) de entrega(s);

6.8.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pela(s) CONTRATADA(S), quando necessário;

6.8.5 Comunicar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização;

6.8.6 Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregues pela(s) CONTRATADA(S).

6.8.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, diligenciando para rápida conferência e liberação.

6.8.8 Realizar o recebimento provisório e definitivo dos produtos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, diligenciando para rápida conferência e liberação.

6.8.9 Solicitar a substituição do(s) equipamento(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização.

6.8.10 Disponibilizar as instalações físicas e os meios materiais, tais como ponto de rede e de energia elétrica, necessários à execução da entrega e/ou suporte de garantia do objeto.

6.8.11 Efetuar a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando do pagamento.

6.9 Das sanções

6.9.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 Do Pagamento

7.1.1 O pagamento será por item entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.2 Do Recebimento do Objeto

7.2.1 **Provisoriamente**, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;

7.2.2 **Definitivamente**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;

7.2.3 Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 7.2.2 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

7.2.4 O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

7.2.5 Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme item 1.2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

7.2.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistência 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.

7.2.7 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação de regularidade trabalhista, previdenciária e do FGTS, além de outros documentos que atestem sua regularidade, conforme o artigo 92, inciso XVI da Lei n.º 14.133/2021.

7.2.8 O método de avaliação e conformidade dos produtos entregues deverão observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho dos Critérios de Aceitação previstos neste Termo de Referência (item 7.2)

7.2.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo necessários e à entrega dos Manuais e Instruções especificados no item 6.7.13.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

8.2 Forma de Fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3 Exigência de Habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos quanto à qualificação técnica:

8.3.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.1.1.1 Para fins da comprovação de que trata o subitem 8.3.1.1, os atestados deverão ser de fornecimento de produto compatível com 50% do quantitativo do(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

8.3.1.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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:

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantir a lisura da

pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes.

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados juntos ao documento "Requisição de Compras", que fará parte do presente processo.

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

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) interessado(s) em participar a licitação 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 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 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.

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

ANEXO VII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 27027317/2025 - SAP.UGC

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.

Trata-se de processo de contratação comum e rotineiro, conforme disposto no Art. 2º, inciso II, do Decreto nº 10.818/2021, para fins de atendimento da necessidade da Administração, consubstanciada na aquisição de equipamentos de informática, tais como: desktops (básicos, intermediários e avançados), monitores, minicomputadores, notebooks (básicos e avançados) e kits de mouse e teclado (com e sem fio), de acordo com os Padrões de Especificação Técnica vigentes.

A aquisição de desktops, monitores, minicomputadores, notebooks e kits de mouse e teclado para a Prefeitura de Joinville é medida fundamental para solucionar questões operacionais e tecnológicas, garantindo a continuidade e o aprimoramento dos serviços públicos oferecidos à comunidade. A demanda ultrapassa a necessidade de substituição e ampliação do parque tecnológico atualmente defasado à medida que a melhoria da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) impacta diretamente a eficiência, segurança e capacidade de atuação da gestão municipal.

A modernização da Administração Pública é um componente essencial para a estratégia de desenvolvimento do município. A utilização de sistemas de informação e equipamentos tecnológicos é essencial. Tal modernização contribui para a melhoria dos serviços públicos prestados, sendo que, nos últimos anos, as Tecnologias de Informação e Comunicação tornaram-se ferramentas imprescindíveis para a execução dos serviços públicos.

Ao estruturar a infraestrutura de TI, deve-se considerar os riscos associados ao uso de equipamentos obsoletos, que comprometem as operações e o atendimento à população. Destacam-se os seguintes pontos críticos:

a) **Baixo desempenho e produtividade:** Diversos equipamentos em uso possuem configurações desatualizadas, com processadores lentos, pouca memória RAM e armazenamento em discos rígidos convencionais (HDD), insuficientes para suportar os sistemas operacionais modernos — especialmente diante do fim do suporte ao Windows 10 previsto para outubro de 2025 — e os softwares de gestão utilizados pela Prefeitura. Isso resulta em lentidão, incompatibilidades, travamentos e desperdício do tempo dos servidores, afetando negativamente a prestação dos serviços públicos e a eficácia administrativa.

Atualmente o Município de Joinville conta com 8.197 equipamentos com sistema operacional Windows 7 (5,2%) , 8 (0,1%) ou 10 (94,7%), vejamos:

Secretaria / Autarquia	Windows 10	Windows 8	Windows 7	Total de equipamentos para substituição
SED	5.185	-	1	5.186
SES	872	2	413	1.287
HMSJ	536	-	-	536
SAS	205	-	-	205
SEINFRA	168	-	-	168
SAMA	149	-	-	149

SEFAZ	111	-	-	111
SECULT	88	-	-	88
SAP	67	-	-	67
SGP	58	-	-	58
SEGOV	56	-	-	56
SEPUR	52	-	-	52
PGM	51	-	-	51
SEPROT	46	-	-	46
SESPORTE	43	-	-	43
SEHAB	35	-	-	35
SDE	27	-	-	27
SECOM	12	-	-	12
CGM	3	-	-	3
DETRANS	-	5	12	17
TOTAL	7.764	7	426	8.197

Fonte: OCS máquinas que conectaram após 01/04/2025

Os computadores com sistema Windows 7, 8 e 10 possuem prazo de suporte oficial expirado ou à expirar e, ainda, não são compatíveis com a instalação de sistema operacional mais recente, conforme descrito na tabela abaixo:

Sistema Operacional	Ano de Lançamento	Fim do Suporte Oficial	Observações
Windows 7	2009	14/01/2020	Suporte oficial encerrado, não recebe mais atualizações
Windows 8	2012	12/01/2016	Suporte oficial encerrado em curto período de tempo, não recebe mais atualizações
Windows 10	2015	14/10/2025	Exige hardware mínimo superior, deixará de receber suporte oficial em outubro de 2025
Windows 11	2021	Em suporte ativo	Exige hardware moderno (CPU de gerações recentes, disco SSD e drivers compatíveis)

b) **Vulnerabilidades de segurança:** Equipamentos antigos, muitas vezes operando com sistemas operacionais desatualizados, como aqueles que se aproximam do fim do suporte, conforme informado pela Microsoft (para mais detalhes consulte o link: <https://www.microsoft.com/pt-br/windows/end-of-support?r=1>), são mais suscetíveis a ataques cibernéticos, perda de dados e falhas de segurança. Isso compromete a integridade e a confidencialidade das informações da Administração e dos cidadãos.

c) **Altos custos de manutenção:** A manutenção frequente dos dispositivos obsoletos demanda recursos financeiros elevados e tempo da equipe de TI, reduzindo a capacidade de atuação em atividades estratégicas.

d) **Incompatibilidade tecnológica:** A evolução constante dos softwares e ferramentas de gestão pública exige máquinas com maior capacidade de processamento e memória. A infraestrutura atual impede a implementação de soluções inovadoras que poderiam otimizar processos e melhorar a gestão pública.

Além disso, a melhoria do parque tecnológico contribui sobremaneira com às atividades-fim da administração pública, conforme abaixo identificado:

a) **Aumento da produtividade e eficiência:** A substituição dos equipamentos por dispositivos modernos, equipados com Windows 11 ou versões superiores, unidades SSD e maior memória RAM, possibilitará maior velocidade e efetividade no desempenho das funções dos servidores, reduzindo interrupções técnicas e ampliando a capacidade de atendimento ao cidadão.

b) **Fortalecimento da segurança da informação:** A atualização dos sistemas operacionais mitigará riscos de vulnerabilidades, protegendo dados sensíveis contra ameaças cibernéticas.

c) **Suprimento aos novos servidores:** O Concurso Público Nº 001/2024/SGP.UDS (<https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/documentacao-concurso-publico-de-edital-no-001-2024-sgp-para-cargos-do-municipio-de-joinville-e-hospital-municipal-sao-jose/>) tem incorporado novos servidores a diversas secretarias, cuja adequada alocação depende da disponibilização de equipamentos atualizados, garantindo sua plena integração e contribuição para a qualidade dos serviços públicos.

d) **Expansão e modernização de setores:** A administração pública necessita de infraestrutura flexível para suportar novos projetos, reconfigurações e ampliação dos espaços físicos, demandas que somente poderão ser atendidas com a aquisição de novos equipamentos.

e) **Modernização e credibilidade institucional:** A manutenção de uma infraestrutura tecnológica atualizada reforça a imagem da Prefeitura como entidade moderna e eficiente, facilitando a comunicação e a cooperação com cidadãos e demais órgãos governamentais.

f) **Atendimento ao interesse público:** A renovação tecnológica protege o interesse da comunidade ao assegurar serviços públicos de qualidade, com servidores melhor equipados, sistemas seguros, processos ágeis e informações confiáveis.

Diante do exposto, a aquisição de desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), monitores, minicomputadores, notebooks (básicos e avançados) e kits de mouse e teclado (com e sem fio) é imprescindível para a atualização tecnológica da Prefeitura de Joinville, contribuindo para a eficiência administrativa, segurança da

informação e aprimoramento dos serviços prestados à população.

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

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.

A Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento, elenca a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA como uma alternativa, tendo em vista a disposição de que o PCA poderá ser exigido a partir do exercício de 2024. Assim, em que pese não haver PCA publicado, não se observa contrariedade a Lei.

A Circular SEI Nº 0020642825/2024 - SAP.ARC, traz ainda que "[...] Para o ano de 2025 não será exigido o encaminhamento das demandas para elaboração do Plano de Contratações Anual até 01/04/2024. O calendário para fins de elaboração do Plano de Contratações Anual para os próximos exercícios, será apresentado pela Secretaria de Administração e Planejamento em momento oportuno, após verificação do melhor procedimento". Outrossim, cumpre informar que, até o presente momento não houve manifestação neste sentido.

No mais, mesmo que não exista obrigatoriedade do PCA publicado para o ano de 2024/2025, a contratação está prevista no Plano de Ações da Secretaria de Administração e Planejamento, dada a disponibilidade orçamentária, bem como, encontra respaldo no Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville (0022719216), em seu Anexo II - Valores por Unidades Orçamentárias, Ações e Metas (0022399582).

Outrossim, importante relatar que a despesa decorrente da contratação está prevista na Lei Nº 9.782/2024, que estabelece a Lei Orçamentária Anual (LOA) para o ano 2025, conforme Anexo II - Balancete Orçamentário - Detalhamento da Despesa (SEI nº 24.0.155741-0) e tabela a seguir:

Órgão	Computadores, Minicomputadores, Monitores e Notebooks			Kits de Teclado e Mouses com/sem fio		
	Despesa	Natureza	Página LOA 2025 (SEI nº 0023885274)	Despesa	Natureza	Página LOA 2025 (SEI nº 0023885274)
Secretaria da Saúde - SES	234/2025 316/2025	4.4.90	49 e 50	256/2025 308/2025	3.3.90	49, 50 e 51
Secretaria de Educação - SED	604/2025 605/2025 606/2025 640/2025 654/2025 655/2025 656/2025 666/2025 667/2025 668/2025 931/2025 935/2025 936/2025 939/2025	4.4.90	8, 10, 11, 14, 17, 18	597/2025 598/2025 599/2025 603/2025 639/2025 651/2025 652/2025 653/2025 661/2025 662/2025 663/2025 929/2025 930/2025 932/2025 937/2025 938/2025 963/2025 1004/2025	3.3.90	8, 9, 11, 12, 13, 14, 17, 18
Secretaria da Fazenda - SEFAZ	557/2025	4.4.90	6	551/2025	3.3.90	6
Secretaria de Habitação - SEHAB	420/2025 438/2025	4.4.90	29 e 59	419/2025	3.3.90	29
Secretaria de Esportes - SESPORTE	275/2025	4.4.90	35	274/2025	3.3.90	34
Secretaria de Meio Ambiente - SAMA	841/2025	4.4.90	42	840/2025	3.3.90	42
Secretaria de Assistência Social - SAS	429/2025 434/2025 485/2025 494/2025 515/2025	4.4.90	25, 61, 62 e 63	427/2025 433/2025 476/2025 491/2025 511/2025	3.3.90	25, 61, 62 e 63
Secretaria de Governo - SEGOV	638/2025	4.4.90	34	637/2025	3.3.90	34
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	326/2025	4.4.90	31	313/2025	3.3.90	30
Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT	45/2025	4.4.90	37	43/2025	3.3.90	37
Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15/2025	4.4.90	19	13/2025	3.3.90	19
Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	244/2025	4.4.90	4	243/2025	3.3.90	3
Secretaria de						

Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR	868/2025 872/2025	4.4.90	44	871/2025	3.3.90	44
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE	876/2025 884/2025 886/2025 888/2025 890/2025	4.4.90	45 e 46	875/2025 883/2025 885/2025 887/2025 889/2025	3.3.90	45 e 46
Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT	201/2025 219/2025 280/2025	4.4.90	32	198/2025 218/2025 279/2025	3.3.90	31 e 32
Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS	525/2025	4.4.90	70	523/2025	3.3.90	70
Procuradoria-Geral do Município - PGM / PROCON	1180/2025	4.4.90	0025100911	1179/2025	3.3.90	0025100911
Controladoria-Geral do Município - CGM	829/2025	4.4.90	41	828/2025	3.3.90	41
Hospital Municipal São José - HMSJ	404/2025 405/2025 406/2025	4.4.90	56	393/2025 394/2025 395/2025 398/2025	3.3.90	56

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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.

3.1 Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

3.1.1 Substituir no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, após notificada, os produtos 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 a CONTRATANTE.

3.1.2 Fornecer garantia adicional, complementar à garantia legal, de no mínimo, 12 (doze) meses kits de teclados/mouse com e sem fio e 48 (quarenta e oito) meses para os demais itens, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, a fim de assegurar que o equipamento tenha ciclo de vida útil estendido e que eventuais falhas ou vícios ocultos que frequentemente se manifestam após a garantia legal, sejam prontamente reparados sem ônus à administração, o que mitiga o risco de interrupção do serviço prestado à população.

3.1.3 As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto, inclusive a mão de obra necessária para a execução dos serviços de entrega, correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

3.1.4 Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.

3.1.5 Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

3.1.6 Obedecer, quando for o caso, às recomendações dos fabricantes, normas técnicas, resoluções, portarias da ANVISA, ABNT, INMETRO, as disposições legais da União, do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros, que estiverem em vigor;

3.1.7 Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.

3.1.8 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.1.9 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de fornecimento de produto compatível com 50% do quantitativo do(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

3.1.11 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.1.12 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

3.1.13 Os demais requisitos específicos estão dispostos no Termo de Referência.

Para a contratação, não se vislumbra necessidade de garantia contratual nos termos do Art. 96 da Lei 14.133/2021. Embora a garantia contratual sirva como um importante mecanismo de mitigação de riscos, a decisão de exigi-la

deve ser pautada pelo princípio da **econemicidade** e pela avaliação da relação custo-benefício, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021. Assim, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a imposição de garantia resultaria em inevitável aumento do preço global da contratação. A dispensa, por sua vez, resulta em solução economicamente mais vantajosa para o erário, ao passo que serão adotadas medidas de mitigação de riscos conforme Mapa/Matriz de Riscos constante no presente processo.

Em se tratando de aquisição de item comum, como é o objeto da contratação - aquisição de desktops (modelos básico, intermediário e avançado), monitores, notebooks (modelos básico e avançado) e kits de mouse e teclado (com e sem fio), por sistema de registro de preços - na qual resulta na entrega de um produto, é possível se aplicar o conceito de entrega imediata do Art. 6º da Lei 14.333/2021, a qual não resulta inclusive em obrigação posterior e futura, exceto a garantia consumerista por vício ou defeito.

A contratação ora pretendida é por sistema de registro de preços, cuja demanda é futura e eventual, não resultando em compromisso para a Administração da contratação da integralidade do quantitativo indicado.

Em caso de eventual descumprimento, há também a possibilidade de impor ao contratado as sanções previstas em Lei, cuja certeza e efetividade das punições torna desinteressante a participação de licitantes que porventura na execução contratual não venham a deter a capacidade necessária.

O fornecimento proposto para atendimento da necessidade de Administração não requer estoques abundantes, pois as solicitações são realizadas na medida em são necessárias para reposição de estoque e atendimento da demanda.

A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser(em) prorrogada(s) por 01 (um) ano, desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Quando da análise da viabilidade e conveniência da prorrogação das ata(s) de registro de preços, as requisitantes deverão ainda, além da vantajosidade com relação ao valor de mercado e manutenção do atendimento da necessidade da Administração, há que se ponderar ainda, se é necessário a prorrogação ou não do saldo da Ata de Registro de Preços, com vistas a garantir o atendimento da necessidade até a vigência da próxima Ata de Registro de Preços.

Para tanto, se faz necessário verificar o saldo utilizado, o histórico de consumo e realizar uma projeção pelo tempo de prorrogação e/ou a nova Ata de Registro de Preços. Tal medida visa garantir o atendimento da necessidade, bem como cumprir com o planejamento da contratação.

Por fim, cabe registrar que a contratação encontra amparo na Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2025 (SEI 26758096 e 26788782), que dispõe sobre o Plano Plurianual - PPA (Processo SEI 25.0.040527-8).

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.

A estimativa de quantitativo para a presente contratação foi elaborada com base em uma análise multifatorial. O primeiro critério considerado foi o encerramento do suporte oficial da Microsoft aos sistemas operacionais Windows 7, Windows 8 e Windows 10 (<https://www.microsoft.com/pt-br/windows/end-of-support?r=1>), sendo que a maior parte do parque tecnológico de computadores do município possui essa característica, conforme abaixo informado:

Secretaria / Autarquia	Windows 10	Windows 8	Windows 7	Total de equipamentos para substituição
SED	5.185	-	1	5.186
SES	872	2	413	1.287
HMSJ	536	-	-	536
SAS	205	-	-	205
SEINFRA	168	-	-	168
SAMA	149	-	-	149
SEFAZ	111	-	-	111
SECULT	88	-	-	88
SAP	67	-	-	67
SGP	58	-	-	58
SEGOV	56	-	-	56
SEPUR	52	-	-	52
PGM	51	-	-	51
SEPROT	46	-	-	46
SESPORTE	43	-	-	43
SEHAB	35	-	-	35
SDE	27	-	-	27
SECOM	12	-	-	12
CGM	3	-	-	3
DETRANS	-	5	12	17
TOTAL	7.764	7	426	8.197

Fonte: OCS máquinas que conectaram após 01/04/2025

Além disso, foi considerada a necessidade de aquisição de novas estações de trabalho para os servidores convocados e a serem convocados pelo Concurso Público (EDITAL Nº 001/2024/SGP.UDS), configurando-se como um fator determinante para o aumento da demanda, motivo pelo qual foi realizado o levantamento das necessidades apontadas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, exceto CAJ e IPREVILLE (Processo SEI nº 25.0.178839-1), conforme

pode-se observar:

Unidades da Administrativas	Levantamento da necessidade (SEI)
Secretaria da Saúde - SES	26464532
Secretaria de Educação - SED	26564671
Secretaria da Fazenda - SEFAZ	26484022
Secretaria de Habitação - SEHAB	26329595
Secretaria de Esportes - SESPORTE	26485541
Secretaria de Meio Ambiente - SAMA	26464517
Secretaria de Assistência Social - SAS	26333506
Secretaria de Governo - SEGOV	26484146 - 26548677
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	26485465
Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT	26433800
Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	26450635
Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	26336660 - 26481128 - 26439222 - 26548826
Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR	26527267
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE	26454563
Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT	26501694
Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS	26847614
Controladoria-Geral do Município - CGM	26438241
Procuradoria-Geral do Município - PGM/PROCON	26516136
Hospital Municipal São José - HMSJ	26443963

A partir do levantamento realizado foi possível mensurar uma demanda em torno de 13.000 itens, entre desktops, notebooks, monitores, minicomputadores e kits de teclados e mouses. Ocorre que se faz necessário ponderar a capacidade operacional e orçamentária para a substituição dos equipamentos.

Nesse sentido, foi realizada uma limitação de 60% da demanda das Secretarias (exceto SES, SED e HMSJ) na compra de equipamentos, que se justifica pela necessidade de alinhar o volume adquirido à capacidade operacional de substituição e disponibilização dos novos equipamentos por esta Secretaria, responsável pela contratação, aliada à necessidade de garantir a efetiva utilização dos recursos e evitar a sobrecarga logística e técnica, bem como, assegurar a continuidade dos serviços durante o processo de troca.

Cumpre registrar que na Secretaria de Saúde, Secretaria da Educação, Secretaria de Assistência Social e Hospital Municipal São José há equipes próprias de tecnologia para operacionalizar a distribuição dos equipamentos de TI. Para os demais órgãos, compete à Secretaria de Administração e Planejamento a substituição e implantação dos equipamentos a serem adquiridos pela presente contratação.

Considerando o acima exposto, a aquisição de desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), monitores, minicomputadores, notebooks (básicos e avançados) e kits de mouse e teclado (com e sem fio) ocorrerá de forma gradual, de modo que o quantitativo para a presente contratação segue consolidada na tabela abaixo:

Órgão	Desktop Básico	Desktop Intermediário	Desktop Avançado	Notebook Básico	Notebook Avançado	Minicomputador	Monitor 23.8"	Kit Mouse/Teclado com fio	Kit Mouse/Teclado sem fio
CGM	2	0	0	0	0	0	4	10	
DETRANS	11	11	10	1	2	0	25	38	15
HMSJ	450	100	20	10	5	60	655	564	75
PGM	12	6	0	1	0	0	37	15	8
SAMA	23	12	10	3	10	0	47	62	36
SAP	42	18	30	90	30	30	600	300	300
SAS	90	0	1	30	0	0	90	150	50
SDE	10	1	1	4	1	0	26	55	7
SECULT	42	7	5	12	5	5	60	0	40
SED	400	0	20	0	0	0	2.000	1.000	1.000
SEFAZ	70	13	8	1	5	0	129	62	9
SEGOV	7	0	0	5	0	0	2	0	8
SEHAB	0	0	0	13	8	5	0	0	50
SEINFRA	34	0	0	93	41	0	202	20	230
SEPROT	28	7	4	4	2	0	59	32	17
SEPUR	0	1	5	2	0	0	12	15	15
SES	420	0	25	5	3	20	185	50	50
SESPORTE	24	0	1	10	1	0	42	50	17
SGP	60	0	0	2	0	0	121	72	10
Total	1.725	176	140	286	113	120	4.296	2.495	1.937

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

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.

A presente contratação tem por objeto a aquisição de Desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), Monitores, Minicomputadores, Notebooks (Básicos e Avançados) e Kits de Mouse e Teclado (com e sem fio), conforme Padrão de Especificação Técnica. Os itens são imprescindíveis para as atividades da Administração, cuja forma de contratação, Sistema de Registro de Preços por Pregão Eletrônico, é prática comum, já amplamente realizada tanto na Administração Municipal como em outros órgãos públicos.

Em pesquisa na internet, foram localizados fornecedores diferentes e que atendem ao Padrão de Especificação Técnica, garantindo a ampla concorrência, conforme segue:

Descrição	Orcamentos preliminares SEI	Fonte de Preço 1 (R\$)	Fonte de Preço 2 (R\$)	Fonte de Preço 3 (R\$)	Fonte de Preço 4 (R\$)	Valor Médio (R\$)
Desktop básico	26563859	R\$ 5.550,00	R\$ 4.899,96	R\$ 4.885,23	R\$ 5.995,00	R\$ 5.332,55
Desktop intermediário	26563869	R\$ 9.505,00	R\$ 9.975,99	R\$ 8.729,55	R\$ 9.299,00	R\$ 9.377,39
Desktop avançado	26563871	R\$ 13.397,00	R\$ 14.938,75	R\$ 12.399,96	R\$ 13.200,00	R\$ 13.483,93
Notebook básico	26563877	R\$ 5.049,96	R\$ 5.592,00	R\$ 5.999,00	R\$ 6.049,00	R\$ 5.672,49
Notebook avançado	26563904	R\$ 7.881,22	R\$ 8.770,00	R\$ 9.402,00	R\$ 11.400,00	R\$ 9.363,31
Minicomputador	26563930	R\$ 5.998,00	R\$ 4.899,96	R\$ 4.901,00	R\$ 6.399,96	R\$ 5.549,73
Monitor 23,8"	26563946	R\$ 673,00	R\$ 735,79	R\$ 788,42	R\$ 1.021,59	R\$ 804,70
Kit Mouse/Teclado sem fio	26563984	R\$ 149,90	R\$ 142,90	R\$ 169,00	R\$ 240,00	R\$ 175,45
Kit Mouse/Teclado com fio	26564004	R\$ 89,90	R\$ 89,90	R\$ 99,96	R\$ 119,90	R\$ 99,92

Entre as soluções de mercado apresentadas, a melhor opção para atender ao interesse público na licitação é a que possibilite a compra pelo menor preço, desde que o equipamento cumpra integralmente as especificações técnicas descritas no Padrão de Especificação Técnica e atenda a todas as condicionantes do Termo de Referência. Ou seja, prioriza-se economia para o erário, desde que o equipamento atenda a todas as especificações e requisitos estabelecidos.

Outrossim, no que tange ao levantamento das soluções de contratação disponíveis, verificam-se as seguintes possibilidades:

a) Contratação por Sistema de Registro de Preços: a aquisição por Sistema de Registro de Preço (SRP) possibilita a aquisição dos produtos na medida em que forem necessários ao longo da contratação. O art. 3º, do [Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023](#), estabelece que:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)

Portanto, esta forma de contratação se torna vantajosa quando há uma estimativa do quantitativo de contratação que será confirmada conforme a demanda da Administração.

b) Contratação de forma continuada: É a contratação onde a prestação de serviços ou fornecimento de bens acontece de maneira constante e periódica, durante um prazo determinado, podendo haver prorrogação. Esse modelo é usado para garantir a continuidade do serviço, evitando interrupções, como em contratos de limpeza, vigilância ou manutenção. Nesta modalidade de contratação se faz necessário o bloqueio orçamentário do contrato. No entanto, apesar do consumo ser regular, o uso é futuro, eventual e variável, pelo que onera desnecessariamente o orçamento da Administração. Além disso, no contrato contínuo permanece a necessidade de providência por parte da Administração de verificar a vantajosidade da contratação, o que, ainda que de forma sucinta, se faz necessário que sejam adotadas providências de estudo para a continuidade da contratação.

c) Contratação por inexigibilidade ou dispensa: aquisição por inexigibilidade ocorre quando a competição é inviável, pois só existe um fornecedor ou prestador capaz de atender à demanda (ex: obras com direito autoral exclusivo, compra de materiais exclusivos) e aquisição por dispensa ocorre nos casos previstos em lei em que, apesar de possível a competição, a licitação é dispensada por razões legais, como valor muito baixo, emergência, guerra, etc.

d) Contratação por credenciamento: é a forma em que a Administração pública habilita previamente fornecedores ou prestadores de serviços que atendam aos requisitos técnicos para prestar serviços ou fornecer bens. Após o credenciamento, os usuários ou a própria Administração podem escolher entre esses credenciados, sem necessidade de nova licitação para cada contrato.

e) Contrato de locação ou comodato: o contrato de locação ocorre quando uma parte (locador) cede o uso de um bem (geralmente imóvel) para outra parte (locatário), mediante pagamento de aluguel e o comodato é o empréstimo gratuito de um bem para uso por tempo determinado, sem cobrança.

Diante das opções, tem-se que a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços é a abordagem mais adequada para a Prefeitura para a presente compra, pois permitirá a aquisição de desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), monitores, minicomputadores, notebooks (básicos e avançados) e kits de mouse e teclado (com e sem fio), de forma flexível, conforme quadro comparativo abaixo:

	Solicitação conforme necessidade	Ausência de bloqueio orçamentário	Fornecimento parcelado	Vigência mínima de 1 ano	Contratação pelo menor valor
Solução A - Sistema de Registro de Preços	X	X	X	X	X
Solução B - Contratação continuada				X	X
Solução C - Inexigibilidade ou dispensa					
Solução D - Credenciamento	X	X	X	X	
Solução E - Locação ou comodato				X	

A adoção da Ata de Registro de Preços garante uma resposta rápida e contínua às demandas, alinhando as compras às necessidades reais das secretarias e autarquias municipais e à disponibilidade orçamentária ao longo da vigência da Ata. Além disso, considerando a possibilidade de prorrogação das atas com renovação dos quantitativos e a contratação por até 12 (doze) meses, e tendo em vista que os bloqueios orçamentários serão realizados conforme a necessidade e análise do ordenador da despesa, o Sistema de Registro de Preços se configura como a forma de contratação mais adequada para atender às necessidades da Administração.

Diante do exposto, considerando as soluções de mercado supra elencadas, e as características e custos de cada opção, observa-se que a melhor solução para atendimento ao interesse público na aquisição de desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), monitores, minicomputadores, notebooks (básicos e avançados) e kits de mouse e teclado (com e sem fio) é a contratação por sistema de registro de preços.

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.

Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo, estão discriminados no presente processo, tendo por base levantamento preliminar de mercado e a demanda esperada.

De início, estima-se a contratação no valor de **R\$ 21.232.625,95 (vinte e um milhões, duzentos e trinta e dois mil seiscentos e vinte e cinco reais e noventa e cinco centavos).**

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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.

Após análise das soluções de mercado elencadas no item 5 do presente ETP, observa-se que a melhor solução para atendimento ao interesse público é a aquisição de desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), monitores, minicomputadores, notebooks (básicos e avançados) e kits de mouse e teclado (com e sem fio), conforme Padrão de Especificação Técnica, por meio do sistema de registro de preços.

A contratação é a mais vantajosa para a Administração, pois permite que cada unidade requisitante solicite apenas a quantidade dos itens registrados que realmente necessita, sem que seja preciso manter estoques excessivos para evitar possíveis faltas. Dessa forma, garante-se que os produtos adquiridos sejam exatamente os necessários no momento, evitando desperdícios causados pela obsolescência devido ao armazenamento prolongado.

O registro de preços, por não possuir uma obrigatoriedade na aquisição, não exige o bloqueio orçamentário até a efetiva solicitação do item registrado, permitindo que as unidades requisitantes, quando for o caso, realoquem seus recursos, inclusive auxiliando em situações de urgência e emergência que podem alterar as prioridades orçamentárias.

O preço registrado garante uma maior economia ao erário pois, apesar da demanda existir constantemente, há períodos em que haverá um menor necessidade de aquisição de equipamentos (desktops, monitores, notebooks, kits mouse e teclado).

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.

A aquisição de desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), monitores, minicomputadores, notebooks (básicos e avançados) e kits de mouse e teclado (com e sem fio) é composta por itens que não possuem interdependência, podendo ser adquiridos separadamente (ex.: desktops podem ser separados de notebooks, e monitores de kits de mouse/teclado).

Assim, a divisão em itens é economicamente viável porque permite que empresas especializadas em um tipo específico de equipamento possam oferecer preços mais competitivos para aquele item, minimizando o gasto público

e proporcionando uma proposta mais vantajosa para a Administração.

Há um melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução em itens, considerando a ampliação da participação de pequenas e médias empresas. Ainda, a redução das chances de concentração mitiga o risco de dependência de um único fornecedor para a totalidade dos equipamentos, distribuindo o risco e melhorando eventualmente o poder de negociação futura.

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.

Com a presente contratação busca-se, por meio da aquisição de equipamentos de informática, a modernização do parque tecnológico da Prefeitura de Joinville, tendo como principais motivações:

- O fim do suporte técnico oficial dos sistemas operacionais Windows 7, 8 e 10 pela Microsoft, o que implica riscos de segurança, incompatibilidade com novos sistemas e restrições legais para uso em ambiente institucional;
- A contratação de novos servidores públicos, demandando estrutura computacional adequada para o exercício pleno de suas atividades;
- A necessidade de garantir eficiência operacional e aderência às boas práticas de governança de TI.

A aquisição de desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), monitores, minicomputadores, notebooks (básicos e avançados) e kits de mouse e teclado (com e sem fio), visa alcançar os seguintes resultados:

Adequação Tecnológica e Segurança

- Substituir equipamentos obsoletos por máquinas compatíveis com os sistemas operacionais suportados e atualizados (Windows 11 ou alternativas compatíveis).
- Garantir conformidade com políticas de segurança da informação, evitando riscos decorrentes de falhas em sistemas não suportados.
- Atualizar o parque tecnológico visando a longevidade dos ativos e redução de vulnerabilidades.

Aprimoramento da Eficiência Operacional

- Melhorar o desempenho das estações de trabalho, proporcionando agilidade na execução de tarefas administrativas, técnicas e gerenciais.
- Reduzir a lentidão de sistemas causada por hardware desatualizado, impactando diretamente a produtividade dos servidores.
- Disponibilizar equipamentos com desempenho compatível às exigências de diferentes áreas de atuação (TI, análise de dados, atendimento ao público, rotinas administrativas, etc.).

Atendimento à Demanda de Novos Servidores

- Proporcionar infraestrutura de trabalho completa aos novos servidores públicos, assegurando o início imediato de suas atividades.
- Fornecer notebooks e equipamentos móveis com capacidade para uso em atividades internas e externas, garantindo flexibilidade e mobilidade aos servidores.

Padronização e Sustentação da Infraestrutura de TI

- Promover a padronização de equipamentos, facilitando a manutenção e o suporte técnico.
- Estabelecer um parque computacional alinhado às diretrizes de interoperabilidade e governança digital.
- Reduzir custos com manutenção corretiva e prolongar a vida útil dos ativos de TI.

Conformidade com Normas Legais e Estratégias de Governo

- Garantir conformidade com diretrizes da Estratégia de Governo Digital, Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), e normativos correlatos.
- Atender à Política de Segurança da Informação e aos princípios da administração pública, como eficiência, economicidade e legalidade.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade da aquisição de desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), monitores, minicomputadores, notebooks (básicos e avançados) e kits de mouse e teclado (com e sem fio), considerando os riscos decorrentes do uso de sistemas operacionais obsoletos, a chegada de novos servidores públicos e a necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica. A medida contribui diretamente para a continuidade dos serviços públicos, aumento da eficiência administrativa, segurança da informação e conformidade com as normas vigentes, resultando em uma melhoria substancial na qualidade dos serviços prestados à população de Joinville e uma maior capacidade de atender às demandas que exigem poder computacional e conectividade.

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 a necessidade de contratações prévias e também não serão necessárias providências adicionais.

Importante pontuar que, quanto à equipe técnica de fiscalização, a Secretaria de Administração e Planejamento possui servidores com experiência técnica e conhecimento acerca dos produtos a serem adquiridos.

Ainda, cabe esclarecer que, quando da indicação dos membros para integrar Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF ou Comissão de Recebimento da presente contratação, o ordenador da despesa deverá observar que, em razão do princípio da segregação de funções, os membros da elaboração da fase preparatória não atuem como membros da comissão de fiscalização.

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 contratações correlatas e/ou interdependentes, pois compete à Diretoria de Tecnologia e Gestão da Secretaria de Administração e Planejamento a contratação de forma unificada e centralizada de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) para atendimento da necessidade dos demais órgãos da Administração, inclusive com vistas ao atendimento dos princípios da eficiência, planejamento e centralização das compras.

Outrossim, para a presente contratação, não há interesse da Administração em aderir às Atas de Registros de Preços dos Consórcios, pelos seguintes motivos sucintamente elencados:

- 1) 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, principalmente em se tratando de compras unificadas, que atendem aos diversos órgãos da Administração. A falta de uma gestão adequada pode levar a atrasos e problemas operacionais.
- 2) Menor flexibilidade: Participar de um consórcio pode exigir que os órgãos públicos sigam determinadas regras, regulamentos e procedimentos 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, bem como conflitar com a prática administrativa. Por exemplo, no caso do CINCATARINA, conforme sua [Resolução 104/2024](#), o Estudo Técnico é dispensado para determinados grupos. Compulsando o rol de objetos "dispensados" constata-se que estes se enquadram na quase totalidade nos objetos licitados por meio das compras unificadas. No entanto, como visto, a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar pelo Consórcio não desobriga a Administração da elaboração do mesmo (Art. 9º), causando evidente contrassenso, vez que, na hipótese de indicar o quantitativo (IRP), salvo melhor juízo, não sabe se o Consórcio elaborou ou não o ETP, e ao aderir, salvo melhor juízo, estará elaborando um ETP após o processo licitatório.
- 3) Complexidade na gestão de contratos: A gestão de contratos pode se tornar mais complexa 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, principalmente em se tratando de compras unificadas, que atendem aos diversos órgãos da Administração.
- 4) 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, bem como devem estar alinhadas às decisões tomadas pelo Consórcio, enquanto gestor da ARP.
- 5) 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. Ademais, na condição de Consorciado e participante, o órgão aderente não detém qualquer ingerência nas decisões tomadas pelo Consórcio no decorrer da gestão e execução contratual.
- 6) Necessidade de garantir a transparéncia 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 transparéncia em todas as etapas. Isso inclui a elaboração de editais de licitação, a realização de julgamentos e a publicidade adequada dos resultados, fortalecendo a credibilidade e a confiança na Administração Municipal.
- 7) 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 pela Administração. Assim, ao realizar contratações independentes (próprias), o Município pode estabelecer critérios de seleção necessários ao atendimento da demanda, buscando garantir a qualidade e segurança dos produtos e serviços contratados, bem como a idoneidade das empresas envolvidas.

Para análise do interesse público, a Administração deve acima de tudo buscar a eficiência em suas contratações. Na tomada de decisão acerca da viabilidade e interesse público em participar ou aderir a uma Ata de Registro de Preços dos Consórcios é necessário avaliar vários fatores que não somente preços, mas se as condições propostas para contratação são realmente vantajosas para o Município, ou mesmo o completo atendimento pelo Consórcio do que determina à Lei para a fase preparatória, licitatória e executiva.

Assim, não havendo a manifestação de Interesse de Registro de Preços - IRP ou Manifestação de Órgão Participante - MOP nos Consórcios aos quais o Município de Joinville integra, resta evidente, diante dos pontos ora elencados, que não há interesse da Administração em utilizar dos referidos processos licitatórios dos Consórcios para fins de

contratação do objeto ora licitado.

Por fim, ressalta-se que a Administração possui capacidade tanto de pessoal como técnica para realizar a contratação do objeto em questão.

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.

Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

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

Analisando os riscos da contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

a) identificação de riscos: dentre os riscos analisados e expostos no Mapa/Matriz de Riscos SAP.UGC (SEI n.º 26428124), destaca-se que os maiores riscos estão concentrados na seleção do(s) fornecedor(es) e na execução do contrato.

b) análise de riscos: os riscos encontrados possuem como consequência a necessidade de reformulação de todas as peças técnicas para elaboração de edital para novo processo licitatório.

c) avaliação de riscos: dos riscos encontrados, procedendo à ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos relativos à seleção do fornecedor e da execução do contrato, são classificados como "Médio".

d) tratamento de riscos: com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar as seguintes condutas:

- Manter uma equipe multidisciplinar dedicada para o acompanhamento e fiscalização do contrato;
- Formalizar as tomadas de decisões;
- Cobrar ativamente a regularidade fiscal e notificar a empresa na ausência das documentações;
- Realizar acompanhamento do cronograma de execução, avaliando as causas de possíveis atrasos, para tratá-las;
- Aplicar notificação, sem prejuízo de providência de sanções administrativas, além de outras providências necessárias para a correta execução contratual e responsabilização da empresa, quando necessário; e
- Realizar os estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos, buscando ainda a padronização das especificações.

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, §º 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		
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		
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	X		

CONCLUSÃO: Com base nas informações levantadas, a equipe de planejamento entende ser viável a aquisição de desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), monitores, minicomputadores, notebooks (básicos e avançados) e kits de mouse e teclado (com e sem fio) para o Município de Joinville, conforme Padrões de Especificação Técnica, considerando todo o exposto no presente Estudo Técnico Preliminar. A viabilidade da contratação também se justifica uma vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e apta a atender o interesse público.

ANEXO VIII

PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - PET SEI Nº 26706283/2025 - SAP.UGC

EQUIPAMENTO	COMPUTADOR
TIPO:	DESKTOP BÁSICO SEM MONITOR
Data de atualização:	20/08/2025
Valido para o processo	SEI 25.0.183970-0

Item **Especificação Técnica**

1. Processador

1.1 Desempenho do processador	Processador deverá atingir índice de, no mínimo, 21.600 pontos para e 3.750 pontos para desempenho mono tarefa, tendo como referência CPU Mark disponível em cpubenchmark.net/cpu_list.php .
1.2 Especificações de CPU	Número mínimo de seis (6) núcleos de CPU com mínimo de doze (12)
1.3 Tamanho total do cache	Total de cache (L2+L3) igual ou superior a 22 MB (megabytes).

2. Memórias

2.1 Dispositivo de Armazenamento	Igual ou superior a 250 GB, com tecnologia PCIe NVMe M.2.
2.2 Memória RAM Instalada	Igual ou superior a 16 GB, com tecnologia DDR4 ou superior. Possuir para expansão de memória.
2.3 Placa de Vídeo	Deverá possuir Placa de Vídeo Integrada, capaz de suportar as funções vídeo necessárias para o sistema operacional e aplicações de escritório hardware para reprodução de vídeo e suporte a dois ou mais monitores.

3. Comunicação

3.1 Wireless	Deverá possuir interface Wi-Fi 6 (802.11ax) com configuração 2x2, com frequências de 2.4 GHz e 5 GHz (dual-band), e suporte a padrões antenas para ampla conectividade.
3.2 Ethernet	Deverá possuir interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps), com suporte a operação full-duplex e auto-negociação.
3.3 Bluetooth	Deverá possuir interface Bluetooth 5.1 ou superior, garantindo maior eficiência energética (<i>Low Energy - LE</i>).
3.4 Requisitos comuns das Interfaces de Comunicação	As interfaces de comunicação (Wireless, Ethernet e Bluetooth) deverão ser suportadas pelo equipamento, não sendo admitido o fornecimento ou a utilização de adaptadores USB, etc.) para o cumprimento destas especificações.

4. Conexões

4.1 USB-A	Deverá possuir no mínimo seis (6) portas USB-A, das quais pelo menos quatro (4) devem ser conforme especificação USB 3.0 ou superior. Ao menos quatro (4) dessas portas devem estar localizadas na parte traseira do gabinete e, no mínimo, duas (2) na parte dianteira.
4.2 USB-C	Deverá possuir no mínimo uma porta USB-C.
4.3 Vídeo	Deverá suportar dois ou mais monitores. Sendo ao menos 2 (duas) portas HDMI (uma) porta HDMI combinada com 1 (uma) porta <i>DisplayPort</i> (DP), se necessário fornecimento de um adaptador <i>Display Port</i> (Macho) para <i>HDMI</i> (Fêmea).

5. Gabinete

5.1 Refrigeração	Deverá possuir refrigeração adequada ao equipamento.
5.2 Tipo de Gabinete	Deverá ter as dimensões reduzidas para utilização em front-end (ex: 1U).
	Deverá ser compatível com o tamanho do gabinete.
	Possuir slots de expansão livres:

5.3 Placa-Mãe	Ao menos 1(um) PCIe x 16 de 3.ª Geração. Ao menos 1(um) Pcie.
5.4 Segurança Física	Deverá possuir slot para fixação de trava T-bar Kensington ou adapta

6. Alimentação

6.1 Alimentação	Deverá possuir fonte de alimentação interna, bivolt automático, com automático da voltagem (100-240V, 50/60 Hz).
6.2 Padrão de Tomada	Deverá possuir o novo padrão de tomadas NBR 14136/12.

7. Teclado

7.1 Layout	Em conformidade com a norma ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa e dispositivo para ajuste de altura.
7.2 Gravação de teclas	Teclas impressas por fusão ou outra tecnologia de impressão permanente.
7.3 Tipo de conexão	<i>Plug and Play</i> e compatível com o hardware do equipamento fornecido.
7.4 Tipo de Interface	USB.
7.5 Comprimento do Cabo	Igual ou superior a 1,5 metro

8. Mouse

8.1 Tecnologia do mouse	Óptico ou Laser.
8.2 Quantidade de botões	Igual ou superior a 2.
8.3 Scroll wheel	Deverá possuir botão de rolagem.
8.4 Resolução	Igual ou superior a 1000 DPI (<i>dots per inch</i>).
8.5 Tipo de conexão	<i>Plug and play</i> e compatível com o equipamento fornecido.
8.6 Tipo de Interface	USB.
8.7 Comprimento do Cabo	Igual ou superior a 1,5 metro.

9. Software

9.1 Sistema operacional	Deverá vir com o sistema operacional Microsoft Windows 11 PRO ou instalado e em operação, com a licença digital atrelada à BIOS/firmware da placa-mãe (OEM Design).
9.2 BIOS, drivers e firmware	O equipamento deverá possuir disponibilidade contínua de drivers e firmware para todos os seus componentes (hardware, periféricos integrados, etc.). O fornecimento deverá ser fornecido por meio de: <ul style="list-style-type: none">• Página de suporte dedicada no site oficial do fabricante, com fácil localização dos drivers e firmware por modelo específico do equipamento.

10. Acessórios

10.1 Documentação técnica	Deverá ser disponibilizada a documentação técnica completa (incluindo manual do usuário e guias de configuração/manutenção básica) necessária para o uso do equipamento. Esta documentação deverá ser fornecida de forma eletrônica (através de link direto e permanente para o site oficial do fabricante), ou impressa, fornecida através de material impresso, sendo obrigatoriamente em português.
10.2 Cabo de energia	Deverá possuir um cabo de energia com comprimento mínimo de 1,5 metro e novo padrão de tomadas NBR 14136/12.

11. Método de Comprovação

	O atendimento a todos os itens desta Especificação Técnica (PET) deve ser feito de forma inequívoca e formal mediante a apresentação conjunta ou individualizada de cada item.
--	--

11.1
Comprovar todos os itens

documentos:

- Declaração Formal de Conformidade do Proponente: Documento oficial assinado pelo representante legal do proponente, atestando o cumprimento irrestrito de cada requisito especificado neste PET. Esta declaração é claramente o modelo exato do equipamento ofertado e vincular-se às técnicas apresentadas.
- Documentação Técnica Oficial do Fabricante: Folhas de dados técnicos, prospectos oficiais ou links diretos e permanentes para páginas oficiais demonstrem de forma clara, objetiva e irrefutável todas as características do equipamento ofertado, comprovando o atendimento a cada item da documentação deverá ser legível e, preferencialmente, em português.

12. Certificações

Todas as comprovações e/ou certificações mencionadas neste documento devem ser realizadas através de certificações nacionais ou internacionais equivalentes emitidas por organismos acreditados pelo INMETRO.

12.1 Certificados

- O equipamento deve possuir conformidade com padrões de compatibilidade CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório nacional ou internacional;
- As interfaces wireless devem ser homologadas pela Anatel;
- O equipamento deve ser comprovadamente aderente à portaria 170/20 que refere a segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e energia. Será aceita a comprovação dos requisitos da portaria 170/20 mediante intermédio da certificação EPEAT;
- O equipamento deverá ter certificado da Energy Star (<http://www.energystar.gov/producer/product/certified-computers>), certificação nacional similar;
- Deverá comprovar em proposta, obrigatoriamente, todos os itens e se apontado a página do documento onde consta a comprovação do item em questão, repetição das especificações do termo de referência sem a devida correcção ou desclassificação da proponente;
- O equipamento deve pertencer à linha corporativa do fabricante, conforme catálogo oficial do produto ou por meio de documento oficial que comprove a pertença à linha corporativa.

ANEXO IX

PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - PET SEI Nº 26706348/2025 - SAP.UGC

EQUIPAMENTO COMPUTADOR

TIPO: DESKTOP INTERMEDIÁRIO SEM MONITOR

Data de atualização: 20/08/2025

Valido para o processo SEI 25.0.183970-0

Item

Especificação Técnica

1. Processador

1.1 Desempenho do processador

Processador deverá atingir índice de, no mínimo, 25.000 pontos para 3.700 pontos para desempenho mono tarefa, tendo como referência a CPU Mark disponível em cpubenchmark.net/cpu_list.php.

1.2 Especificações de CPU

Número mínimo de seis (6) núcleos de CPU com mínimo de doze (12)

1.3 Tamanho total do cache

Total de cache (L2+L3) igual ou superior a 22 MB (megabytes).

2. Memórias

2.1 Dispositivo de Armazenamento

Igual ou superior a 512 GB, com tecnologia PCIe NVMe M.2.

2.2 Memória RAM Instalada

Igual ou superior a 16 GB, com tecnologia DDR5 ou superior. Possuir para expansão de memória.

2.3 Placa de Vídeo

Deverá possuir Placa de Vídeo dedicada com, no mínimo, 8GB (oito gi tecnologia GDDR6. A placa gráfica deverá apresentar um índice de de Mark de, no mínimo, 7.600 pontos disponíveis em https://www.videocardbenchmark.net/gpu_list.php, garantindo a eficiência como AutoCad 2025, Revit 2025 e ArcGis. Adicionalmente, deve suportar funcionalidades gráficas e de vídeos necessários para o sistema operacional escritório, incluindo aceleração de hardware para reprodução de vídeo 2 (dois) ou mais monitores simultaneamente.

3. Comunicação

3.1 Wireless

Deverá possuir interface Wi-Fi 6 (802.11ax) com configuração 2x2, com frequências de 2.4 GHz e 5 GHz (dual-band), e suporte a padrões anteriores para ampla conectividade.

3.2 Ethernet

Deverá possuir interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps), com capacidade de operação full-duplex e auto-negociação.

3.3 Bluetooth

Deverá possuir interface Bluetooth 5.1 ou superior, garantindo maior eficiência energética (Low Energy - LE).

3.4
Requisitos comuns das Interfaces de Comunicação

As interfaces de comunicação (Wireless, Ethernet e Bluetooth) deverão ser fornecidas pelo equipamento, não sendo admitido o fornecimento ou a utilização de adaptadores (ex: USB, etc.) para o cumprimento destas especificações.

4. Conexões

4.1 USB-A

Deverá possuir no mínimo seis (6) portas USB-A, das quais pelo menos quatro (4) devem ser da especificação USB 3.0 ou superior. Ao menos quatro (4) dessas portas devem ser localizadas na parte traseira do gabinete e, no mínimo, duas (2) na parte dianteira.

4.2 USB-C

Deverá possuir no mínimo uma porta USB-C.

4.3 Vídeo

Deverá suportar dois ou mais monitores simultaneamente, via portas dedicadas. As saídas de vídeo devem incluir uma das seguintes configurações:

- Ao menos 2 (duas) portas HDMI.
- Ao menos 1 (uma) porta HDMI e 1 (uma) porta DisplayPort (DP) neste caso, a porta HDMI é inclusa.
- Ao menos 2 (duas) portas digitais do tipo mini (mDP ou mHDMI) neste caso, as portas HDMI são exclusivas.

Será permitido o uso de adaptadores (ex: Mini DisplayPort para HDMI) para converter portas Mini DisplayPort nativas da placa de vídeo dedicada para outras portas exigidas, garantindo o suporte total de monitores e portas.

5. Gabinete

5.1 Refrigeração

Deverá possuir refrigeração adequada ao equipamento.

5.2 Tipo de Gabinete

Deverá possuir um gabinete tipo torre ou desktop (Small Form factor ou Tower), com dimensões adequadas para acomodar e garantir a refrigeração dos componentes.

5.3 Placa-Mãe

Deverá ser compatível com o tamanho do gabinete.

Possuir slots de expansão livres:

Ao menos 1(um) PCIe x 16 de 3.ª Geração.

Ao menos 1(um) Pcie.

5.4 Segurança Física

Deverá possuir slot para fixação de trava T-bar Kensington ou adaptador.

6. Alimentação

- 6.1 Alimentação
- 6.2 Padrão de Tomada

Deverá possuir fonte de alimentação interna, bivolt automático, com 1 automático da voltagem (100-240V, 50/60 Hz).

Deverá possuir o novo padrão de tomadas NBR 14136/12.

7. Teclado

- 7.1 Layout
- 7.2 Gravação de teclas
- 7.3 Tipo de conexão
- 7.4 Tipo de Interface
- 7.5 Comprimento do Cabo

Em conformidade com a norma ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa e dispositivo para ajuste de altura.

Teclas impressas por fusão ou outra tecnologia de impressão permanente. *Plug and Play* e compatível com o hardware do equipamento fornecido. USB.

Igual ou superior a 1,5 metro

8. Mouse

- 8.1 Tecnologia do mouse
- 8.2 Quantidade de botões
- 8.3 *Scroll wheel*
- 8.4 Resolução
- 8.5 Tipo de conexão
- 8.6 Tipo de Interface
- 8.7 Comprimento do Cabo

Óptico ou Laser.

Igual ou superior a 2.

Deverá possuir botão de rolagem.

Igual ou superior a 1000 DPI (*dots per inch*).

Plug and play e compatível com o equipamento fornecido. USB.

Igual ou superior a 1,5 metro.

9. Software

- 9.1 Sistema operacional
- 9.2 BIOS, drivers e firmware

Deverá vir com o sistema operacional Microsoft Windows 11 PRO ou 10 PRO, com a licença digital atrelada à BIOS/firmware da placa-mãe (OEM Digital License). O equipamento deverá possuir disponibilidade contínua de drivers e firmwares para todos os seus componentes (hardware, periféricos integrados, etc.). Cada versão deverá ser fornecida por meio de:

- Página de suporte dedicada no site oficial do fabricante, com fácil localização dos drivers e firmware por modelo específico do equipamento.

10. Acessórios

- 10.1 Documentação técnica
- 10.2 Cabo de energia

Deverá ser disponibilizada a documentação técnica completa (incluindo manual do usuário e guias de configuração/manutenção básica) necessária para o uso do equipamento. Esta documentação deverá ser fornecida de forma eletrônica (através de link direto e permanente para o site oficial do fabricante), ou impressa, sendo obrigatoriamente em português. Deverá possuir um cabo de energia com comprimento mínimo de 1,5 metro e novo padrão de tomadas NBR 14136/12.

11. Método de Comprovação

O atendimento a todos os itens desta Especificação Técnica (PET) deve ser feito de forma inequívoca e formal mediante a apresentação conjunta ou individual dos documentos:

- Declaração Formal de Conformidade do Proponente: Documento oficial assinado pelo representante legal do proponente, atestando o cumprimento irrestrito de cada requisito especificado neste PET. Esta declaração deve ser feita claramente o modelo exato do equipamento oferecido e vincular-se às técnicas apresentadas.

os itens

- Documentação Técnica Oficial do Fabricante: Folhas de dados técnicos, prospectos oficiais ou links diretos e permanentes para páginas oficiais que demonstrem de forma clara, objetiva e irrefutável todas as características do equipamento ofertado, comprovando o atendimento a cada item da documentação deverá ser legível e, preferencialmente, em português.

12. Certificações

Todas as comprovações e/ou certificações mencionadas neste documento devem ser realizadas através de certificações nacionais ou internacionais equivalentes acreditados pelo INMETRO.

- O equipamento deve possuir conformidade com padrões CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório credenciado. As interfaces wireless devem ser homologadas pela Anatel.
- O equipamento deve ser comprovadamente aderente à proposta, se refere a segurança para o usuário e instalações, consumo de energia. Será aceita a comprovação dos resultados INMETRO por intermédio da certificação EPEAT;
- O equipamento deverá ter certificado da Energy Star (<http://www.energystar.gov/producinder/product/certified-computers>), certificação nacional similar; Deverá comprovar em proposta, obrigatoriamente, todos os requisitos da especificação, apontado a página do documento onde consta o proposto. A simples repetição das especificações do termo de comprovação acarretará na desclassificação da proponente;
- O equipamento deve pertencer à linha corporativa do fabricante, catálogo oficial do produto ou por meio de documento que comprove a pertença à linha corporativa.

12.1 Certificados

- O equipamento deverá ter certificado da Energy Star (<http://www.energystar.gov/producinder/product/certified-computers>), certificação nacional similar; Deverá comprovar em proposta, obrigatoriamente, todos os requisitos da especificação, apontado a página do documento onde consta o proposto. A simples repetição das especificações do termo de comprovação acarretará na desclassificação da proponente;
- O equipamento deve pertencer à linha corporativa do fabricante, catálogo oficial do produto ou por meio de documento que comprove a pertença à linha corporativa.

ANEXO X

PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - PET SEI Nº 26706355/2025 - SAP.UGC

EQUIPAMENTO COMPUTADOR

TIPO: DESKTOP AVANÇADO SEM MONITOR

Data de atualização: 20/08/2025

Valido para o processo: SEI 25.0.183970-0

Item

Especificação Técnica

1. Processador

1.1 Desempenho do processador

Processador deverá atingir índice de, no mínimo, 33.600 pontos para 4.000 pontos para desempenho mono tarefa, tendo como referência a CPU Mark disponível em cpubenchmark.net/cpu_list.php.

1.2 Especificações de CPU

Número mínimo de dezesseis (16) núcleos de CPU com mínimo de vinte threads.

1.3 Tamanho total do cache

Total de cache (L2+L3) igual ou superior a 44 MB (megabytes).

2. Memórias

2.1 Dispositivo de Armazenamento	Igual ou superior a 1TB, com tecnologia PCIe NVMe M.2.
2.2 Memória RAM Instalada	Igual ou superior a 32 GB, com tecnologia DDR5 ou superior. Possuir para expansão de memória.
2.3 Placa de Vídeo	Deverá possuir Placa de Vídeo dedicada com, no mínimo, 8GB (oito gi tecnologia GDDR6. A placa gráfica deverá apresentar um índice de de Mark de, no mínimo, 10.000 pontos disponíveis em https://www.videocardbenchmark.net/gpu_list.php , garantindo a eficiência como AutoCad 2025, Revit 2025 e ArcGis. Adicionalmente, deve suportar funcionalidades gráficas e de vídeos necessários para o sistema operacional escritório, incluindo aceleração de hardware para reprodução de vídeo 2 (dois) ou mais monitores simultaneamente.

3. Comunicação

3.1 Wireless	Deverá possuir interface Wi-Fi 6 (802.11ax) com configuração 2x2, com frequências de 2.4 GHz e 5 GHz (dual-band), e suporte a padrões anteriores para ampla conectividade.
3.2 Ethernet	Deverá possuir interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps), com capacidade de operação full-duplex e auto-negociação.
3.3 Bluetooth	Deverá possuir interface Bluetooth 5.1 ou superior, garantindo maior eficiência energética (Low Energy - LE).
3.4 Requisitos comuns das Interfaces de Comunicação	As interfaces de comunicação (Wireless, Ethernet e Bluetooth) deverão ser fornecidas pelo equipamento, não sendo admitido o fornecimento ou a utilização de módulos externos (USB, etc.) para o cumprimento destas especificações.

4. Conexões

4.1 USB-A	Deverá possuir no mínimo seis (6) portas USB-A, das quais pelo menos quatro (4) devem ser da especificação USB 3.0 ou superior. Ao menos quatro (4) dessas portas devem ser localizadas na parte traseira do gabinete e, no mínimo, duas (2) na parte dianteira.
4.2 USB-C	Deverá possuir no mínimo uma porta USB-C.
4.3 Vídeo	Deverá suportar dois ou mais monitores simultaneamente, via portas dedicadas. As saídas de vídeo devem incluir uma das seguintes configurações:

- Ao menos 2 (duas) portas HDMI.
- Ao menos 1 (uma) porta HDMI e 1 (uma) porta DisplayPort (DP) neste caso.
- Ao menos 2 (duas) portas digitais do tipo mini (mDP ou mHDMI) neste caso.

Será permitido o uso de adaptadores (ex: Mini DisplayPort para HDMI) para converter portas Mini DisplayPort nativas da placa de vídeo dedicada para as exigidas, garantindo o suporte total de monitores e portas.

5. Gabinete

5.1 Refrigeração	Deverá possuir refrigeração adequada ao equipamento.
5.2 Tipo de Gabinete	Deverá possuir um gabinete tipo torre (Mid-Tower ou Full-Tower), com capacidade de expansão para acomodar e garantir a refrigeração eficiente de seus componentes.
5.3 Placa-Mãe	Deverá ser compatível com o tamanho do gabinete.
5.4 Segurança Física	Possuir slots de expansão livres: Ao menos 1(um) PCIe x 16 de 3.ª Geração. Ao menos 1(um) Pcie. Ao menos 1(um) M.2 compatível com PCIe NVMe. Deverá possuir slot para fixação de trava T-bar Kensington ou adaptador.

6. Alimentação

6.1 Alimentação	Deverá possuir fonte de alimentação interna, bivolt automático, com regulagem automática da voltagem (100-240V, 50/60 Hz).
-----------------	--

7. Teclado

- 7.1 Layout
- 7.2 Gravação de teclas
- 7.3 Tipo de conexão
- 7.4 Tipo de Interface
- 7.5 Comprimento do Cabo

Em conformidade com a norma ABNT-2, com todos os caracteres da 1 dispositivo para ajuste de altura.
Teclas impressas por fusão ou outra tecnologia de impressão permanente.
Plug and Play e compatível com o hardware do equipamento fornecido.
USB.
Igual ou superior a 1,5 metro

8. Mouse

- 8.1 Tecnologia do *mouse*
- 8.2 Quantidade de botões
- 8.3 *Scroll wheel*
- 8.4 Resolução
- 8.5 Tipo de conexão
- 8.6 Tipo de Interface
- 8.7 Comprimento do Cabo

Óptico ou Laser.
Igual ou superior a 2.
Deverá possuir botão de rolagem.
Igual ou superior a 1000 DPI (*dots per inch*).
Plug and play e compatível com o equipamento fornecido.
USB.
Igual ou superior a 1,5 metro.

9. Software

- 9.1 Sistema operacional
- 9.2 BIOS, drivers e firmware

Deverá vir com o sistema operacional Microsoft Windows 11 PRO ou com a licença digital atrelada à BIOS/firmware da placa-mãe (OEM D). O equipamento deverá possuir disponibilidade contínua de drivers e firmwares para todos os seus componentes (hardware, periféricos integrados, etc.). Cada driver e firmware deverá ser fornecido por meio de:

- Página de suporte dedicada no site oficial do fabricante, com fácil localização dos drivers e firmware por modelo específico do equipamento.

10. Acessórios

- 10.1 Documentação técnica
- 10.2 Cabo de energia

Deverá ser disponibilizada a documentação técnica completa (incluindo manuais de usuário e guias de configuração/manutenção básica) necessária para o uso e funcionamento do equipamento. Esta documentação deverá ser fornecida de forma eletrônica (através de link direto e permanente para o site oficial do fabricante), ou física (fornecida através de material impresso, sendo obrigatoriamente em português). Deverá possuir um cabo de energia com comprimento mínimo de 1,5 metros e novo padrão de tomadas NBR 14136/12.

11. Método de Comprovação

- 11.1 Comprovar todos os itens

O atendimento a todos os itens desta Especificação Técnica (PET) deve ser feito de forma inequívoca e formal mediante a apresentação conjunta ou individualizada dos documentos:

- Declaração Formal de Conformidade do Proponente: Documento oficial assinado pelo representante legal do proponente, atestando o cumprimento integral e irrestrito de cada requisito especificado neste PET. Esta declaração deve ser feita de forma clara, objetiva e irrefutável, vinculando-se ao modelo exato do equipamento ofertado e às técnicas apresentadas.
- Documentação Técnica Oficial do Fabricante: Folhas de dados técnicos, prospectos oficiais ou links diretos e permanentes para páginas oficiais que demonstrem de forma clara, objetiva e irrefutável todas as características e especificações do equipamento.

12. Certificações

Todas as comprovações e/ou certificações mencionadas ne através de certificações nacionais ou internacionais equivale acreditados pelo INMETRO.

- O equipamento deve possuir conformidade com padrões CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório As interfaces wireless devem ser homologadas pela Anatel;
- O equipamento deve ser comprovadamente aderente à proposta se refere a segurança para o usuário e instalações, consumo de energia. Será aceita a comprovação dos resultados INMETRO por intermédio da certificação EPEAT;
- O equipamento deverá ter certificado da Energy Star (<http://www.energystar.gov/producinder/product/certified-computers>), certificação nacional similar; Deverá comprovar em proposta, obrigatoriamente, todos os detalhes da especificação, apontado a página do documento onde consta o proposto. A simples repetição das especificações do termo de comprovação acarretará na desclassificação da proponente;
- O equipamento deve pertencer à linha corporativa do fabricante, constando no catálogo oficial do produto ou por meio de documento que comprove a pertença à linha corporativa.

12.1 Certificados

ANEXO XI

PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - PET SEI Nº 26706360/2025 - SAP.UGC

EQUIPAMENTO COMPUTADOR

TIPO: NOTEBOOK BÁSICO

Data de atualização: 20/08/2025

Valido para o processo SEI 25.0.183970-0

Item

Especificação Técnica

1. Processador

1.1 Desempenho do processador

Processador deverá atingir índice de, no mínimo, 13.300 pontos para o desempenho mono tarefa, tendo como referência a base de dados PassMark (cpubenchmark.net/cpu_list.php).

1.2 Especificações de CPU

Número mínimo de oito (8) núcleos de CPU com mínimo de doze (12) threads.

1.3
Tamanho total do cache

Total de cache (L2+L3 ou Intel Smart Cache) igual ou superior a 18,5 GB.

1.4 Arquitetura

X64.

2. Teclado

2.1 Caracteres em Português

Deverá possuir todos os caracteres da língua Portuguesa (ABNT-2) conforme Edital 27483715 SEI 25.0.254562-0 / pg. 51

3. Mouse

3.1 Tecnologia do mouse	Óptico ou Laser.
3.2 Tipo	Com fio de 1,5 metros de comprimento ou superior.
3.3 Quantidade de botões	Igual ou superior a 2.
3.4 Scroll wheel	Deverá possuir botão de rolagem.
3.5 Resolução	Igual ou superior a 1200 DPI (dots per inch).
3.6 Tipo de conexão	Plug and play e compatível com o equipamento fornecido.
3.7 Tipo de Interface	USB.

4. Memórias

4.1 Dispositivo de armazenamento	Igual ou superior a 256 GB, com tecnologia PCIe NVMe M.2.
4.2 Memória RAM instalada	Igual ou superior a 16 GB, com tecnologia DDR4 ou superior.
4.3 Placa de Vídeo	Deverá possuir Placa de Vídeo Integrada, capaz de suportar as funcionalidades do sistema operacional e aplicações de escritório, incluindo aceleração de

5. Tela

5.1 Tamanho da tela	Deverá possuir 15.6 polegadas, no mínimo.
5.2 Tipo de Tela	Deverá possuir tela de tecnologia LED.
5.3 Resolução	Tela Full HD com no mínimo 1920x1080pixels de resolução e tecnolog

6. Conexões

6.1 Porta USB	Mínimo de duas (2) portas USB-A, das quais pelo menos uma (1) deve ser mínima de 3.0 ou superior.
6.2 Porta HDMI	Padrão HDMI em quantidade igual ou superior a 1 porta.
6.3 Porta LAN	Em quantidade igual ou superior a 1 porta
6.4 Fone de Ouvido / Microfone	1 entrada para fone / 1 entrada para caixa de som ou entrada compartilhada para áudio.

7. Comunicação

7.1 Ethernet	Deverá possuir interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps), com capacidade de auto-negociação.
7.2 Wireless	Deverá possuir interface Wi-Fi 6 (802.11ax) com configuração 2x2, com suporte a dual-band, e suporte a padrões anteriores (802.11a/b/g/n/ac) para antena externa.
7.3 Bluetooth	Deverá possuir interface Bluetooth 5.1 ou superior, garantindo maior alcance e menor consumo de energia (Low Energy - LE).

8. Alimentação

8.1 Voltagem	Deverá possuir fonte de alimentação, bivolt automático, com reconhecimento de voltagem (100-240V, 50/60 Hz).
8.2 Bateria	Bateria Interna do tipo “Ions de Lítio”, de 3 ou mais células, capacidade de 40Wh, alimentado exclusivamente pela bateria de ao menos 4 (cinco) horas e com uso moderado de escritório e navegação.

9. Sistema Operacional

9.1 Sistema operacional	Deverá vir com o sistema operacional Microsoft Windows 11 PRO ou similar, com licença digital atrelada à BIOS/firmware da placa-mãe (OEM Digital License).
9.2 Instalação	O equipamento deverá ser entregue com o sistema operacional instalado e configurado em idioma Português do Brasil (PT-BR).
9.3 Idioma	O equipamento deverá possuir disponibilidade contínua de drivers e firmware para componentes (hardware, periféricos integrados, etc.). O acesso a essas

9.4 Bios, drivers e firmware

- Página de suporte dedicada no site oficial do fabricante, com fácil localização de drivers e firmware por modelo específico do equipamento.

10. Recursos

10.1 Interface de Áudio

Deverá ter interface de Áudio integrado à placa mãe.

10.2 Microfone

Deverá ter microfone integrado.

10.3 Webcam

Deverá possuir webcam com resolução mínima de 720p integrada.

10.4 Touchpad

Deverá ter este recurso integrado.

10.5 Documentação Técnica

Deverá ser disponibilizada a documentação técnica completa (incluindo configuração/manutenção básica) necessária para o manuseio e operação fornecida de forma eletrônica (em formato PDF, através de link do fabricante). Alternativamente, poderá ser fornecida através de material português.

11. Acessórios

11.1 Cabo de energia

Deverá possuir um cabo de energia com comprimento mínimo de 1,5 m e NBR 14136/12.

11.2 Mousepad

Deverá acompanhar um Mousepad sem logotipo, com tecido resistente a 25 cm x 25 cm.

11.3 Maleta ou Mochila para proteção e transporte do Notebook

Deverá ser construído com material resistente (couro, poliéster ou nylón) para acomodar com segurança o mesmo e todos os seus acessórios.

12. Método de Comprovação

12.1 Comprovar todos os itens

O atendimento a todos os itens desta Especificação Técnica (PET) deve ser feito mediante a apresentação conjunta ou individual dos seguintes documentos:

- Declaração Formal de Conformidade do Proponente: Documento oficial assinado pelo proponente, atestando o cumprimento integral e irrestrito de cada item da PET. Deverá identificar claramente o modelo exato do equipamento oferecido e as características apresentadas.
- Documentação Técnica Oficial do Fabricante: Folhas de dados técnicos permanentes e permanentes para páginas oficiais do fabricante, que demonstrem de forma clara as características e especificações do equipamento oferecido, comprovando sua conformidade. A documentação deverá ser legível e, preferencialmente, em português.

13. Certificações

13.1 Certificados

Todas as comprovações e/ou certificações mencionadas neste documento devem ser realizadas através de certificações nacionais ou internacionais emitidas por laboratórios acreditados pelo INMETRO.

- O equipamento deve possuir conformidade com padrões de segurança e emissão de ruído CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório credenciado pelo INMETRO;
- As interfaces wireless devem ser homologadas pela Anatel;
- O equipamento deve ser comprovadamente aderente à norma de segurança para o usuário e instalações, considerando o consumo de energia. Será aceita a comprovação dos resultados obtidos no INMETRO por intermédio da certificação EPEAT;
- O equipamento deverá ter certificado da Energy Star (<http://www.energystar.gov/producer/product/certified-computers/>) ou certificação nacional similar;

- Deverá comprovar em proposta, obrigatoriamente, todos os especificação, apontado a página do documento onde constante o proposto. A simples repetição das especificações do termo de comprovação acarretará na desclassificação da proponente;
- O equipamento deve pertencer à linha corporativa do fabricante, constante no catálogo oficial do produto ou por meio de documento que comprove a pertença à linha corporativa.

ANEXO XII

PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - PET SEI Nº 26706366/2025 - SAP.UGC

EQUIPAMENTO COMPUTADOR

TIPO: **NOTEBOOK AVANÇADO**

Data de atualização: 20/08/2025

Valido para o processo SEI 25.0.183970-0

Item	Especificação Técnica
-------------	------------------------------

1. Processador

1.1 Desempenho do processador	Processador deverá atingir índice de, no mínimo, 24.000 pontos para o desempenho mono tarefa, tendo como referência a base de dados PassMark disponível em cpubenchmark.net/cpu_list.php .
1.2 Especificações de CPU	Número mínimo de dez (10) núcleos de CPU com mínimo de dezesseis threads.
1.3 Tamanho total do cache	Total de cache (L2+L3 ou Intel Smart Cache) igual ou superior a 34 MB.
1.4 Arquitetura	X64.

2. Teclado

2.1 Caracteres em Português	Deverá possuir todos os caracteres da língua Portuguesa (ABNT-2) com suporte a diacríticos.
-----------------------------	---

3. Mouse

3.1 Tecnologia do mouse	Óptico ou Laser.
3.2 Tipo	Com fio de 1,5 metros de comprimento ou superior.
3.3 Quantidade de botões	Igual ou superior a 2.
3.4 Scroll wheel	Deverá possuir botão de rolagem.
3.5 Resolução	Igual ou superior a 1200 DPI (dots per inch).
3.6 Tipo de conexão	Plug and play e compatível com o equipamento fornecido.
3.7 Tipo de Interface	USB.

4. Memórias

4.1 Dispositivo de armazenamento	Igual ou superior a 1 TB, com tecnologia PCIe NVMe M.2.
----------------------------------	---

4.2 Memória RAM instalada

Igual ou superior a 32 GB, com tecnologia DDR5 ou superior.

4.3 Placa de Vídeo

Deverá possuir Placa de Vídeo dedicada com, no mínimo, 4GB (quatro A placa gráfica deverá apresentar um índice de desempenho Passmark pontos disponíveis em https://www.videocardbenchmark.net/gpu_list.r de programas como AutoCad 2025, Revit 2025 e ArcGis. Adicionalmente gráficas e de vídeo necessários para o sistema operacional e aplicações de aceleração de hardware para reprodução de vídeo e a capacidade de suportar 1 (um) ou mais monitores simultaneamente.

5. Tela

5.1 Tamanho da tela
5.2 Tipo de Tela
5.3 Resolução

Deverá possuir 15.6 polegadas, no mínimo.

Deverá possuir tela de tecnologia LED.

Tela Full HD com no mínimo 1920x1080 pixels de resolução e tecnologia

6. Conexões

6.1 Porta USB
6.2 Porta HDMI
6.3 Porta LAN
6.4 Fone de Ouvido / Microfone

Mínimo de duas (2) portas USB-A, das quais pelo menos uma (1) deve ser mínima uma porta USB-C.

Padrão HDMI em quantidade igual ou superior a 1 porta.

Em quantidade igual ou superior a 1 porta

1 entrada para fone / 1 entrada para caixa de som ou entrada compartilhada

7. Comunicação

7.1 Ethernet
7.2 Wireless
7.3 Bluetooth

Deverá possuir interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps), com capacidade auto-negociação.

Deverá possuir interface Wi-Fi 6 (802.11ax) com configuração 2x2, com suporte a dual-band, e suporte a padrões anteriores (802.11a/b/g/n/ac) para antena externa.

Deverá possuir interface Bluetooth 5.1 ou superior, garantindo maior alcance e menor consumo de energia (Low Energy - LE).

8. Alimentação

8.1 Voltagem
8.2 Bateria

Deverá possuir fonte de alimentação, bivolt automático, com reconhecimento de 240V, 50/60 Hz).

Bateria Interna do tipo “Ions de Lítio”, de 4 ou mais células, capacidade de 3 horas em uso moderado de escritório e navegação.

9. Sistema Operacional

9.1 Sistema operacional
9.2 Instalação
9.3 Idioma
9.4 Bios, drivers e firmware

Deverá vir com o sistema operacional Microsoft Windows 11 PRO ou similar, com licença digital atrelada à BIOS/firmware da placa-mãe (OEM Digital License). O equipamento deverá ser entregue com o sistema operacional instalado em idioma Português do Brasil (PT-BR).

O equipamento deverá possuir disponibilidade contínua de drivers e firmwares para todos os componentes (hardware, periféricos integrados, etc.). O acesso a essas informações deve ser feito por meio de uma página web.

- Página de suporte dedicada no site oficial do fabricante, com fácil localização de drivers e firmwares por modelo específico do equipamento.

10. Recursos

10.1 Interface de Áudio
10.2 Microfone
10.3 Webcam
10.4 Touchpad

Deverá ter interface de Áudio integrado à placa mãe.

Deverá ter microfone integrado.

Deverá possuir webcam com resolução mínima de 720p integrada.

Deverá ter este recurso integrado.

10.5 Documentação Técnica

Deverá ser disponibilizada a documentação técnica completa (incluindo configuração/manutenção básica) necessária para o manuseio e operar fornecida de forma eletrônica (em formato PDF, através de link do fabricante). Alternativamente, poderá ser fornecida através de material português.

11. Acessórios

11.1 Cabo de energia

Deverá possuir um cabo de energia com comprimento mínimo de 1,5 m NBR 14136/12.

11.2 Mousepad

Deverá acompanhar um Mousepad sem logotipo, com tecido resistente 25 cm x 25 cm.

11.3 Maleta ou Mochila para proteção e transporte do Notebook

Deverá ser construído com material resistente (couro, poliéster ou nyl) acomodar com segurança o mesmo e todos os seus acessórios.

12. Método de Comprovação

12.1 Comprovar todos os itens

O atendimento a todos os itens desta Especificação Técnica (PET) deve ser formal mediante a apresentação conjunta ou individual dos seguintes:

- Declaração Formal de Conformidade do Proponente: Documento oficial legal do proponente, atestando o cumprimento integral e irrestrito de todos os requisitos da PET. Esta declaração deverá identificar claramente o modelo exato do equipamento e as especificações técnicas apresentadas.
- Documentação Técnica Oficial do Fabricante: Folhas de dados técnicos diretos e permanentes para páginas oficiais do fabricante, que demonstre a irrefutável todas as características e especificações do equipamento oficialmente declarado para cada item da PET. A documentação deverá ser legível e, preferencialmente, em português.

13. Certificações

13.1 Certificados

Todas as comprovações e/ou certificações mencionadas neste documento devem ser realizadas através de certificações nacionais ou internacionais equivalentes, emitidas por laboratórios acreditados pelo INMETRO.

- O equipamento deve possuir conformidade com padrões de emissão CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório credenciado;
- As interfaces wireless devem ser homologadas pela Anatel;
- O equipamento deve ser comprovadamente aderente à portaria 100/2005, que se refere a segurança para o usuário e instalações, consumo de energia. Será aceita a comprovação dos resultados obtidos no INMETRO por intermédio da certificação EPEAT;
- O equipamento deverá ter certificado da Energy Star (<http://www.energystar.gov/producinder/product/certified-computers/>) ou certificação nacional similar;
- Deverá comprovar em proposta, obrigatoriamente, todos os requisitos da especificação, apontado a página do documento onde consta o termo de proposta. A simples repetição das especificações do termo de proposta acarretará na desclassificação da proponente;
- O equipamento deve pertencer à linha corporativa do fabricante, constando no catálogo oficial do produto ou por meio de documento que comprove a pertença à linha corporativa.

ANEXO XIII

PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - PET SEI Nº 26706374/2025 - SAP.UGC

EQUIPAMENTO COMPUTADOR**TIPO: MINI PC SEM MONITOR**

Data de atualização: 20/08/2025

Valido para o processo SEI 25.0.183970-0

Item**Especificação Técnica****1. Processador**

1.1 Desempenho do processador

Processador deverá atingir índice de, no mínimo, 21.600 pontos para o desempenho m e 3.750 pontos para desempenho mono tarefa, tendo como referência a base de dados CPU Mark disponível em cpubenchmark.net/cpu_list.php.

1.2 Especificações de CPU

Número mínimo de seis (6) núcleos de CPU com mínimo de doze (12) threads.

1.3 Tamanho total do cache

Total de cache (L2+L3) igual ou superior a 22 MB (megabytes).

2. Memórias

2.1 Dispositivo de Armazenamento

Igual ou superior a 250 GB, com tecnologia PCIe NVMe M.2.

2.2 Memória RAM Instalada

Igual ou superior a 16 GB, com tecnologia DDR4 ou superior. Possuir ao menos um slc para expansão de memória.

3. Vídeo

3.1 Placa de Vídeo

Deverá possuir Placa de Vídeo Integrada, capaz de suportar as funcionalidades gráfica vídeo necessárias para o sistema operacional e aplicações de escritório, incluindo acel hardware para reprodução de vídeo e suporte a dois ou mais monitores simultaneamer

4. Comunicação

4.1 Wireless

Deverá possuir interface Wi-Fi 6 (802.11ax) com configuração 2x2, compatível com as frequências de 2.4 GHz e 5 GHz (dual-band), e suporte a padrões anteriores (802.11a/l para ampla conectividade.Padrão igual ou superior a 802.3ab (1000 BASE-T) com cone

4.2 Ethernet

Deverá possuir interface Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps), com conector RJ45, su operação full-duplex e auto-negociação.

4.3 Bluetooth

Deverá possuir interface Bluetooth 5.1 ou superior, garantindo maior alcance, velocida eficiência energética (Low Energy - LE).

4.4 Requisitos comuns das Interfaces de Comunicação

As interfaces de comunicação (Wireless, Ethernet e Bluetooth) deverão ser internas ao do equipamento, não sendo admitido o fornecimento ou a utilização de adaptadores ex USB, etc.) para o cumprimento destas especificações.

5. Conexões

5.1 USB-A

Deverá possuir no mínimo seis (6) portas USB-A, das quais pelo menos duas (2) deverá superior. Ao menos quatro (4) dessas portas deverão estar localizadas na parte traseira (2) na parte dianteira.

5.2 USB-C

Deverá possuir no mínimo uma porta USB-C.

5.3 Vídeo

Deverá suportar dois ou mais monitores. Sendo ao menos 2 (duas) portas HDMI, ou ao (uma) porta HDMI combinada com 1 (uma) porta DisplayPort (DP), neste caso com a d HDMI inclusa.

6. Gabinete

6.1 Refrigeração

Deverá possuir refrigeração adequada ao equipamento.

6.2 Tipo de Gabinete

Deverá ter Formato Micro (Micro Form Factor - MFF), ou Ultra Small Form Factor (USF

6.3 Placa-Mãe

Deverá ser compatível com o tamanho do gabinete.

6.4 Segurança Física

Deverá possuir slot para fixação de trava T-bar Kensington ou adaptador compatível in

6.5 Fixação

Deverá possuir suporte padrão VESA ou compatível.

7. Alimentação

7.1 Alimentação

Deverá possuir fonte de alimentação, bivolt automático, com reconhecimento e ajuste automático da voltagem (100-240V, 50/60 Hz).

7.2 Padrão de Tomada

Deverá ser compatível com o novo padrão de tomadas NBR 14136/12.

8. Teclado

8.1 Layout

Em conformidade com a norma ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa dispositivo para ajuste de altura.

8.2 Gravação de teclas

Teclas impressas por fusão ou outra tecnologia de impressão permanente.

8.3 Tipo de conexão

Plug and Play e compatível com o hardware do equipamento fornecido.

8.4 Tipo de Interface

USB.

8.5 Comprimento do Cabo

Igual ou superior a 1,5 metro.

9. Mouse

9.1 Tecnologia do mouse

Óptico ou Laser.

9.2 Quantidade de botões

Igual ou superior a 2.

9.3 *Scroll wheel*

Deverá possuir botão de rolagem.

9.4 Resolução

Igual ou superior a 1000 DPI (dots per inch).

9.5 Tipo de conexão

Plug and play e compatível com o equipamento fornecido.

9.6 Tipo de Interface

USB.

9.7 Comprimento do Cabo

Igual ou superior a 1,5 metro.

10. Software

10.1 Sistema operacional

Deverá vir com o sistema operacional Microsoft Windows 11 PRO ou superior, pré-instalado com a licença digital atrelada à BIOS/firmware da placa-mãe (OEM Digital License).

10.2 BIOS, drivers e firmware

O equipamento deverá possuir disponibilidade contínua de drivers e firmware atualizados para todos os seus componentes (hardware, periféricos integrados, etc.). O acesso a essas deve ser fornecido por meio de:

- Página de suporte dedicada no site oficial do fabricante, com fácil localização e download dos drivers e firmware por modelo específico do equipamento.

11. Acessórios

11.1 Documentação técnica

Deverá ser disponibilizada a documentação técnica completa (incluindo, no mínimo, manual do usuário e guias de configuração/manutenção básica) necessária para o manuseio e operação do equipamento. Esta documentação deverá ser fornecida de forma eletrônica (em formato PDF) através de link direto e permanente para o site oficial do fabricante). Alternativamente fornecida através de material impresso, sendo obrigatoriamente em português.

11.2 Cabo de energia

Deverá possuir um cabo de energia com comprimento mínimo de 1,5 metro compatível com o novo padrão de tomadas NBR 14136/12.

12. Método de Comprovação

O atendimento a todos os itens desta Especificação Técnica (PET) deverá ser comprovado de forma inequívoca e formal mediante a apresentação conjunta ou individual dos seguintes documentos:

- Declaração Formal de Conformidade do Proponente: Documento oficial, emitido e assinado pelo representante legal do proponente, atestando o cumprimento integral e irrestrito de cada requisito especificado neste PET. Esta declaração deverá identificar claramente o modelo exato do equipamento oferecido e vincular-se às especificações técnicas apresentadas.
- Documentação Técnica Oficial do Fabricante: Folhas de dados técnicos (datasheets), prospectos oficiais ou links diretos e permanentes para páginas oficiais do fabricante, que demonstrem de forma clara, objetiva e irrefutável todas as características e especificações do equipamento oferecido, comprovando o atendimento a cada item do PET. A documentação deverá ser legível e, preferencialmente, em português.

13. Certificações

Todas as comprovações e/ou certificações mencionadas neste documento através de certificações nacionais ou internacionais equivalentes emitidas acreditados pelo INMETRO.

- O equipamento deve possuir conformidade com padrões de compatibilidade CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório nacional ou internacional; As interfaces wireless devem ser homologadas pela Anatel;
 - O equipamento deve ser comprovadamente aderente à portaria 170/2017 que se refere a segurança para o usuário e instalações, compatibilidade e consumo de energia. Será aceita a comprovação dos requisitos da portaria INMETRO por intermédio da certificação EPEAT;
- 13.1 Certificados
- O equipamento deverá ter certificado da Energy Star (<http://www.energystar.gov/producer/product/certified-computers/results>) ou equivalente à certificação nacional similar; Deverá comprovar em proposta, obrigatoriamente, todos os itens e suas especificações, apontado a página do documento onde consta a comprovação proposta. A simples repetição das especificações do termo de referência de comprovação acarretará na desclassificação da proponente;
 - O equipamento deve pertencer à linha corporativa do fabricante, comprovado por meio de catálogo oficial do produto ou por meio de documento oficial que comprove a pertença à linha corporativa.

ANEXO XIV

PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - PET SEI Nº 26706379/2025 - SAP.UGC

EQUIPAMENTO: **MONITOR**

TIPO: **MONITOR 23,8"**

Data de atualização: 23/07/2025

Válido para o processo: SEI 25.0.183970-0

Item	Especificação Técnica
-------------	------------------------------

1. Características

1.1 Tipo de Tela	LED ou LCD.
1.2 Tempo de Resposta	Igual ou inferior a 5 ms (milissegundos).
1.3 Cores disponíveis	Igual ou superior a 16 milhões.
1.4 Tamanho de tela	Igual ou superior a 23,8" <i>Widescreen</i> .
1.5 Resolução	Deverá suportar a resolução de 1920x1080 pixels, no mínimo.
1.6 Frequência	Igual ou superior a 60 HZ.
1.7 Brilho	Igual ou superior a 250 cd/m ² (candela/meter ²).
1.8 Taxa de contraste estático	Igual ou superior a 1000:1.
1.9 Sinal de vídeo	HDMI
1.10 Conector	Deverá possuir pelo menos uma interface de conexão HDMI.
1.11 Consumo de energia	Igual ou inferior a 30W (watts).
1.12 Fonte de energia	Interna, bivolt automático.
1.13 Cabos de Vídeo	Deverá possuir pelo menos um cabo HDMI
1.14 Suporte Regulável	Deverá acompanhar suporte nativo, de altura ajustável, rotação e inclinação, possibilitando o giro da tela da orientação paisagem para retrato, ou vice-versa.

2. Método de Comprovação

2.1 Comprovar todos os itens	Com declaração do proponente ou prospecto do fabricante.
------------------------------	--

3. Certificação

3.1 Certificados

- O equipamento deve ser comprovadamente aderente à portaria 170/2012 do INMETRO no que se refere a segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia. Será aceita a comprovação dos requisitos da portaria 170/2012 do INMETRO por intermédio da certificação EPEAT.
- O equipamento deverá ter certificado da Energy Star (<http://www.energystar.gov/producinder/product/certified-computers/results>) ou possuir certificação nacional similar.
- Deverá comprovar em proposta, obrigatoriamente, todos os itens e subitens desta especificação, apontado a página do documento onde consta a comprovação do item/subitem proposto. A simples repetição das especificações do termo de referência sem a devida comprovação acarretará na desclassificação da proponente;
- O equipamento deve pertencer à linha corporativa do fabricante, comprovado por meio de catálogo oficial do produto ou por meio de documento oficial que comprove que o equipamento pertença à linha corporativa. Todas as comprovações e/ou certificações mencionadas neste documento poderão ser realizadas através de certificações nacionais ou internacionais equivalentes emitidas por organismos acreditados pelo INMETRO.

ANEXO XV

PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - PET SEI Nº 26706420/2025 - SAP.UGC

EQUIPAMENTO: Kit Mouse e Teclado

TIPO: Sem Fio

Data de atualização: 20/08/2025

Válido para o processo: SEI 25.0.183970-0

Item	Especificação Técnica
------	-----------------------

1. Características do kit

1.1 Tipo de conexão	Mouse e teclado devem possuir conexão sem-fio com tecnologia <i>Plug and play</i>
1.2 Criptografia	Deverá possuir criptografia AES (Advanced Encryption Standard) de 128 bits
1.3 Receptor	Deverá utilizar receptor padrão USB
1.4 Compatibilidade	Compatível com sistema operacional Windows 10 ou superior
1.5 Cor	Kit deverá ser nas cores preta ou cinza

2. Teclado

2.1 Layout	Em conformidade com a norma ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa
2.2 Teclas Multimídia	Deverá possuir teclas multimídia
2.3 Teclas Numéricas	Deverá possuir teclado numérico

3. Mouse

3.1 Tecnologia do mouse	Óptico ou Laser.
-------------------------	------------------

3.2 Quantidade de botões	
3.3 <i>Scroll wheel</i>	Deverá possuir botão de rolagem
3.4 Resolução	Igual ou superior a 1.000 DPI (<i>dots per inch</i>)

4. Acessórios

4.1 Manual	Deverá ser disponibilizado um manual do equipamento impresso em português ou por meio virtual
------------	---

5. Método de Comprovação

5.1 Método de Comprovação	Comprovar todos os itens com declaração do proponente ou prospecto do fabricante.
---------------------------	---

6. Homologação

6.1 Método de Comprovação	Devem ser homologados pela Anatel.
---------------------------	------------------------------------

ANEXO XVI

PADRÃO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - PET SEI Nº 26706431/2025 - SAP.UGC

EQUIPAMENTO: **Kit Mouse e Teclado**

TIPO: **Com Fio**

Data de atualização: 20/08/2025

Válido para o processo: SEI 25.0.183970-0

Item	Especificação Técnica
-------------	------------------------------

1. Características do kit

1.1 Tipo de conexão	Mouse e teclado devem possuir conexão com fio com tecnologia <i>Plug and play</i> .
1.2 Interface	Mouse e teclado devem utilizar padrão <i>USB-A</i> .
1.3 Compatibilidade	Mouse e teclado devem ser compatíveis com sistema operacional <i>Windows 10</i> ou superior.
1.4 Cor	Mouse e teclado devem ser de cor preta ou cinza.

2. Teclado

2.1 Layout	Em conformidade com a norma ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa.
2.2 Teclas Numéricas	Deverá possuir teclado numérico à direita.
2.3 Gravação de teclas	Teclas impressas por fusão ou outra tecnologia de impressão permanente.
2.4 Comprimento do Cabo	Igual ou superior a 1,4 metro.
2.5 Ajustes de Inclinação	Deverá possuir ajuste de inclinação.
2.6 Proteção contra líquidos	Deverá possuir design resistente a respingos.

3. Mouse

3.1 Tecnologia do mouse	Óptico ou Laser.
3.2 Quantidade de botões	Igual ou superior a 2.
3.3 <i>Scroll wheel</i>	Deverá possuir botão de rolagem.
3.4 Resolução	Igual ou superior a 1.000 DPI (<i>dots per inch</i>).
3.5 Comprimento do Cabo	Igual ou superior a 1,4 metro.

4. Acessórios

4.1 Manual	Deverá ser disponibilizado um manual do equipamento impresso em português ou por meio virtual.
------------	--

5. Método de Comprovação

5.1 Método de
Comprovação

Comprovar todos os itens com declaração do proponente ou prospecto

ANEXO XVII

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 25.0.183970-0

Mapa/Matriz de Riscos - documento SEI nº 26428124



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 12/11/2025, às 12:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, 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 **27483715** e o código CRC **918C5F13**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

25.0.254562-0

27483715v3