

EDITAL SEI Nº 27281372/2025 - SAP.LCT

Joinville, 24 de outubro de 2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 442/2025**PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90442/2025****LICITAÇÃO COM LOTE 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 por Lote**, para o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **Aquisição de (i) notebooks básicos e (ii) notebooks avançados com seguro para as unidades administradas pela Secretaria de Educação**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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;

Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar;

Anexo VIII - Padrão de Especificação Técnica - Notebook Básico; e

Anexo IX - Padrão de Especificação Técnica - Notebook Avançado.

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 (i) notebooks básicos e (ii) notebooks avançados com seguro para as unidades administradas pela Secretaria de Educação**, 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\$ 11.813.350,00** (onze milhões, oitocentos e treze mil trezentos e cinquenta reais), 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: 26/11/2025 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 Educação**.

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 as exigências estabelecidas neste Edital.

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 - Lote de ampla disputa (com valor máximo estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) - destinada à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

3.1.2 - Lote de Cota Principal, destinada à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

3.1.3 - Lote de 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 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 DO LOTE.

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 ao Lote de 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 enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

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

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.4.1 - A marca e o modelo indicados na proposta atualizada deverão ser os mesmos cadastrados na proposta no sistema eletrônico, conforme exigência do item 6 do Edital.

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.

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

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

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

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

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

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

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

j.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

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

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

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

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

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

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

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

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

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

l) Conforme **art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021** c/c **art. 104, § 3º da IN 03/2024/SAP** - Comprovação de aptidão para o fornecimento de produto(s) similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação (de maior relevância), ou com o produto pertinente, por meio da apresentação de certidões, atestados, ou outra prova de que o proponente possui experiência no fornecimento de produto(s) de características semelhantes, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

l.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverá apresentar no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** ou outra prova de que o proponente tenha fornecido no mínimo **25% do quantitativo** de produto compatível com o lote a ser cotado (no caso, notebooks básico/avançado, conforme o caso), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) Fundamenta-se aqui a porcentagem acima referenciada considerando o limite disposto no art. 67, § 2º da Lei nº 14.133/2021 (de 50%), bem como por se entender por se razoável o montante escolhido (25%) a garantir o futuro fornecimento, bem como visando garantir a competitividade considerando uma comprovação razoável.

b) Será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido.

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

l.2) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do(s) proponente(s).

l.2) O(s) proponente(s) disponibilizará(ão) todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi entregue 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 POR LOTE.

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 extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

10.2.1.2 - As disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, NÃO serão aplicadas ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em atendimento ao disposto no art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

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 conflitem com a legislação em vigor;

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

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

10.10 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no item 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 on-line exigidos no subitem 9.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

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

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 lote 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 lote, 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 príncipe 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(s) 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 critério da Administração, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

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](https://www.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

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](https://www.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 20 (vinte) dias corridos, após cada solicitação, conforme disposto no Termo de Referência.

22.2.1 - No caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a forma de entrega será única e em até 20 (vinte) 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, **04/06/2025**.

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), localizado na Rua dos Bororós, nº 502, bloco 01, Zona Industrial 01, Joinville/SC; De segunda a sexta, exceto feriados e pontos facultativos, das 08 (oito) às 13 (treze) horas, conforme disposto no subitem 5.1.7 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 Educação** sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

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(s) pagamento(s) será(ão) por equipamento(s) entregue(s), após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência, bem como após a devida certificação do Documento Fiscal (de acordo com os procedimentos internos).

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 da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, 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(s) do(s) equipamento(s), pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

b) **Definitivamente**, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) produto(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 26.1, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o(s) equipamento(s) não corresponde(m) ao exigido no Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) providenciar(em) no prazo estipulado no subitem 6.3.14 do Termo de Referência, a substituição / reposição do(s) equipamento(s) visando ao atendimento total das especificações, contidas no presente documento, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

27 - GARANTIA CONTRATUAL

27.1 - A CONTRATADA deverá recolher garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme art. 98, da Lei nº14.133/2021, contemplando todo o período de vigência contratual.

27.1.1 - Conforme disposto no parágrafo único do citado artigo, será utilizado o valor anual do contrato para recolhimento da garantia.

27.2 -A comprovação da prestação da garantia, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato.

28 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 - 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.

28.1.1 - 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.

28.2 - 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.

28.3 - 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.

28.3.1 - 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.

28.3.2 - 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.

28.4 - 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.

28.5 - 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.

28.6 - 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.

28.7 - 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.

28.8 - 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.

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

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

28.11 - 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:

LOTES EXCLUSIVOS E DE AMPLA DISPUTA (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015)

Lot e	Tratame nto	Ite m	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitad a	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Normal	1	5422 - Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica	Unidade	2.000	4.976,50	9.953.000,00
	Normal	2	46033 - Seguro - notebook básico	Serviço	2.000	680,00	1.360.000,00
1			Valor total do lote				11.313.000,00

2	Normal	3	43876 - Notebook avançado, conforme Padrão de Especificação Técnica (PET) Cota principal.	Unidade	43	8.999,00	386.957,00
	Normal	4	46034 - Seguro - notebook avançado Cota principal.	Serviço	43	1.008,00	43.344,00
2		Valor total do lote					430.301,00
3	Exclusivo	5	43876 - Notebook avançado, conforme Padrão de Especificação Técnica (PET) Cota reservada 25%	Unidade	7	8.999,00	62.993,00
	Exclusivo	6	46034 - Seguro - notebook avançado Cota reservada 25%	Serviço	7	1.008,00	7.056,00
3		Valor total do lote					70.049,00

Observação: As descrições do objeto devem ser observadas em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo VI - 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

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 442/2025**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para futura e eventual **Aquisição de (i) notebooks básicos e (ii) notebooks avançados com seguro para as unidades administradas pela Secretaria de Educação**, 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.xxxx/xx

Endereço: xxxxxxxxx

Cidade: xxxxxxxxx Estado: xx

CEP: xx.xxx-xxx

Telefone: (xx) xxxxxx

Email: xxxxxx

Representante Legal: xxxxxx 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) Lote de ampla disputa (com valor máximo estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) - destinada à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

b) Lote de Cota Principal, destinada à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

c) Lote de 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 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, **04/06/2025**.

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 20 (vinte) dias corridos, após cada solicitação, conforme disposto no Termo de Referência.

3.2.1 - No caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a forma de entrega será única e em até 20 (vinte) dias corridos, a partir da data da solicitação.

3.3 - O local para entrega será no Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), localizado na Rua dos Bororós, nº 502, bloco 01, Zona Industrial 01, Joinville/SC; De segunda a sexta, exceto feriados e pontos facultativos, das 08 (oito) às 13 (treze) horas, conforme disposto no subitem 5.1.7 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(s) pagamento(s) será(ão) por equipamento(s) entregue(s), após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência, bem como após a devida certificação do Documento Fiscal (de acordo com os procedimentos internos).

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 da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, 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 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 Punidas (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 príncipe 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

Termo de Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE - **Secretaria de Educação**, inscrita no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 442/2025**, 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 (i) notebooks básicos e (ii) notebooks avançados com seguro para as unidades administradas pela Secretaria de Educação, 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 442/2025** 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, **04/06/2025**.

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(s) pagamento(s) será(ão) por equipamento(s) entregue(s), após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência, bem como após a devida certificação do Documento Fiscal (de acordo com os procedimentos internos).

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 da Nota Fiscal será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) após o aceite da medição/produto, 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 20 (vinte) dias corridos, após cada solicitação, conforme disposto no Termo de Referência.

5.3 - O local para entrega será no Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), localizado na Rua dos Bororós, nº 502, bloco 01, Zona Industrial 01, Joinville/SC; De segunda a sexta, exceto feriados e pontos facultativos, das 08 (oito) às 13 (treze) horas, conforme disposto no subitem 5.1.7 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 - Garantia do contrato

6.1 - A CONTRATADA deverá recolher garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme art. 98, da Lei nº 14.133/2021, contemplando todo o período de vigência contratual.

6.1.1 - Conforme disposto no parágrafo único do citado artigo, será utilizado o valor anual do contrato para recolhimento da garantia.

6.2 - A comprovação da prestação da garantia, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - Recursos para Atender as Despesas

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

CLÁUSULA OITAVA - Gestão do Contrato

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

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

CLÁUSULA NONA - Direito de Fiscalização

9.1 - 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.

9.2 - 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 DÉCIMA - Responsabilidades do CONTRATANTE

10.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

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

10.3 - Intervir no fornecimento do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

10.4 - 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.

10.5 - 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 PRIMEIRA - Responsabilidades da CONTRATADA

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

11.2 - 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 442/2025** e seus anexos.

11.3 - 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.

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

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

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

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

11.8 - 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.

11.9 - 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;

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

11.11 - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das Sanções

12.1 - 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.

12.2 - 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 12.3;

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 12.3;

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.

12.3 - 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.

12.3.1 - Considera-se a conduta prevista na alínea "b" do item 12.3 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo CONTRATADO.

12.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "d" do item 12.3 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.

12.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 12.3 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 12.3.

12.3.4 - Considera-se a conduta do inciso "h" do item 12.3 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.

12.4 - Em caso de atraso no tempo de atendimento estabelecido no **subitem 5.2.1.13.2 do Termo de Referência**, além das sanções previstas neste instrumento, a(s) CONTRATADA(S) ficará(ão) sujeita(s), a multa de **0,5% por dia corrido/equipamento**, a qual será calculada sobre o valor unitário do equipamento, conforme instrumento de contratação (Ata de Registro de Preço e/ou Termo de Contrato).

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

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

12.7 - 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.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Extinção Contratual

13.1 - 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 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(s) do(s) equipamento(s), pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

b) **Definitivamente**, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) produto(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 14.1, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o(s) equipamento(s) não corresponde(m) ao exigido no Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) providenciar(em) no prazo estipulado no subitem 6.3.14 do Termo de Referência, a substituição / reposição do(s) equipamento(s) visando ao atendimento total das especificações, contidas no presente documento, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

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 SEXTA - Foro

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

16.2 - 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 - **Secretaria de Educação**, inscrita no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10 2) Advertimos que o não cumprimento 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 442/2025, 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.:
Un. Orçam.:
Função:
Subfunção:
Programa:

Ação:
Despesa:
Elemento:
Detalhamento:
Fonte de recurso:

Licitação:
Ata de reg. de preço:
Pré-empenho:

Modalidade:

Empenho:

Finalidade:

Fornecedor:
Endereço:
Fone:
E-mail:
Banco:

CPF/CNPJ:
CEP:
Cidade:

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 26525216/2025 - SED.URC.ARC

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

1.1 - Objeto da contratação

Aquisição de **(i) notebooks básicos e (ii) notebooks avançados com seguro** para as unidades administradas pela Secretaria de Educação, através do Sistema de Registro de Preços (SRP).

1.2 - Especificações técnicas

Lote	Item	Quantidade	Unidade de Medida	Código ePublica/Denominação	Descritivo
1	1	2.000	und	5422 - Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica	PET 0024498846
	2	2.000	serviço	46033 - Seguro - notebook básico	
2/3	3/5	50	und	43876 - Notebook avançado, conforme Padrão de Especificação Técnica (PET)	PET 0024587455
	4/6	50	serviço	46034 - Seguro - notebook avançado	

1.3 - Da natureza

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

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

1.4 - Do Prazo

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

1.4.2 - 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, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

1.4.3 - 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:

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

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

2.3 - Inclusive, a contratação encontra amparo na Lei nº 8.993, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville - Processo 21.0.187194-1.

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

3.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP (que compõe o presente processo de requisição de compras), a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a **aquisição de equipamentos, do tipo notebook (básico e avançado), com seguro, através de procedimento licitatório, junto ao mercado fornecedor, com o respectivo registro de preços.**

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

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Requisitos mínimos

4.1.1 - Identificação dos Equipamentos

4.1.1.1 - A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) entregar(em) os notebooks devidamente identificados com etiquetas patrimoniais no formato SEDXXXXNW, onde XXXX representa um número sequencial a ser definido pela CONTRATANTE e encaminhado à(s) CONTRATADA(S).

4.1.1.2 - As etiquetas deverão atender aos seguintes requisitos:

a) Material: deverão ser confeccionadas em policarbonato ou vinil adesivo de alta resistência, com impressão termo-transferida ou gravação a laser, garantindo durabilidade e resistência ao desgaste.

b) Layout: o design e a disposição das informações serão fornecidos pela CONTRATANTE.

c) Dimensões: 50 mm de largura por 25 mm de altura.

d) Fixação: As etiquetas devem possuir adesivo de alta aderência para evitar remoção acidental ou desgaste prematuro.

e) A(s) CONTRATADA(S) será(ão) responsável(is) por garantir que todas as etiquetas estejam corretamente aplicadas antes da entrega dos equipamentos.

f) As etiquetas deverão serem coladas em local de fácil visualização. Conforme orientações a serem repassadas pela CONTRATANTE.

4.1.1.3 - Registro do número de série na BIOS:

a) Cada notebook fornecido deverá ter o número de série gravado na BIOS/UEFI do equipamento. O número de série deverá ser acessível por meio de comandos padrões do fabricante, como p. ex. wmic bios get serialnumber.

b) A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) garantir(em) que esse registro seja realizado antes da entrega do(s) equipamento(s) e que o número de série seja imutável pelo usuário final.

4.1.2 - O(s) produto(s) deverão ser(em) entregue(s) devidamente embalados, em embalagem que possa preservar sua integridade tanto para o transporte como para o armazenamento.

4.1.2.1 - Os itens, sempre que possível, devem ser acondicionados em embalagens adequadas, lacradas, com o menor volume possível e que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, garantindo a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

4.1.3 - O(s) produto(s) deverá(ão) ser(em) de primeiro uso e não poderá(ão) ser(em) produto(s) recondicionados, reformados ou recuperados.

4.1.4 - Deverá(ão) atender(em) a(s) especificação(ões) do(s) equipamento(s) previsto(s) no **subitem 1.2**, acima.

4.1.5 - Deverá ser entregue manual, em Língua Portuguesa.

4.1.6 - 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.

4.1.7 - A(s) CONTRATADA(S) deve(m) oferecer(m) junto ao equipamento seguro para danos em situações que não são cobertas pela garantia padrão de fábrica.

4.1.7.1 - O seguro poderá ser ofertado pela própria proponente ou contratar de seguradora.

4.1.7.2 - O seguro será válido durante todo o período de garantia do(s) equipamento(s).

4.1.7.3 - Coberturas Mínimas:

a) Danos acidentais (como quedas, derramamento de líquidos, etc.).

b) Danos resultantes de desastres naturais (enchentes, incêndios, terremotos, etc.).

c) Danos elétricos.

d) Roubo: Cobertura para situações em que o notebook é roubado mediante ameaça direta ou uso de violência. Exemplos incluem:

- O notebook é tomado à força durante um assalto à mão armada.
- O notebook é subtraído em um roubo onde o ladrão ameaça a vítima fisicamente.

e) Furto Qualificado: Cobertura para situações em que o notebook é furtado, mas há provas ou vestígios claros da ação criminosa. Exemplos incluem:

- O notebook é levado de dentro de uma casa que foi arrombada, com sinais visíveis de invasão (como portas ou janelas quebradas).
- O notebook é furtado de um carro que teve as janelas quebradas ou a fechadura forçada.

f) Abrangência: todo território nacional.

g) Exclusões:

g.1) A cobertura não incluirá situações de furto simples, onde não há vestígios de ação criminosa ou não há uso de violência ou ameaça.

4.1.7.4 - A(s) CONTRATADAS deve(m) fornecer documentação detalhada das coberturas do seguro, incluindo os procedimentos para acionar o seguro em caso de necessidade.

4.1.7.5 - A(s) CONTRATADAS deve(m) garantir que o processo para acionar o seguro seja simples e rápido, com atendimento 24/7 para suporte em caso de sinistros.

4.1.7.6 - No caso da subcontratação do seguro, a CONTRATADA deverá apresentar a apólice até no máximo **30 dias corridos** a contar da solicitação dos equipamentos pela CONTRATANTE.

4.1.7.6.1 - No caso de subcontratação, todos os trâmites necessários junto à Seguradora é de responsabilidade da(s) CONTRATADA(S), cabendo a CONTRATANTE apenas subsidiar a mesma com os fatos e documentos necessários, como p. ex. Boletim de Ocorrência.

4.1.7.7 - No caso do acionamento do seguro para coberturas, conforme **subitem 4.1.7.3**, no qual não seja possível o conserto do equipamento, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) entregar(em) um equipamento novo, da mesma marca/especificações da Proposta Comercial;

4.1.7.7.1 - O equipamento substituído deve manter a mesma cobertura de garantia e seguro vigente no Contrato.

4.2 - Critérios e práticas de sustentabilidade

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

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

4.2.3 - Optar por equipamentos com alta durabilidade, que suportem o uso intenso.

4.2.4 - Priorizar notebooks com certificações de eficiência energética.

4.2.5 - Incluir cláusulas que assegurem a coleta e reciclagem de notebooks obsoletos, promovendo a responsabilidade ambiental dos fornecedores.

4.2.6 - Optar por notebooks que utilizem tecnologias que reduzam o consumo de recursos, como processadores mais eficientes e sistemas de refrigeração que minimizem a necessidade de energia.

4.2.7 - Prover treinamentos para os professores e alunos sobre o uso eficiente e sustentável dos equipamentos, promovendo a conscientização ambiental.

4.2.8 - Optar por produtos com garantias longas e suporte técnico eficiente, prolongando o uso e reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

4.2.9 - Exigir que os fornecedores utilizem embalagens recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo o impacto ambiental do transporte e armazenamento.

4.2.10 - Implementar um sistema de descarte correto de equipamentos eletrônicos antigos, de acordo com a legislação ambiental.

4.2.11 - Incentivar a reutilização de equipamentos em bom estado, evitando o descarte desnecessário.

4.3 - Subcontratação

4.3.1 - É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3.2 - É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.3.3 - É permitida a subcontratação do: **seguro para equipamentos**.

4.3.4 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da(s) CONTRATADA(S) pela perfeita execução contratual, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4 - Garantia da contratação

4.4.1 - A CONTRATADA deverá recolher garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 98, da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2 - A comprovação da prestação da garantia, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato.

4.5 - Amostras/Prospectos

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

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

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

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

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 - Condições de Execução

5.1.1 - **Prazo de entrega(s):** A entrega do(s) equipamento(s) pela(s) CONTRATADA(S), para que a CONTRATANTE possa verificar a compatibilidade do(s) equipamento(s) enviado(s) ao ofertado na licitação e elaborar a imagem, deverá ocorrer em até **20 (vinte) dias corridos** contados a partir da data de solicitação da CONTRATANTE.

5.1.2 - A CONTRATANTE terá o prazo de até **10 (dez) dias corridos** para:

a) Validar o(s) equipamento(s) entregue(s).

b) Homologar sistema de chamados apresentado, conforme **subitem 5.2.1.12**.

c) Elaborar a imagem de disco padrão e encaminhá-la conjuntamente com os equipamentos disponibilizados à(s) CONTRATADA(S);

5.1.3 - Após a devolução do equipamento com a imagem de disco padrão, a(s) CONTRATADA(S) terá(ão) o prazo de até **60 (sessenta) dias corridos** para a entrega dos equipamentos solicitados, contados a partir da data de devolução, contendo os softwares e aplicativos, em conformidade com o disco padrão.

5.1.3.1 - A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) preparar(em) a(s) imagem(ns) do sistema operacional dos notebooks utilizando a ferramenta Sysprep (System Preparation Tool), da Microsoft, garantindo que cada equipamento seja entregue com um identificador único de sistema (SID) gerado durante a primeira inicialização.

a) A imagem do sistema deverá ser instalada e configurada conforme as diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE.

b) O Sysprep deverá ser executado no modo OOBE (Out-of-Box Experience) com a opção Generalize ativada, garantindo a remoção de identificadores duplicados e permitindo que o Windows gere um novo SID na primeira inicialização.

c) A CONTRATADA deverá assegurar que cada notebook passe por esse processo antes da entrega, evitando duplicação de SIDs na rede.

5.1.3.2 - Nas demais solicitações provenientes da Ata de Registro de Preços, a(s) CONTRATADA(S) terá(ão) o prazo de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de solicitação da CONTRATANTE, para a entrega dos equipamentos solicitados, contendo os softwares e aplicativos, em conformidade com o disco padrão.

5.1.4 - As demais contratações, originadas da(s) Ata(s) de Registro de Preços, ficarão isentas dos procedimentos descritos nos **subitens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3**, mantido o prazo de até **60 (sessenta) dias corridos** para a entrega dos equipamentos solicitados contados a partir da data de solicitação da CONTRATANTE, salvo nos casos de necessidade de modificação da imagem de disco padrão ou eventual alteração na

especificação técnica do equipamento ofertado, nos termos do **subitem 5.1.5**.

5.1.5 - Em caso de substituição do equipamento padrão, devidamente motivada e justificada pela(s) CONTRATADA(S), e aprovada pela CONTRATANTE, conforme **subitem 5.2.1.13.2, "e"**, uma nova imagem de disco padrão deverá ser elaborada, devendo para isso a(s) CONTRATADA(S) disponibilizar(em) um equipamento em até **20 (vinte) dias corridos**, a contar do comunicado a CONTRATANTE, da indisponibilidade do equipamento.

5.1.5.1 - A CONTRATANTE terá o prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento do equipamento para elaborar a imagem de disco padrão e encaminhá-la conjuntamente com o equipamento disponibilizado à(s) CONTRATADA(S).

5.1.6 - **Forma de entrega(s):** parcelada.

5.1.7 - **Local(is) de entrega(s):** Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), localizado na Rua dos Bororós, n° 502, bloco 01, Zona Industrial 01, Joinville/SC.

a) É obrigatório o agendamento prévio da entrega. Que deverá ser realizado exclusivamente por meio do e-mail **ciad.joinville@branetlogistica.com.br**. As tentativas de entrega sem agendamento prévio não serão recebidas.

b) Ao solicitar o agendamento, deverá ser informado no corpo do e-mail o número da Ata de Registro de Preço / Contrato(s) (conforme o caso), número da nota de empenho, número de volumes a serem entregues, Secretaria a que pertence, no caso a Secretaria da Educação, e anexar a cópia da nota fiscal.

c) No ato da entrega do fornecedor/transportadora deverá apresentar as vias de nota fiscal, autorização de fornecimento e nota de empenho impressos e anexados a NF.

d) Qualquer divergência entre a Ata/Contrato (conforme o caso) da licitação e o produto físico deverá ser tratada previamente com a CONTRATANTE, sendo encaminhado eventuais autorizações de forma prévia por e-mail, caso contrário a carga não será recebida.

e) Cabe ao fornecedor ou transportadora, no ato da entrega, realizar o descarregamento dos itens conforme discriminação da nota, por tipo de produto e lote.

f) No ato de recebimento os itens serão conferidos previamente a assinatura da nota.

5.1.8 - **Dias da semana:** de segunda a sexta, exceto feriados e pontos facultativos.

5.1.9 - **Horário:** das 08 (oito) às 13 (treze) horas.

5.2 - Da garantia

5.2.1.1 - **O período de garantia deverá ser de no mínimo 36 meses contados a partir da data de certificação do documento fiscal que culminou na entrega dos produto(s);** sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo(s) fabricante(s).

5.2.1.2 - Caso a(s) CONTRATADA(S) ofereça(m) prazo de garantia superior ao exigido no item acima, deverá indicá-lo na proposta.

5.2.1.3 - Caso o fabricante do(s) produto(s) ofereça alguma garantia adicional esta também deverá ser descrita na proposta.

5.2.1.4 - A garantia deverá ser prestada (On Site), ou seja, o serviço de garantia deverá ser realizado no local onde o equipamento está sendo utilizado.

5.2.1.5 - Para a realização dos serviços vinculados a garantia e a assistência técnica, os custos com transporte, entrega e retirada dos produto(s) é de responsabilidade da(s) CONTRATADA(S); não podendo ser cobrado nenhuma taxa para essa execução.

5.2.1.6 - 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.

5.2.1.7 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.1.7.1 - 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.

5.2.1.8 - A garantia, engloba inclusive o suporte técnico, os quais abrangem a resolução de problemas ocasionados pelo mau funcionamento e defeitos apresentados pelo(s) produto(s) adquirido(s), sendo a(s) CONTRATADA(S) responsável(is) pelo respectivo reparo e pela substituição das peças defeituosas por outra nova, de igual procedência e modelo.

5.2.1.9 - A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão), no ato da entrega do(s) produto(s), entregar uma lista com toda a rede de assistência técnica à CONTRATANTE e mantê-la atualizada.

5.2.1.10 - A movimentação do(s) equipamento(s) entre unidade(s) da CONTRATANTE efetuado com recursos próprios NÃO exclui a garantia.

5.2.1.11 - Substituir o(s) equipamento(s) que apresentarem defeitos durante o período de garantia, sem ônus para a CONTRATANTE, em conformidade com as regras estabelecidas.

5.2.1.12 - Para o acionamento da garantia e assistência técnica deverá ser disponibilizado um sistema de chamados para o registro das solicitações.

5.2.1.12.1 - No caso, a CONTRATANTE poderá verificar chamados em andamento ou já encerrados, ficando visível o histórico de chamados.

5.2.1.12.2 - O sistema deverá conter em sua base de dados, as seguintes informações, no mínimo:

a) Horário de cada chamado efetuado pelo CONTRATANTE.

- b) Descrição do equipamento, número de série e problema apresentado.
- c) Número de registro de cada demanda/incidente.
- d) Dados de identificação do(s) autor(es) do(s) chamado(s) - (nome, escola, endereço da unidade onde está o equipamento e contato).
- e) Dados de identificação do(s) atendente(s): nome completo, função na empresa e contato.
- f) Histórico acerca do problema identificado pelo usuário em cada chamado (campo texto livre).
- g) Tempo decorrido após a abertura do chamado no sistema até o encerramento.
- h) Solução proposta pelos atendentes da CONTRATADA.
- i) Solução alternativa adotada pelos atendentes do CONTRATANTE.
- j) Dados de identificação do(s) responsável(is), no CONTRATANTE, pelo(s) aceite(s) da(s) solução(ões) implementadas pela CONTRATADA.
- k) Data e horário de finalização do atendimento.
- l) Indicativo de atendimento ou não ao acordo de nível de serviço.
- m) Histórico do atendimento (campo livre para descrição do serviço executado, comentários, sugestões, apontamentos e eventuais erros operacionais, críticas, etc.).
- n) Deverá ser disponibilizado, **juntamente na primeira entrega dos equipamentos**, o endereço (URL) do *site* e as credenciais de acesso ao sistema, para equipe técnica da Secretaria de Educação -APT, que será utilizado para abertura de chamados, para acionamento da garantia e assistência técnica.
- o) O Sistema deverá permitir integração com o a Aplicação de Chamados utilizada pela CONTRATANTE.

5.2.1.13 - O atendimento do serviço de suporte técnico deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

5.2.1.13.1 - Garantia de 1º Nível - Sem substituição de peças, componentes e produto(s)

- a) Após o registro de incidente / problema junto à(s) CONTRATADA(S), os técnicos deverão ser deslocados para o local onde estiver localizado o(s) equipamento(s) onde deverá(ão) resolver(em) o(s) problema(s) técnico(s) / concluir os chamados em no máximo **5 dias úteis**, contados a partir do registro do chamado.
- b) Caso o problema detectado seja passível de substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento, o técnico da(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) de imediato registrar(em) o problema no chamado, iniciando o prazo de substituição de peças, equipamento(s) e componentes descritos no item “Garantia de 2º Nível”.

5.2.1.13.2 - Garantia de 2º Nível - Substituição de Peças, Componentes e produto

- a) A partir da detecção da necessidade de substituição de peças, componentes ou do equipamento, oriundo do atendimento de 1º nível, será acrescido o prazo de em no máximo **10 dias úteis** para a solução do problema.
- b) 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.
- c) No caso de vícios insanáveis no equipamento e sempre que determinado pela(s) CONTRATADA(S) ou pela rede oficial de atendimento do fabricante, o produto deverá ser substituído por um novo, com a mesma especificação ou superior e aprovado pela comissão de fiscalização.
- d) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela(s) CONTRATADA(S), 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 da CONTRATADA(S) o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- e) Somente será permitida a substituição da marca/modelo do produto originalmente ofertado, na hipótese da descontinuidade da fabricação do mesmo, devidamente comprovado. Nesse caso, deverá ser ofertado pela(s) CONTRATADA(S), produto que atenda as especificações mínimas exigidas no Edital, nas mesmas condições de preço, fornecimento e garantia, desde que devidamente aprovados pela CONTRATANTE.

5.2.1.14 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.2.1.15 - Acionamento Seguro - Produto não Coberto Garantia de Fábrica

- a) Quando a(s) CONTRATADA(S) nos atendimentos do **subitem 5.2.1.13.1** ou **5.2.1.13.2** identificar que o problema foi ocasionado uma situação não coberta pela Garantia Padrão de Fabrica, deve registrar no chamado essa situação e imediatamente comunicar a CONTRATANTE sobre o fato.
- b) A(s) CONTRATADA(S) deve(m) emitir laudo técnico especificando o problema identificado onde deve constar as possíveis causas que levaram a falha do equipamento, esse deve ser anexado ao chamado e enviado a CONTRATANTE que irá validar e aprovar ou não o Laudo apresentado.
- c) A CONTRATANTE deve deferir o laudo técnico apresentado e iniciar o procedimento de acionamento do Seguro conforme descrito no **subitem 4.1.7**.
- d) O acionamento do Seguro se dará de igual forma através do sistema de chamados ofertado pela(s) CONTRATADA(S).

6.1 - Da Gestão

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

6.1.1.1 - Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela(s) CONTRATADA(S) de todas as condições contratuais.

6.1.1.1.1- Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da(s) CONTRATADA(S) manter(em) todas as condições contratuais:

a) Através de solicitação formal junto à(s) CONTRATADA(S) e posterior conferência da documentação apresentada(s) pela(s) CONTRATADA(S) durante a execução da contratação, se esta mantém todas as condições de habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, das demais disposições contratuais, técnicas e legais prevista no Edital (ou documento equivalente).

b) Realização de verificações *in loco* quando do recebimento do(s) equipamento(s), se de acordo com o previsto no Termo de Referência e demais anexos.

c) Solicitação formal e/ou verificações *in loco* de comprovação do cumprimento das demais condições ou documentos exigidos (conforme o caso) na contratação, além dos previstos nos subitens anteriores, quando aplicável.

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

6.1.2 - Define-se como forma de comunicação com a(s) CONTRATADA(S) a formal, nos termos da **Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042)** da Secretaria de Administração e Planejamento.

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

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

6.2 - Gestor do Contrato

6.2.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Educação**, sendo a mesma responsável pela fiscalização do futuro Termo de Contrato, conforme **Instrução Normativa nº 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

6.3 - Obrigações da Contratada específicas do objeto

6.3.1 - Entregar todos os equipamentos, bem como catálogos, manuais, página impressa do sítio do(s) fabricante(s) na internet ou quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas.

6.3.2 - As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da(s) CONTRATADA(S), conforme normas vigentes.

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

6.3.4 - Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

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

6.3.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, durante a execução do Termo de Contrato.

6.3.7 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante a execução do Termo de Contrato.

6.3.8 - Comunicar a CONTRATANTE sempre que houver descontinuidade ou alteração nos modelos propostos dos equipamentos e/ou em peças e/ou componentes utilizados.

6.3.9 - Cumprir a garantia de funcionamento e prestar assistência técnica dos equipamentos, na forma e nos prazos estabelecidos.

6.3.10 - Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados às características e funcionamento dos produtos e também relativo a compatibilidade com software de terceiros.

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

6.3.11.1 - A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) atender(em) aos ditames da **Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010**, sendo o **art. 3º, inc. XII** de sua responsabilidade - logística reversa: instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada, com observância combinada do **art. 33**.

6.3.12 - Entregar todos os equipamentos, com a réplica da imagem de disco disponibilizada pela CONTRATANTE.

6.3.13 - Cumprir a garantia de funcionamento e prestar assistência técnica dos equipamentos, na forma e nos prazos estabelecidos.

6.3.14 - A(s) CONTRATADA(S) será(ão) responsável(is) pelo(s) equipamento(s) quando da(s) entrega(s) apresentar(em) defeito(s), quebra(s) ou vício(s), devendo recolher/trocar/entregar o(s) equipamento(s) que apresentar(em) quaisquer incongruência(s) fora das especificações contidas neste **Termo de Referência**, em até **10 (dez) dias úteis**, após notificada, não recaindo qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.4 - Obrigações da Contratante específicas do objeto

6.4.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência e Contrato.

6.4.2 - Notificar a(s) CONTRATADA(S) quanto a qualquer irregularidade encontrada.

6.4.3 - Permitir acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S) às dependências do(s) local(is) de entrega(s).

6.4.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) CONTRATADA(S), quando necessário.

6.4.5 - Comunicar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) equipamento(s), determinando o que for necessário à sua regularização.

6.4.6 - Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) equipamento(s) entregues pela(s) CONTRATADA(S), quando constatada qualquer irregularidade.

6.5 - Das sanções

6.5.1 - No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e Termo de Contrato.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 - Da medição

7.1.1 - O(s) equipamento(s) será(ão) recebido(s)

a) **Provisoriamente**, no ato da entrega do(s) do(s) equipamento(s), pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

b) **Definitivamente**, no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) produto(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do presente **Termo de Referência**.

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o **subitem 7.1.1, "b"** não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o(s) equipamento(s) não corresponde(m) ao exigido no presente **Termo de Referência**, ou em quantidade diversa da solicitada, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) providenciar(em) no prazo estipulado no **subitem 6.3.14**, a substituição / reposição do(s) equipamento(s) visando ao atendimento total das especificações, contidas no presente documento, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

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

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

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

7.2 - Do pagamento

7.2.1 - O(s) pagamento(s) será(ão) por equipamento(s) entregue(s), após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência, bem como após a devida certificação do Documento Fiscal (de acordo com os procedimentos internos).

7.2.1.1 - Verificação se há alguma glosa a ser realizada no pagamento.

7.2.1.2 - Em caso de atraso no tempo de atendimento estabelecido no **subitem 5.2.1.13.2**, além das sanções previstas no instrumento convocatório, a(s) CONTRATADA(S) ficará(ão) sujeita(s), a multa de **0,5% por dia corrido/equipamento**, a qual será calculada sobre o valor unitário do equipamento, conforme instrumento de contratação (Ata de Registro de Preço e/ou Termo de Contrato).

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

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

7.3 - O(s) método(s) de avaliação e conformidade do(s) equipamento(s) entregue(s) deverá(ão) observar(em) os padrões mínimos de qualidade e desempenho do(s) **itens 1.2, 4, 5 e 6**.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 - O(s) fornecedor(es) será(ão) selecionado(s) por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2 - Exigências de habilitação

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

8.2.1 - Qualificação Econômico-Financeira

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

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

a) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total, conforme critério de julgamento do Edital - nos moldes do art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2 - Qualificação Técnica

8.2.2.1 - Conforme **art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 104, § 3º da IN 03/2024/SAP** - Comprovação de aptidão para o fornecimento de produto(s) similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação (de maior relevância), ou com o produto pertinente, por meio da apresentação de certidões, atestados, ou outra prova de que o proponente possui experiência no fornecimento de produto(s) de características semelhantes, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.2.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverá apresentar no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** ou outra prova de que o proponente tenha fornecido no mínimo **25% do quantitativo** de produto compatível com o lote a ser cotado (no caso, notebooks básico/avançado, conforme o caso), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) Fundamenta-se aqui a porcentagem acima referenciada considerando o limite disposto no art. 67, § 2º da Lei nº 14.133/2021 (de 50%), bem como por se entender por se razoável o montante escolhido (25%) a garantir o futuro fornecimento, bem como visando garantir a competitividade considerando uma comprovação razoável.

b) Será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido.

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

8.2.2.2 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do(s) proponente(s).

8.2.2.3 - O(s) proponente(s) disponibilizará(ão) todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi entregue o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3 - Da participação de consórcio

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

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

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

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

9.2.1 - Quanto aos parâmetro(s) para o cálculo do valor estimado da contratação, que estarão de acordo com o previstos no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e **art. 51 da Instrução Normativa nº 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento, sendo que a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos farão parte (em documento próprio) do processo de Requisição de Compras.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

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

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

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

11- DA ASSINATURA ELETRÔNICA:

11.1 - Considerando que a assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de

acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

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

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

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

ANEXO VII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 27229447/2025 - SED.URC.ARC

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

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

1.1 - Da necessidade

Nos últimos anos a Tecnologia da Informação e Comunicação (T.I.C.) tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços. E nos governos, boa parte dos processos de trabalho já opera com Sistemas de Informação, sendo necessária a realização de investimentos em ativos de TI, para oportunizar a substituição de equipamentos obsoletos e manter os recursos atualizados e com performance adequada para a utilização.

Consciente da necessidade de atualização e de transformação do uso dos recursos tecnológicos digitais no fazer pedagógico, bem como no administrativo (inclusive áreas técnicas como p. ex. setor de engenharia que precisa de equipamentos com hardware robusto - no caso dos notebooks avançados), a Secretaria de Educação desenvolve ações constantes para a inserção de diferentes dispositivos digitais para o aprimoramento das práticas pedagógicas das escolas pertencentes à Rede Municipal de Ensino, bem como das atividades administrativas.

A modernização dos equipamentos é fundamental para acompanhar o ritmo acelerado das inovações tecnológicas. Manter o parque tecnológico atualizado é essencial para garantir a qualidade dos serviços prestados. Equipamentos modernos permitem que educadores implementem práticas pedagógicas contemporâneas, melhorando o engajamento dos alunos e a qualidade do aprendizado. Além disso, a equipe administrativa e técnica pode agilizar suas tarefas e produzir de forma mais eficiente.

Além disso, professores precisam de ferramentas confiáveis para realizar pesquisas, desenvolver projetos interdisciplinares e acessar plataformas de ensino que enriquecem o currículo escolar.

Além disso, a aquisição de novos equipamentos para as áreas administrativas é crucial para a eficiência da gestão educacional. Os profissionais que atuam nas escolas e espaços técnicos necessitam de ferramentas adequadas para realizar suas atividades diárias, como o gerenciamento de dados, a elaboração de relatórios, projetos e a comunicação. Equipamentos modernos garantem maior agilidade e segurança no manuseio de informações, permitindo uma administração mais eficaz e a tomada de decisões baseada em dados atualizados. Isso reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

Inclusive, a Unidade de Infraestrutura da Secretaria de Educação é responsável pela Gestão de Obras, reformas e ampliação das Unidades Escolares. Desta forma, considerando a necessidade de utilização de softwares de engenharia no qual é essencial a utilização de equipamentos com hardware compatíveis com tais tecnologias que contribuam para a melhoria dos serviços públicos prestados. Com as contratações que estão sendo geradas pelas demandas do setor na aquisição de softwares visando dar celeridade aos trabalhos (engenharia), para que isso possa efetivamente acontecer se faz necessária que hajam equipamentos compatíveis para "rodar" esta tecnologia.

Além disso, dentro da Secretaria, há uma demanda crescente por computadores avançados devido às tarefas de estatística, que envolvem o processamento de diversos dados de censos e avaliações, como as do CAED, entre outras. Isso gera a necessidade de equipamentos capazes de desenvolver essas atividades de forma eficiente e eficaz, garantindo que todas as demandas sejam atendidas com a máxima qualidade, precisão e dentro do tempo necessário para tratativa das informações e tomada de medidas pedagógicas no intuito de melhorar a aplicação de práticas pedagógicas e, conseqüentemente, o aprendizado.

Aliás, visando elucidar a questão, por oportuno trazer ao processo mesmo que brevemente a figura da tecnologia *BIM* (*Building Information Modeling*), que é uma metodologia que cria um processo para gestão da informação, desde a concepção até a edificação da construção. Tal metodologia é utilizada com o fim de integrar dados multidisciplinares criando representações digitais detalhadas que serão gerenciadas em uma plataforma aberta na nuvem para colaboração em tempo real. Para explicar de uma maneira mais clara, o processo *BIM* é o mesmo que dizer que estaremos construindo virtualmente o prédio inteiro no computador antes de ter alterado fisicamente no terreno, todas as disciplinas do projeto ficam integradas e sobrepostas, dessa forma, conseguiremos antecipar a identificação de possíveis problemas e discutir soluções de projetos antes do início da execução da obra. Ou seja, a tecnologia em questão deve ser uma ferramenta universal e estar contida nas inúmeras ferramentas utilizadas no âmbito da construção civil, seja ela pública ou privada. Considerando a celeridade e assertividade que esta tecnologia trará, fora concebido a Estratégia Nacional de Disseminação do *BIM* e a mesma foi normatizada pelo Decreto Federal nº 9.983 de 22 de Agosto de 2019 tem por finalidade promover um ambiente adequado ao investimento BIM e sua difusão no

país.

Para tornar mais palpável a situação, por oportuno exemplificar, alguns exemplos de softwares e suas funcionalidades que agregam aos trabalhos do setor de engenharia:

Eberick - Aplicação que trabalha com a modelagem 3D para lançamento das peças e definição dos carregamentos dos elementos estruturais. A ferramenta permite editar rapidamente e simular diferentes cenários de projeto, contribuindo para soluções estruturais eficientes.

A análise e o dimensionamento são realizados de acordo com as normas brasileiras, permitindo determinação dos esforços e deslocamentos da estrutura, bem como o dimensionamento dos elementos estruturais, tudo integrado aos recursos de modelagem. O software identifica os elementos com erros de dimensionamento e parâmetros que extrapolam os limites normativos, possibilitando que em um único ambiente de projeto, o engenheiro faça a identificação automática de colisões entre elementos da estrutura e demais disciplinas. É possível documentar as interações entre projetistas e demais envolvidos no processo construtivo. Com ele, é possível gerar um documento único com o memorial de cálculo do projeto, contendo os relatórios referentes às análises, à obtenção dos esforços e o dimensionamento dos elementos, observando-se sempre os requisitos e condições estabelecidos nas normas técnicas da ABNT.

Um dos maiores ganhos do município de Joinville será a extração de quantitativos e possibilidade gerar o resumo de materiais da estrutura em qualquer momento do projeto, permitindo a integração da solução com a ferramenta AltoQi Visus (constante no presente processo de aquisição), software para orçamento e planejamento, e possibilitando a realização de um processo de orçamentação e planejamento integrado, dinâmico e assertivo.

Cabe salientar que hoje, o processo de orçamentação de obras de engenharia é composto em média por 3.000 (três mil) linhas, e os itens orçados devem ser compatibilizados com o Memorial Descritivo, bem como o Projeto Executivo da obra. Esse é um dos principais gargalos do processo de requisição de compras de obras no âmbito municipal, haja vista que cerca de 70% (setenta por cento) do processo é realizado de maneira manual.

Builder - A aplicação trabalha com a modelagem 3D para lançamento de elementos de instalações prediais, conhecidos como *MEP (Mechanical, Electrical and Plumbing)*, referentes a sistemas de instalações mecânicas, elétricas e de tubulações. A solução atende a projetos elétricos de baixa tensão, fotovoltaicos (on-grid e off-grid), SPDA, cabeamento estruturado, hidrossanitário (água fria, água quente, esgoto sanitário e drenagem pluvial), incêndio, gás e climatização. A solução é capaz de se integrar com as demais disciplinas de projeto BIM e permite a visualização simultânea do modelo 3D, possibilitando a completa interação entre as soluções modeladas. As ferramentas permitem editar rapidamente e simular diferentes cenários de projeto, contribuindo para soluções de projeto mais eficientes. O dimensionamento das disciplinas de projeto hidrossanitário, preventivo e combate a incêndio, gás, elétrico, cabeamento estruturado e SPDA são realizados de acordo com as normas técnicas brasileiras da ABNT. A modelagem e o dimensionamento estão diretamente atrelados, e é possível alterar os parâmetros de cálculo utilizados pelo programa em suas configurações. No projeto hidrossanitário, por exemplo, é possível escolher o método de cálculo das pressões e das perdas de carga segundo os critérios normativos da ABNT. O software identifica e exibe na tela os elementos com erros de dimensionamento, lançamento e parâmetros que extrapolam os limites estabelecidos nas NBRs, tornando mais fácil e intuitiva a busca pelas melhores soluções projetuais.

A fim de aumentar a produtividade, a aplicação traz alguns recursos que permitem a automatização de tarefas repetitivas, possibilitando, por exemplo, o lançamento automático de tubulações, pontos de iluminação, entre outras funcionalidades que permitem mais rapidez e agilidade no processo de projeto. Assim como o Eberick, o Builder também se comunica com o Visus, auxiliando os projetistas na criação de orçamentos com base nos itens utilizados em projetos, conforme informado acima.

Visus - É um software para orçamento e planejamento, que se integra ao fluxo de desenvolvimento de projetos BIM. Ele permite que você tenha o orçamento atualizado em qualquer fase do projeto.

Cloud - É a ferramenta centralizadora de todo fluxo de trabalho em BIM, ou seja, através da mesma é possível documentar, compartilhar, coordenar e promover a colaboração de todos os agentes que farão parte da construção como um todo.

AutoCad (ferramenta já adquirida) - O AutoCAD é um software tipo CAD (Computer Aided Design), utilizado em áreas como engenharia mecânica e civil, para o desenvolvimento de projetos e desenhos técnicos. Por meio da tecnologia bidimensional (2D) ou tridimensional (3D), reproduz com a máxima fidelidade as especificações e medidas de plantas residenciais e comerciais, máquinas, equipamentos, entre outros objetos, a partir de elementos gráficos vetoriais.

É importante destacar que, em 2025, o AutoCAD atualizou a recomendação de hardware para uso, sendo necessário 8 GB de placa gráfica e 16 GB de RAM.

Revit (ferramenta já adquirida) - É um software especializado no desenvolvimento de projetos de construção civil, ele oferece um ambiente de modelagem 3D, porém também disponibiliza recursos para gerar toda documentação 2D tradicional (plantas, cortes, vistas, elevações, etc.). Também é possível obter o quantitativo dos materiais especificados no projeto, tornando o seu projeto um banco de dados da construção, totalmente alinhado com o conceito BIM.

Ressaltamos ainda que, considerando as configurações mínimas recomendadas pelos fabricantes dos softwares p. ex. do AutoCad (processo de Requisição de Compras **20.0.161389-4**), Eberick e QIBuilder (processo de Requisição de Compras **21.0.257645-5**) não se torna possível no caso de se utilizar de equipamentos "básicos" e não são adequados para o correto funcionamento dos softwares. Assim, se faz necessária uma aquisição de equipamentos com hardware compatível com os softwares.

Não menos importante, porém oportuno ressaltar que há diferenças de ordem técnicas (hardware) entre o Padrão de Especificação Técnica do notebook básico (exemplo: **SEI 0012714113**) e o que se pretende adquirir com a presente contratação (**SEI 0012098672**): a) quantidade de núcleos, b) frequência dos núcleos; c) placa de vídeo dedicada, d)

bateria. O que inclusive justificam a diferença de valor (R\$) entre os equipamentos.

Assim, a falta de tecnologia atualizada pode resultar em lentidão operacional, erros humanos e até mesmo perda de dados importantes. Isso afeta diretamente a capacidade de se oferecer suporte adequado a quem precisa e garantir que as políticas educacionais sejam implementadas de forma eficaz.

A renovação do parque tecnológico das escolas e da secretaria de educação também está alinhada com as diretrizes nacionais e internacionais de modernização do setor educacional.

Neste contexto, como acontece com a maioria das tecnologias, os equipamentos, além de sofrerem um processo de obsolescência, sofrem também depreciação natural em virtude do tempo de uso, ou ainda estragam em virtude de fatores naturais de uso, ou ainda associado ao avanço das tecnologias. Sendo assim, torna-se necessário a substituição dos mesmos, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços, proporcionando melhores condições e fornecendo mais dinâmica na execução das atividades nas Unidades, bem como prover a satisfação dos cidadãos assistidos com um serviço público que respeite o princípio da eficiência.

Considerando o aumento do quadro de profissionais da Secretaria de Educação (principalmente professores, novos, concursados).

Considerando que aproximadamente 80% do atual parque tecnológico destes equipamentos ficaram fora de garantia em 2025

Considerando que há equipamentos que, após a garantia, podem não compensar o conserto devido ao custo, mas que precisam ser substituídos para os servidores continuarem suas atividades.

Neste sentido considerando que professores, equipe pedagógica, gestores das Unidades Escolares, do Centro XV, e da Secretaria de Educação possuem em sua rotina tarefas administrativas e procedimentos pedagógicos sistemáticos garantindo os planejamentos das aulas, criação de conteúdos digitais, informações escolares como notas, faltas, ocorrências, entre outras, para que sejam executadas e atualizadas em um menor espaço de tempo, conclui-se que ter um dispositivo que permita mobilidade, flexibilidade e autonomia ao profissional é fundamental, para que a efetivação das atividades esteja dentro das expectativas da gestão da Secretaria de Educação e da comunidade escolar.

Considerando, no caso dos notebooks avançados **sua** necessidade para a realização das atividades nas operações da Rede Municipal de Ensino de Joinville, em especial no atendimento aos servidores que necessitam de alta performance gráfica e de processamento, compatíveis com os softwares necessários para o desenvolvimento das atividades do setor de engenharia.

Considerando que não há contrato vigente na Secretaria de Educação para aquisição de novos **notebooks básicos ou avançados**. Pois a última compra aconteceu em 2022 (Pregão Eletrônico nº **484/2022** - básico - SEI 22.0.174729-0, e Pregão Eletrônico nº **447/2022** - avançado - SEI 22.0.162855-0)

Relevante ainda aqui registrar a necessidade de que esses equipamentos possuam garantia de funcionamento e operacionalidade durante todo o período de garantia. Entretanto, há situações que fogem da cobertura da garantia de fábrica, como furtos, roubos e danos físicos resultantes de quedas, que não estão cobertos pela garantia. Nesse sentido, é imprescindível adotar medidas adicionais para resguardar a integridade e a continuidade do uso desses equipamentos em tais circunstâncias. Além disso, é fundamental que, na indisponibilidade desses equipamentos, existam outros de substituição disponíveis, garantindo assim que as atividades não sejam interrompidas e que o serviço prestado mantenha sua qualidade e eficiência.

É crucial considerar os custos associados à manutenção e ao controle de equipamentos, uma vez que os processos atuais envolvem etapas burocráticas complexas que sobrecarregam as equipes e geram entradas operacionais. Diante disso, surge a necessidade de implementar um sistema simplificado e eficiente, capaz de agilizar a devolução dos equipamentos aos usuários. Um fluxo mais ágil e menos burocrático não apenas reduziria custos administrativos e tempo de inatividade, mas também garantiria a continuidade dos serviços públicos, alinhando-se ao princípio da economicidade — que preconiza a otimização de recursos e a racionalização de gastos na Administração Pública. Essa abordagem assegura que os processos técnicos não se tornem obstáculos, mas sim facilitadores da eficiência e da sustentabilidade financeira.

Dito isto, temos que, resumidamente **a necessidade a ser atendida é de possuir atas ou contratos vigentes para ofertar quando da necessidade, aos servidores, equipamentos (do tipo notebook) atualizados, de performance para o desempenhar das atividades diárias que são desenvolvidas nos ambientes das unidades administradas pela Secretaria de Educação, seja em unidades escolares ou em ambientes administrativos.**

Considerando a situação supra informada, prazos de entrega, há como expectativa que a contratação esteja finalizada até agosto/2025.

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

Destaque-se ainda que, a presente aquisição vem alinhada com as **estratégias 7.5, 7.10 e 7.18, da Meta 7** do Plano Municipal de Educação, **Lei Municipal nº. 8.043/2015** que estabelece:

7.5. formalizar e executar os planos de ações articuladas dando cumprimento às metas de qualidade estabelecidas para a educação básica pública e às estratégias de apoio técnico e financeiro voltadas à melhoria da gestão educacional, à formação de professores e professoras e profissionais de serviços e apoio escolares, à ampliação e ao desenvolvimento de recursos pedagógicos e à melhoria e expansão da infraestrutura física da rede escolar;

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

7.18. prover, em regime de colaboração com a União e o Estado, equipamentos e recursos tecnológicos digitais para a

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

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

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

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

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

Inclusive, a contratação encontra amparo na Lei nº 8.993, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville - Processo 21.0.187194-1.

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.

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

- Requisitos mínimos

- Identificação dos Equipamentos

- A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) entregar(em) os notebooks devidamente identificados com etiquetas patrimoniais no formato SEDXXXXNW, onde XXXX representa um número sequencial a ser definido pela CONTRATANTE e encaminhado à(s) CONTRATADA(S).

- As etiquetas deverão atender aos seguintes requisitos:

a) Material: deverão ser confeccionadas em policarbonato ou vinil adesivo de alta resistência, com impressão termo-transferida ou gravação a laser, garantindo durabilidade e resistência ao desgaste.

b) Layout: o design e a disposição das informações serão fornecidos pela CONTRATANTE.

c) Dimensões: 50 mm de largura por 25 mm de altura.

d) Fixação: As etiquetas devem possuir adesivo de alta aderência para evitar remoção acidental ou desgaste prematuro.

e) A(s) CONTRATADA(S) será(ão) responsável(is) por garantir que todas as etiquetas estejam corretamente aplicadas antes da entrega dos equipamentos.

f) As etiquetas deverão serem coladas em local de fácil visualização. Conforme orientações a serem repassadas pela CONTRATANTE.

- Registro do número de série na BIOS:

a) Cada notebook fornecido deverá ter o número de série gravado na BIOS/UEFI do equipamento. O número de série deverá ser acessível por meio de comandos padrões do fabricante, como p. ex. wmic bios get serialnumber.

b) A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) garantir(em) que esse registro seja realizado antes da entrega do(s) equipamento(s) e que o número de série seja imutável pelo usuário final.

- O(s) produto(s) deverão ser(em) entregue(s) devidamente embalados, em embalagem que possa preservar sua integridade tanto para o transporte como para o armazenamento.

- Os itens, sempre que possível, devem ser acondicionados em embalagens adequadas, lacradas, com o menor volume possível e que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, garantindo a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

- O(s) produto(s) deverá(ão) ser(em) de primeiro uso e não poderá(ão) ser(em) produto(s) recondicionados, reformados ou recuperados.

- Deverá ser entregue manual, em Língua Portuguesa.

- 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.

- A(s) CONTRATADA(S) deve(m) oferecer(m) junto ao equipamento seguro para danos em situações que não são cobertas pela garantia padrão de fábrica.

- O seguro poderá ser ofertado pela própria proponente ou contratar de seguradora.

- O seguro será válido durante todo o período de garantia do(s) equipamento(s).
- Coberturas Mínimas:
 - a) Danos acidentais (como quedas, derramamento de líquidos, etc.).
 - b) Danos resultantes de desastres naturais (enchentes, incêndios, terremotos, etc.).
 - c) Danos elétricos.
 - d) Roubo: Cobertura para situações em que o notebook é roubado mediante ameaça direta ou uso de violência. Exemplos incluem:
 - O notebook é tomado à força durante um assalto à mão armada.
 - O notebook é subtraído em um roubo onde o ladrão ameaça a vítima fisicamente.
 - e) Furto Qualificado: Cobertura para situações em que o notebook é furtado, mas há provas ou vestígios claros da ação criminosa. Exemplos incluem:
 - O notebook é levado de dentro de uma casa que foi arrombada, com sinais visíveis de invasão (como portas ou janelas quebradas).
 - O notebook é furtado de um carro que teve as janelas quebradas ou a fechadura forçada.
 - f) Abrangência: todo território nacional.
 - g) Exclusões:
 - g.1) A cobertura não incluirá situações de furto simples, onde não há vestígios de ação criminosa ou não há uso de violência ou ameaça.
- A(s) CONTRATADAS deve(m) fornecer documentação detalhada das coberturas do seguro, incluindo os procedimentos para acionar o seguro em caso de necessidade.
- A(s) CONTRATADAS deve(m) garantir que o processo para acionar o seguro seja simples e rápido, com atendimento 24/7 para suporte em caso de sinistros.
- No caso da subcontratação do seguro, a CONTRATADA deverá apresentar a apólice até no máximo **30 dias corridos** a contar da solicitação dos equipamentos pela CONTRATANTE.
- No caso de subcontratação, todos os trâmites necessários junto à Seguradora é de responsabilidade da(s) CONTRATADA(S), cabendo a CONTRATANTE apenas subsidiar a mesma com os fatos e documentos necessários, como p. ex. Boletim de Ocorrência.
- No caso do acionamento do seguro para coberturas, no qual não seja possível o conserto do equipamento, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) entregar(em) um equipamento novo, da mesma marca/especificações da Proposta Comercial;
- O equipamento substituído deve manter a mesma cobertura de garantia e seguro vigente no Contrato.
- **Crítérios e práticas de sustentabilidade**
 - Atender a toda e qualquer legislação ambiental/sustentabilidade que possa incidir sobre o objeto da presente contratação, inclusive quando de sua execução.
 - Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir.
 - Optar por equipamentos com alta durabilidade, que suportem o uso intenso.
 - Priorizar notebooks com certificações de eficiência energética.
 - Incluir cláusulas que assegurem a coleta e reciclagem de notebooks obsoletos, promovendo a responsabilidade ambiental dos fornecedores.
 - Optar por notebooks que utilizem tecnologias que reduzam o consumo de recursos, como processadores mais eficientes e sistemas de refrigeração que minimizem a necessidade de energia.
 - Prover treinamentos para os professores e alunos sobre o uso eficiente e sustentável dos equipamentos, promovendo a conscientização ambiental.
 - Optar por produtos com garantias longas e suporte técnico eficiente, prolongando o uso e reduzindo a necessidade de substituições frequentes.
 - Exigir que os fornecedores utilizem embalagens recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo o impacto ambiental do transporte e armazenamento.
 - Implementar um sistema de descarte correto de equipamentos eletrônicos antigos, de acordo com a legislação ambiental.
 - Incentivar a reutilização de equipamentos em bom estado, evitando o descarte desnecessário.
- **Subcontratação**
 - É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% do valor total do contrato, nas seguintes condições:
 - É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.
 - É permitida a subcontratação do: **seguro para equipamentos.**
 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da(s) CONTRATADA(S) pela perfeita execução contratual, bem como responder perante a

CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

- **Garantia da contratação**

- A CONTRATADA deverá recolher garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 98, da Lei nº14.133/2021.
- A comprovação da prestação da garantia, deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato.

- **Amostras/Prospectos**

- O(s) proponente(s) deverá(ão) apresentar(em) junto de sua proposta, o(s) prospectos, ficha(s) técnica(s), ou similar em que a CONTRATANTE **consiga se certificar e comprovar as especificações dos equipamentos**, sob pena de desclassificação.
- Devem conter todas as informações do(s) produto(s) ofertado(s) para a análise pela equipe técnica.
- Todas as informações devem estar em Português. E se for o caso, deve ser informado o link para acesso e conferência em caso de necessidade.
- As especificações técnicas definidas no Termo de Referência deverão ser igualadas, como poderão ser superadas, desde que sejam mantidas as exigências conceituais de padrão, desempenho e funcionalidades da solução. Para tal, a proponente deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, registrar este fato em sua proposta. O(s) proponente(s) deverá(ão) encaminhar(em) toda a documentação técnica e explicações que permitam a manifestação fundada e conclusiva sobre a equivalência ou superioridade da solução divergente.

- **Da garantia**

- **O período de garantia deverá ser de no mínimo 36 meses contados a partir da data de certificação do documento fiscal que culminou na entrega dos produto(s);** sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo(s) fabricante(s).
- Caso a(s) CONTRATADA(S) ofereça(m) prazo de garantia superior ao exigido no item acima, deverá indicá-lo na proposta.
- Caso o fabricante do(s) produto(s) ofereça alguma garantia adicional esta também deverá ser descrita na proposta.
- A garantia deverá ser prestada (On Site), ou seja, o serviço de garantia deverá ser realizado no local onde o equipamento está sendo utilizado.
- Para a realização dos serviços vinculados a garantia e a assistência técnica, os custos com transporte, entrega e retirada dos produto(s) é de responsabilidade da(s) CONTRATADA(S); não podendo ser cobrado nenhuma taxa para essa execução.
- 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.
- A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 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.
- A garantia, engloba inclusive o suporte técnico, os quais abrangem a resolução de problemas ocasionados pelo mau funcionamento e defeitos apresentados pelo(s) produto(s) adquirido(s), sendo a(s) CONTRATADA(S) responsável(is) pelo respectivo reparo e pela substituição das peças defeituosas por outra nova, de igual procedência e modelo.
- A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão), no ato da entrega do(s) produto(s), entregar uma lista com toda a rede de assistência técnica à CONTRATANTE e mantê-la atualizada.
- A movimentação do(s) equipamento(s) entre unidade(s) da CONTRATANTE efetuado com recursos próprios NÃO exclui a garantia.
- Substituir o(s) equipamento(s) que apresentarem defeitos durante o período de garantia, sem ônus para a CONTRATANTE, em conformidade com as regras estabelecidas.
- Para o acionamento da garantia e assistência técnica deverá ser disponibilizado um sistema de chamados para o registro das solicitações.
- No caso, a CONTRATANTE poderá verificar chamados em andamento ou já encerrados, ficando visível o histórico de chamados.
- O atendimento do serviço de suporte técnico deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

- **Garantia de 1º Nível - Sem substituição de peças, componentes e produto(s)**

- a) Após o registro de incidente / problema junto à(s) CONTRATADA(S), os técnicos deverão ser deslocados para o local onde estiver localizado o(s) equipamento(s) onde deverá(ão) resolver(em) o(s) problema(s) técnico(s) / concluir os chamados em no máximo **5 dias úteis**, contados a partir do registro do chamado.
- b) Caso o problema detectado seja passível de substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento, o técnico da(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) de imediato registrar(em) o problema no chamado, iniciando o prazo de substituição de peças, equipamento(s) e componentes descritos no item "Garantia de 2º Nível".

- **Garantia de 2º Nível - Substituição de Peças, Componentes e produto**

- a) A partir da detecção da necessidade de substituição de peças, componentes ou do equipamento, oriundo do atendimento de 1º nível, será acrescido o prazo de em no máximo **10 dias úteis** para a solução do problema.
- b) 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.

c) No caso de vícios insanáveis no equipamento e sempre que determinado pela(s) CONTRATADA(S) ou pela rede oficial de atendimento do fabricante, o produto deverá ser substituído por um novo, com a mesma especificação ou superior e aprovado pela comissão de fiscalização.

d) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela(s) CONTRATADA(S), 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 da CONTRATADA(S) o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

e) Somente será permitida a substituição da marca/modelo do produto originalmente ofertado, na hipótese da descontinuidade da fabricação do mesmo, devidamente comprovado. Nesse caso, deverá ser ofertado pela(s) CONTRATADA(S), produto que atenda as especificações mínimas exigidas no Edital, nas mesmas condições de preço, fornecimento e garantia, desde que devidamente aprovados pela CONTRATANTE.

- A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

- Acionamento Seguro - Produto não Coberto Garantia de Fábrica

a) Quando a(s) CONTRATADA(S) nos atendimentos das garantias de 1º e 2º Nível identificar que o problema foi ocasionado uma situação não coberta pela Garantia Padrão de Fabrica, deve registrar no chamado essa situação e imediatamente comunicar a CONTRATANTE sobre o fato.

b) A(s) CONTRATADA(S) deve(m) emitir laudo técnico especificando o problema identificado onde deve constar as possíveis causas que levaram a falha do equipamento, esse deve ser anexado ao chamado e enviado a CONTRATANTE que irá validar e aprovar ou não o Laudo apresentado.

c) A CONTRATANTE deve deferir o laudo técnico apresentado e iniciar o procedimento de acionamento do Seguro.

d) O acionamento do Seguro se dará de igual forma através do sistema de chamados ofertado pela(s) CONTRATADA(S).

- No caso da presente contratação, as **sanções** administrativas serão as mesmas dispostas na Lei nº 14.133/2021, bem como as eventualmente contidas no futuro Edital e Termo de Contrato.

- Para fins da comprovação de que trata este subitem, deverá apresentar no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** ou outra prova de que o proponente tenha fornecido no mínimo **25% do quantitativo** de produto compatível com o item a ser cotado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do(s) produto(s) e quantidade(s);

a) Fundamenta-se aqui a porcentagem acima referenciada considerando o limite disposto no art. 67, § 2º da Lei nº 14.133/2021 (de 50%), bem como por se entender por se razoável o montante escolhido (25%) a garantir o futuro fornecimento, bem como visando garantir a competitividade considerando uma comprovação razoável;

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

- Estimativa do valor da contratação: Quanto aos parâmetro(s) para o cálculo do valor estimado da contratação, que estarão de acordo com o previstos no **art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e **art. 51 da Instrução Normativa nº 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento, sendo que a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos farão parte (em documento próprio) do processo de Requisição de Compras.

4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

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

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

a) Notebooks básicos:

a.1) Aumento do quadro de professores e demais servidores (estimado mais de 1.000 profissionais).

a.2) Substituição do parque tecnológico (fim da garantia, equipamentos obsoletos ou que não compensam o conserto).

a.3) Término da Garantia de 4.679 notebooks dos contratos contratos 157/2022 (0012044079)/0010981370, 153/2022 (0012040858)/0010981569 e 0012942952 (1º Aditivo ao contrato 153/2022)

a.4) Uso do notebook básico em projetos como Laboratório Maker, atendimento AEE.

a.5) Aumento da demanda de uso desse equipamentos em atividades administrativas.

b) Notebooks avançados:

b.1) Necessidade de atualizar parque em relação a especificações mínimas necessárias para funcionamento de programas de engenharia, Autocad, Civil3d, Revit, Builder , Eberik, Visus

b.2) Aumento da necessidade de equipamento com melhor performance para tratar dados

estatísticos, demanda setores de planejamento, avaliação, formação de professores.

b.3) Aumento da demanda na SED por esse tipo de equipamento, utilizado por engenheiros, e setores que manipulam alta quantidade de dados estatísticos.

b.4) Substituição do parque tecnológico (fim de garantia, equipamentos obsoletos ou que não compensam o conserto).

c) Disponibilidade orçamentária:

4.2 - Memória de cálculo utilizados para Estimativas:

Item	Descrição do Objeto	Quantidade Requerida	Justificativa
1	Notebook básico (conforme Padrão de Especificação Técnica - PET)	4.679x22% = 1.000 (valor arredondado)	22% Previsão de substituição de equipamentos que deixarão de funcionar fora da garantia - percentual pelo histórico de ocorrências: Parque total 4.679
		1.000	Estimativa Contratação de novos profissionais no período de 1 ano
	TOTAL ESTIMADO	2.000	
2	Seguro - notebook básico	1.000	Número igual à aquisição pela substituição
		1.000	Número igual à aquisição pela contratação de novos profissionais da educação
	TOTAL ESTIMADO	2000	
3	Notebook avançado (conforme Padrão de Especificação Técnica - PET)	50	50 % Substituição Equipamentos Obsoletos Parque 100 com transferência dos equipamentos obsoletos para áreas com menor demanda de processamento;
	Seguro - notebook avançado	50	Número igual à aquisição
	TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO	50	

4.3 - Sendo assim definido:

Lote	Item	Quantidade	Unidade de Medida	Código ePublica/Denominação	Descritivo
1	1	2.000	und	5422 - Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica	PET 0024498846
	2	2.000	serviço	46033 - Seguro - notebook básico	
2	3	50	und	43876 - Notebook avançado, conforme Padrão de Especificação Técnica (PET)	PET 0024587455
	4	50	serviço	46034 - Seguro - notebook avançado	

4.4 - Destaque-se também que, para esta contratação a modalidade mais adequada é o Sistema de Registro de Preço (SRP), pois possibilitará a aquisição do(s) equipamento(s) na medida em que for(em) necessário(s), ao longo da Ata/Termo de Contrato. Bem como não é interessante se fazer estoque deste(s) equipamento(s), diante da possibilidade de estragar ou de se tornar ultrapassado de forma breve.

Para este caso, assim, por oportuno se adotar o Sistema de Registro de Preço (SRP) como o mais adequado, consonante ao disposto art. 82 e ss. Lei nº 14.133/2021.

Bem como cumulativamente o disposto no **art. 3º, do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023:**

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.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

As soluções disponíveis para atender a necessidade da Administração são de momento:

a) Quanto ao objeto

- Desktop (estação de trabalho) x notebooks x outros dispositivos

A escolha do melhor equipamento a ser ofertado aos profissionais depende das necessidades específicas do ambiente de trabalho, considerando fatores como usabilidade, custos, manutenção e benefícios.

No caso, os profissionais precisam de um equipamento tanto para o desempenhar de suas atividades diárias, atividades técnicas e pedagógicas.

Neste sentido, hoje há no mercado opções como notebooks, desktops (estações de trabalho), tablets e smartphones e Chromebooks.

No caso, os notebooks e desktops, já são adquiridos de praxe para a Administração Pública.

I - Chromebooks

Vantagens:

- **Simplicidade:** Sistema operacional leve e fácil de usar, ideal para tarefas básicas como navegação na web, e-mails e documentos.
- **Rápido boot:** Inicializa rapidamente, tornando-o conveniente para uso imediato.
- **Integração com serviços de nuvem:** Excelente para organizações que utilizam o Google Workspace (Gmail, Docs, Sheets, etc.).
- **Baixo custo inicial:** Geralmente mais baratos que notebooks convencionais.
- **Baixa manutenção:** Menos propensos a problemas de software devido ao sistema operacional simples.
- **Baixa manutenção:** Poucos problemas de software e hardware, com atualizações automáticas.
- **Segurança:** Menos vulnerável a vírus e malware devido ao sistema operacional baseado em Linux.
- **Ideal para educação e trabalho básico:** Excelente para estudantes e profissionais que realizam tarefas simples.
- **Segurança:** Menos vulnerável a ataques cibernéticos.

Desvantagens:

- **Limitação de software:** Poucas opções de aplicativos nativos, especialmente para softwares proprietários ou pesados.
- **Dependência de internet:** Muitas funcionalidades dependem de uma conexão estável à internet.
- **Limitação de hardware:** Hardware menos poderoso, inadequado para tarefas intensivas.
- **Custo oculto de serviços de nuvem:** Dependência de serviços pagos como Google Drive ou Microsoft 365.
- **Dificuldade de reparo:** Assim como notebooks, a substituição de componentes internos pode ser complicada.
- **Inadequado para tarefas avançadas:** Não é adequado para desenvolvimento de software, edição de vídeo ou outras tarefas que exigem alto desempenho.

Resumidamente: são econômicos e simples, mas limitados em software e dependentes de internet.

II - Tablets

Vantagens:

- **Portabilidade extrema:** Leves e fáceis de transportar, ideais para uso em movimento.
- **Tela sensível ao toque:** Interface intuitiva para navegação e aplicativos.
- **Custo moderado:** Geralmente mais baratos que notebooks, mas com funcionalidades limitadas.
- **Baixa manutenção:** Poucos problemas de hardware e software.
- **Ideal para consumo de conteúdo:** Excelente para leitura, navegação e visualização de vídeos.

Desvantagens:

- **Limitação de entrada de texto:** Teclado virtual pode ser incômodo para digitação prolongada.
- **Limitação de software:** Menos adequado para tarefas pesadas ou softwares profissionais.
- **Custo de acessórios:** Teclados, canetas e outros acessórios podem aumentar o custo total.
- **Dificuldade de reparo:** Substituição de componentes internos é difícil e cara.
- **Inadequado para tarefas avançadas:** Não é adequado para trabalho pesado ou multitarefa intensa.

Resumidamente: são portáteis e intuitivos, mas inadequados para tarefas avançadas.

III - Smartphones

Vantagens:

- **Extrema portabilidade:** Fácil de transportar e usar em qualquer lugar.
- **Multifuncional:** Combina comunicação, navegação e aplicativos em um único dispositivo.
- **Custo variável:** Disponíveis em várias faixas de preço.
- **Baixa manutenção:** Poucos problemas de hardware e software.
- **Comunicação instantânea:** Ideal para comunicação rápida e tarefas leves.

Desvantagens:

- **Tamanho reduzido:** Limita a produtividade em tarefas que exigem digitação ou visualização prolongada.
- **Custo de acessórios:** Capas, carregadores e outros acessórios podem aumentar o custo.
- **Dificuldade de reparo:** Substituição de componentes internos é difícil e cara.
- **Inadequado para trabalho pesado:** Não é adequado para tarefas que exigem alto desempenho.

Resumidamente: são extremamente portáteis, mas limitados em produtividade.

IV - Notebooks

Vantagens:

- **Portabilidade:** Ideal para profissionais que precisam trabalhar em diferentes locais ou em ambientes externos.
- **Espaço reduzido:** Não requerem uma área fixa de trabalho, sendo adequados para espaços compactos.
- **Facilidade de transporte:** Leves e práticos, podem ser levados em mochilas ou pastas.
- **Bateria integrada:** Permite o uso sem a necessidade de estar conectado à energia elétrica por um período limitado.
- **Custo inicial menor para mobilidade:** Para empresas que priorizam mobilidade, o custo-benefício pode ser justificado.
- **Redução de infraestrutura:** Não é necessário investir em mesas grandes ou sistemas de organização de cabos.
- **Menos cabos e conexões:** Reduz a chance de problemas relacionados a cabos soltos ou desconexões.
- **Design integrado:** Menos peças móveis externas, o que pode diminuir o risco de danos físicos.
- **Versatilidade:** Adequados para profissionais que precisam trabalhar remotamente ou em diferentes locais.
- **Integração:** Vêm com bateria, câmera, microfone e alto-falantes integrados, eliminando a necessidade de periféricos adicionais.
- **Conveniência:** Ideal para reuniões rápidas ou apresentações fora do escritório.
- Os notebooks consomem menos energia do que desktops.

Desvantagens:

- **Tamanho da tela e teclado:** Menores que os desktops, o que pode prejudicar a ergonomia e a produtividade em tarefas prolongadas.
- **Limitação de hardware:** Difícil ou impossível realizar upgrades em componentes como processador, placa gráfica e memória RAM.
- **Ventilação:** Tendem a aquecer mais rapidamente devido ao design compacto, o que pode afetar o desempenho em uso intensivo.
- **Preço elevado para alta performance:** Notebooks com especificações avançadas (como processadores poderosos e GPUs dedicadas) tendem a ser mais caros que desktops equivalentes.
- **Custo de reparo:** A substituição de componentes internos é mais cara e complexa.
- **Dificuldade de reparo:** Substituir componentes internos (como bateria, tela ou placa-mãe) é mais complicado e caro.
- **Reparos especializados:** Muitas vezes é necessário enviar o equipamento para centros autorizados, aumentando o tempo de inatividade.
- **Durabilidade reduzida:** Devido ao uso móvel frequente, podem sofrer mais desgaste físico.

Resumidamente: são versáteis e portáteis, mas podem ser caros para alta performance.

V - Estações de Trabalho (Desktops)

Vantagens:

- **Ergonomia:** Telas maiores e teclados separados proporcionam maior conforto em longas sessões de trabalho.
- **Flexibilidade de configuração:** Possibilidade de conectar múltiplos monitores, teclados, mouses e outros periféricos.
- **Desempenho superior:** Geralmente oferecem maior capacidade de processamento, armazenamento e refrigeração.
- **Upgrades acessíveis:** Componentes como memória RAM, armazenamento e placas gráficas podem ser facilmente atualizados.
- **Fácil acesso aos componentes:** Facilita a limpeza, substituição e upgrade de partes internas.
- **Manutenção mais barata:** Peças de reposição geralmente têm preços mais acessíveis.
- **Segurança:** Menos suscetíveis a roubo ou danos durante o transporte.

Desvantagens:

- **Falta de portabilidade:** Fixos em um local, não são práticos para uso fora do escritório.

- **Ocupação de espaço:** Requerem uma área dedicada para acomodar o gabinete, monitor e periféricos.
- **Custo inicial de infraestrutura:** Pode ser necessário investir em monitores, teclados, mouses e mobiliário adequado
- **Maior consumo de energia:** Em comparação com notebooks, desktops consomem mais eletricidade.
- **Mais pontos de falha:** O maior número de componentes e conexões pode aumentar a probabilidade de problemas técnicos.
- **Necessidade de espaço para manutenção:** É preciso ter uma área disponível para abrir o gabinete e realizar ajustes.
- **Imobilidade:** Não são práticos para profissionais que precisam se deslocar frequentemente.
- **Dependência de energia:** Sempre precisam estar conectados à tomada para funcionar.

Resumidamente: oferecem alto desempenho e custo-benefício, mas são imóveis.

Em linhas gerais, hoje a Administração Pública, conforme acima já exposto, possui rotinas de compras de notebooks e desktops, sendo que ambas as contratações se complementam considerando a diversidade de atividades desempenhadas, não necessariamente sendo eliminatória estas duas soluções, pelo contrário, são complementares.

No caso, considerando a necessidade, o notebook, se apresenta como o melhor equipamento.

b) Locação x compra

Locação

Vantagens:

- **Custo Inicial Baixo:** Menor desembolso inicial, facilitando a aquisição de equipamentos.
- **Atualização Frequente:** Permite a troca de equipamentos por modelos mais novos à medida que a tecnologia avança.
- **Manutenção Inclusa:** Muitas locadoras oferecem manutenção e suporte técnico, reduzindo a carga de trabalho da equipe de TI.
- **Flexibilidade:** Possibilidade de ajustar a quantidade de equipamentos conforme a demanda.
- **Menos Responsabilidade:** A locadora geralmente é responsável por problemas como danos ou falhas de hardware.
- **Equipamentos Atualizados:** É possível ter acesso a modelos mais novos e eficientes com frequência.
- A vantagem da locação se demonstra quando o orçamento é limitado e há necessidade de equipamentos modernos para projetos de curto prazo.
- Ao final do contrato, os equipamentos podem ser devolvidos sem complicações, eliminando a necessidade de descarte ou revenda.

Desvantagens:

- **Custo Total:** Pode ser mais caro a longo prazo, dependendo da duração da locação.
- **Limitações Contratuais:** Pode haver restrições em relação ao uso e personalização dos equipamentos.
- **Dependência de Terceiros:** A qualidade do serviço pode variar entre diferentes locadoras.
- **Risco de Dependência:** A SED pode se tornar dependente da locadora para todos os aspectos técnicos.
- **Dificuldade em Personalizar:** Pode haver limitações na personalização dos dispositivos, dependendo do contrato.
- **Custos Ocultos:** Taxas adicionais podem ser aplicadas em caso de danos ou uso excessivo.
- Ao final do contrato, a escola não possui os dispositivos, o que pode ser visto como uma desvantagem para instituições que preferem ter controle total sobre seus recursos.

Compra (Aquisição)

Vantagens:

- **Propriedade:** Equipamentos são de propriedade da escola, sem preocupações com devoluções.
- **Customização:** Possibilidade de escolher especificações que atendam às necessidades específicas da instituição.
- **Custo a Longo Prazo:** Pode ser mais econômico a longo prazo, especialmente com uso prolongado. Embora o custo inicial seja alto, a compra direta pode ser mais econômica a longo prazo, especialmente se os equipamentos forem bem mantidos.
- **Controle Total:** A SED tem total controle sobre a manutenção e as atualizações.
- **Menos Restrições de Uso:** A escola pode utilizar os equipamentos da forma que achar melhor, sem contratos restritivos.
- **Estabilidade Financeira:** Compre equipamentos que se encaixem no orçamento, evitando surpresas financeiras.
- A compra é mais econômica se os equipamentos forem usados por mais de 3-4 anos.
- **Propriedade do ativo:** Os dispositivos tornam-se patrimônio, podendo ser revendidos (leilão) ou reutilizados em

outros projetos após o ciclo de vida útil.

- A aquisição se demonstra vantajosa para a instituição se esta planeja usar os dispositivos por mais de 4 anos e busca estabilidade financeira no longo prazo.
- Mesmo após a vida útil recomendada, os equipamentos podem continuar sendo usados para tarefas menos exigentes, como navegação básica ou digitação.

Desvantagens:

- **Custo Inicial Alto:** Desembolso elevado no início para aquisição dos equipamentos.
- **Manutenção e Suporte:** A SED é responsável pela manutenção, o que pode aumentar custos e exigir uma equipe de TI.
- **Obsolescência:** Os equipamentos podem se tornar obsoletos mais rapidamente, exigindo investimentos em novas aquisições.

c) Aquisição através de processo licitatório do mercado fornecedor

O dever de licitar decorre da Lei.

Considerando que os produtos objeto da presente contratação podem serem adquiridos de mais de um fornecedor, o procedimento licitatório pode ser a melhor solução.

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

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

d) Parcerias / doações

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

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

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

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

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

e) Permutas

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

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

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

f) Compra unificadas e compras compartilhadas em consórcios

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

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

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

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

- **Complexidade na gestão:** A participação em um consórcio exige uma gestão eficiente e coordenada entre os membros participantes. Isso pode apresentar desafios adicionais, pois envolve a coordenação de interesses, tomada de decisões conjuntas e resolução de conflitos. A falta de uma gestão adequada pode levar a atrasos e problemas operacionais.
- **Dependência de outros membros:** Os resultados das licitações podem depender do desempenho e da contribuição de outros membros do consórcio. Se um ou mais membros não cumprirem suas responsabilidades adequadamente, isso pode afetar negativamente a eficácia e a eficiência das licitações.
- **Menor flexibilidade:** Participar de um consórcio pode exigir que os órgãos públicos sigam determinadas regras e regulamentos estabelecidos pelo consórcio. Isso pode resultar em uma menor flexibilidade na condução das licitações, impedindo que os órgãos públicos adotem abordagens mais personalizadas ou específicas para suas necessidades individuais.
- **Possíveis conflitos de interesse:** Dependendo da composição do consórcio, pode haver conflitos de interesse entre os membros. Isso pode surgir quando os membros têm interesses concorrentes ou diferentes prioridades. Tais conflitos podem prejudicar a objetividade e a imparcialidade das licitações.
- **Complexidade na gestão de contratos:** A administração e a gestão de contratos podem se tornar mais complexas

em um consórcio, especialmente quando há a participação de vários membros. Coordenar as obrigações contratuais, as responsabilidades e as expectativas de todos os membros requer uma gestão eficiente e uma comunicação clara.

- Restrições de autonomia: Participar de um consórcio pode implicar em restrições à autonomia dos órgãos públicos. Isso ocorre porque as decisões sobre as licitações podem precisar ser tomadas de forma conjunta, considerando os interesses e necessidades de todos os membros. Isso pode limitar a flexibilidade e a independência dos órgãos públicos.
- Riscos compartilhados: Ao aderir a um consórcio, as entidades participantes compartilham os riscos associados aos projetos licitados. Isso significa que, se um dos membros do consórcio enfrentar problemas financeiros, técnicos ou legais, todos os outros membros também serão afetados. É importante realizar uma análise cuidadosa dos riscos envolvidos e estabelecer mecanismos adequados para mitigá-los.
- Dependência dos membros: Os consórcios dependem da participação ativa e comprometimento dos membros para alcançar seus objetivos. Se um ou mais membros não cumprir suas obrigações ou retirar-se do consórcio, isso pode afetar negativamente a continuidade e efetividade das licitações em andamento. Portanto, é essencial selecionar cuidadosamente os membros e estabelecer acordos claros sobre as responsabilidades e obrigações de cada um.
- Possíveis atrasos: Devido à natureza colaborativa dos consórcios, pode haver atrasos no processo de tomada de decisão. A necessidade de consulta e consenso entre os membros pode prolongar o tempo necessário para finalizar as etapas do processo licitatório. Isso pode ser problemático em situações em que é exigida uma resposta rápida ou quando há prazos rígidos.

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

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

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

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

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

Aliás, a Administração Pública deve acima de tudo buscar a eficiência em suas contratações. Ao analisar a adesão a uma Ata de Registro de Preços de um Consórcio, é necessário avaliar vários fatores que não somente preços, bem como se as condições propostas para contratação, os tipos de objetos contratados, se são realmente vantajosas para o Município. Assim, considerando a Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021, o previsto em seu art. 23, § 1º, as contratações agora, não se resumem ao "menor preço", mas ao "melhor preço", ou seja, a análise não se fundamenta apenas na economicidade da contratação, mas há um conjunto de outros fatores (prazos, especificações técnicas, exigências documental, dentre outros). Um exemplo, seria no caso da compra de alimentos, se o fornecedor for de Chapecó, ele conseguiria entregar hortifrutis com qualidade (e em tempo) em Joinville, em condições de consumo? Nota-se que a análise não é tão simples, mas recheada de prismas.

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

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

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

Em que pese termos a figura do Consórcio ser algo "maior" que o Município, que poderia angariar maiores vantagens

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[...]

1. ENTE DA FEDERAÇÃO CONSORCIADO

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

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

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

[...]

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

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

No caso do Protocolo de Intenções do CIM-AMUNESC:

Cláusula 14 [...]

Parágrafo único: Para a consecução da gestão associada, os Municípios podem delegar ao Consórcio o exercício das

competências que ensejem o cumprimento de seus objetivos, objeto e finalidades do Consórcio. (grifo nosso)

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

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

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

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

g) Registro de Preços x Contratação Contínua

No caso a demanda pode ser muito variável ao longo da(s) Ata(s) de Registro de Preço(s) / Termo(s) de Contrato(S), considerando demandas quanto a entrada de novos servidores ou necessidade de substituição (dos já existentes). Sendo assim, não se torna vantajosa uma aquisição única num primeiro momento, ou até mesmo de fornecimento contínuo (considerando que os equipamentos podem se tornar obsoletos de forma breve, considerando a evolução tecnológica), o que corrobora a escolha da contratação nos moldes do registro de preços (e não contínua). No qual dá a opção da aquisição somente do necessário e quando necessário. Não necessitando assim a Administração Pública manter estoques, que podem tornar os produtos obsoletos ou até mesmo perderem a garantia.

h) Contratar seguro x sem seguro

A **contratação de equipamentos com seguro complementar** para danos não cobertos pela garantia do fabricante assegura maior proteção e eficiência operacional. Essa modalidade amplia a cobertura a riscos como quedas, furtos ou danos acidentais, garantindo agilidade no reparo ou substituição do bem em caso de sinistro. Como resultado, minimiza-se a indisponibilidade dos equipamentos, preservando a continuidade das atividades pedagógicas e evitando interrupções no serviço público.

O custo adicional do seguro justifica-se pela essencialidade dos equipamentos como ferramentas pedagógicas, utilizados diariamente por profissionais da educação. A ausência desses recursos impacta diretamente a qualidade do ensino e a produtividade dos servidores, gerando prejuízos intangíveis à administração. Além disso, o histórico de incidentes não cobertos pela garantia padrão, que demandam laudos técnicos, processos internos prolongados e oneração de equipes técnicas com demandas extras, evidencia a necessidade de um mecanismo ágil para mitigar entraves burocráticos. A implementação do seguro alinha-se, portanto, ao princípio da economicidade, pois otimiza recursos públicos ao reduzir custos indiretos (como horas técnicas dedicadas a processos morosos) e prevê gastos previsíveis e controlados.

A **aquisição de equipamentos sem seguro adicional** apresenta custo inicial reduzido, limitando-se à garantia padrão do fabricante. Contudo, essa opção expõe a administração a riscos significativos, uma vez que a garantia convencional frequentemente exclui danos acidentais, furtos ou defeitos por uso intensivo, situações recorrentes no contexto escolar.

Em tais casos, a ausência de cobertura complementar implica:

- Dependência exclusiva da rede autorizada do fornecedor para reparos, gerando custos elevados e prazos dilatados;
- Inviabilidade de recuperação rápida do equipamento, com impactos diretos nas atividades pedagógicas;
- Baixa do bem como inservível em casos de danos irreparáveis ou furto, onerando o patrimônio público com perdas totais.

Essa modalidade, portanto, aumenta a exposição financeira da administração e contraria o princípio da eficiência, já que a lentidão na resolução de problemas compromete a prestação de serviços essenciais à população.

Diante do caráter estratégico dos equipamentos para a educação e da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços com qualidade, recomenda-se a contratação do seguro complementar. Essa escolha não apenas protege o investimento público, mas também elimina entraves operacionais, garantindo que os recursos tecnológicos estejam sempre disponíveis para cumprir sua finalidade social.

CONCLUSÃO - MELHOR SOLUÇÃO: Considerando as soluções de mercado supra elencadas, e as características e custos de cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação é **aquisição de equipamentos, do tipo notebook (básico e avançado), com seguro, através de procedimento licitatório, junto ao mercado fornecedor, com o respectivo 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.

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

6.2 - No entanto, de início, estima-se a contratação no valor de **R\$ 11.813.350,00.**

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

De início, por oportuno destacar que, o "sigilo" quanto ao valor estimado, bem como quanto aos parâmetros utilizados para a formação do valor, frise-se que é apenas quando de sua fase preparatória, considerando que, entre os

parâmetros permitidos para composição do valor estimado da contratação há a "pesquisa direta com fornecedores", que poderão ser influenciados com qualquer tipo de indicação de valor preliminar previsto à contratação, podendo prejudicar a lisura de pesquisa de mercado do processo, e por consequência da futura competitividade do certame licitatório.

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

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

Sobre o tema, o mesmo doutrinador prossegue:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Limitação da concorrência: a divulgação do valor estimado da contratação pode limitar a concorrência, uma vez que os fornecedores podem ajustar seus preços de acordo com o valor divulgado, em vez de oferecerem preços mais competitivos;
- Risco de sobrepreço: a divulgação do valor estimado da contratação pode levar a um risco de sobrepreço, uma vez

que os fornecedores podem ajustar seus preços de acordo com o valor divulgado, em vez de oferecerem preços mais justos em relação ao mercado;

- Dificuldade de ajuste do valor: a divulgação do valor estimado da contratação pode limitar a capacidade da administração pública de ajustar o valor ao longo do tempo, caso haja mudanças nas condições do mercado ou nas necessidades da administração pública;
- Risco de desequilíbrio econômico-financeiro: a divulgação do valor estimado da contratação pode levar a um desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, uma vez que o preço é fixado previamente e não há garantia de que o fornecedor será capaz de cumprir com suas obrigações ao longo do tempo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para que não haja interferência na pesquisa de preços, que inclusive poderá ser realizada junto aos fornecedores, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e **Instrução Normativa nº 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento, optou-se por não divulgar os valores estimados no Termo de Referência, bem como não se demonstra vantajoso a divulgação dos parâmetros que irão serem utilizados para a composição do valor médio (conforme **art. 50, § 2º da IN 03/2024/SAP**).

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

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

ser apresentadas as devidas justificativas.

Considerando os elementos tragos ao presente documento, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido é a **aquisição de equipamentos, do tipo notebook (básico e avançado), com seguro, através de procedimento licitatório, junto ao mercado fornecedor, com o respectivo registro de preços.**

Quanto aos detalhamentos, especificações, prazos, garantias envolvidas e demais elementos da solução como um todo estão dispostas nos demais itens do presente ETP.

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

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

8.1 - O objeto da presente contratação é divisível e pode ser parcelado, entretanto, no caso, o que melhor se adequaria a situação, seria em lotes; no caso, o equipamento junto ao seguro pertinente, por ser a melhor solução para a presente contratação, conforme em demais tópicos aqui já esclarecidos a relevância do seguro. E este deve estar atrelado ao respectivo equipamento;

8.1.1 - A possibilidade de contratar em lotes pode atrair mais fornecedores para o certame, aumentando a concorrência e possibilitando as melhores condições e preços.

8.1.2 - A divisão de aquisição em lotes possibilita que a Administração Pública mantenha seu parque tecnológico atualizado de forma contínua. Isso é essencial para garantir a eficiência operacional e a adaptação às inovações tecnológicas.

8.1.3 - Não se vislumbra óbice quanto ao parcelamento do(s) lote(s) quanto ao tratamento favorecido, diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte previsto no Decreto nº 8.538/2015, quando aplicável, como no presente processo licitatório.

8.1.4 - Desta forma, resumidamente temos que o objeto da presente contratação **é divisível por lotes**, objetivando-se assim a melhor solução, bem como o melhor preço para a Administração Pública, bem como não haverá prejuízo ou perda de economia, se demonstrando como mais vantajoso para a contratação em tela, bem como quanto a um melhor aproveitamento de mercado e inclusive de competitividade.

8.2 - Sendo assim definidos os lotes:

Lote	Item	Unidade de Medida	Código ePublica/Denominação
1	1	und	5422 - Notebook conforme Padrão de Especificação Técnica
	2	serviço	46033 - Seguro - notebook básico
2	3	und	43876 - Notebook avançado, conforme Padrão de Especificação Técnica (PET)
	4	serviço	46034 - Seguro - notebook avançado

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

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

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

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

1. Melhor aproveitamento de recursos humanos:

- Com o uso de tecnologia, atividades administrativas e pedagógicas podem ser realizadas de forma mais rápida e organizada, liberando tempo para focar no planejamento de aulas e no atendimento individualizado aos alunos.
- A introdução de equipamentos tecnológicos incentiva a capacitação dos servidores públicos (professores e técnicos administrativos), promovendo sua atualização em ferramentas digitais e metodologias inovadoras. A utilização de notebooks pode facilitar a integração de diferentes tecnologias (softwares educacionais, plataformas de ensino, etc.), melhorando a eficiência na utilização dos recursos disponíveis.
- Ferramentas digitais permitem automatizar processos como registro de notas, controle de frequência e elaboração de relatórios, reduzindo o trabalho manual e minimizando erros.
- O uso de notebooks facilita o compartilhamento de informações e a comunicação entre professores, coordenadores e gestores, promovendo maior integração e eficiência nas decisões.

2. Melhor aproveitamento de recursos materiais:

- A digitalização de processos permite diminuir o consumo de papel, impressoras e outros insumos relacionados à documentação escolar, como cadernos de chamada e formulários.

- Ao fornecer notebooks modernos e adequados às necessidades pedagógicas, evita-se o uso inadequado ou sobrecarga de equipamentos antigos, prolongando sua vida útil.
- Os notebooks podem ser utilizados em conjunto com projetores, quadros interativos e laboratórios de informática, maximizando o uso desses recursos já disponíveis nas escolas.
- Equipamentos padronizados (como notebooks adquiridos em lote) facilitam a manutenção e a atualização de softwares, garantindo maior eficiência no gerenciamento do parque tecnológico.
- Os notebooks possibilitam o acesso a uma vasta gama de recursos educacionais online, permitindo que as unidades escolares utilizem materiais atualizados e diversificados sem a necessidade de armazenamento físico.
- Maior eficiência na gestão escolar e registros administrativos.
- Redução do tempo gasto com atividades manuais e burocráticas

3. Melhor aproveitamento de recursos financeiros:

- Embora a aquisição inicial de notebooks possa representar um custo, a redução de gastos com materiais impressos e a possibilidade de utilizar recursos online podem resultar em economia financeira a longo prazo.
- A digitalização de processos diminui gastos com papel, impressão, transporte de documentos e armazenamento físico, resultando em economia contínua ao longo do tempo.
- Equipamentos modernos e adequados às necessidades das escolas elevam a produtividade dos servidores, gerando retornos indiretos que justificam o investimento inicial.
- A aquisição de equipamentos de qualidade e durabilidade comprovada reduz a necessidade de substituições frequentes, evitando gastos adicionais com manutenção ou reposição.
- Investir em tecnologia pode aumentar a eficiência do ensino, levando a melhores resultados educacionais, que podem se traduzir em economia com reprovações e repetências.
- Otimização do espaço físico (notebooks ocupam menos espaço que computadores desktop).
- Mobilidade dos equipamentos entre diferentes ambientes escolares
- Redução de custos com manutenção comparado a equipamentos antigos.
- Maior eficiência energética dos equipamentos novos.
- Muitas plataformas de aprendizado online oferecem conteúdos gratuitos, reduzindo custos com materiais didáticos.
- Os notebooks podem ser utilizados para acessar livros didáticos digitais, o que diminui os custos com livros didáticos físicos.

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

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

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

Não há necessidade de providências adicionais.

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

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

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

Em âmbito municipal há de conhecimento Termo de Contrato nº 036/2025 (0024152224), oriundo do Pregão Eletrônico nº 312/2024, para notebooks avançados, similares ao objeto da presente contratação. Entretanto, não abrange a demanda das unidades escolares e áreas administrativas, apenas e tão somente algumas unidades, dos setores de projetos e arquitetura, especificamente para área de engenharia (mas insuficientes para atenderem toda nossa demanda). Resta inclusive prejudicada sua utilização como fonte de preço pelo fato, de não representar as configurações do Notebook Avançado e estarem muito acima de um Notebook Básico, o que poderia prejudicar quanto a composição de preços de ambos.

A nível de Consórcio, junto ao Consórcio CINCATARINA se localizou algumas Atas de Registro de Preços:

Código	Unidade	Descrição	Marca	Folha de Dados	Preço Unitário	Item Edital	PAL	Edital	Objeto	Fornecedor	CNPJ	Vigência	
												Inicial	Final
				Todos ▾	▾								
22423	UNIDADE	NOTEBOOK (TELA: 14" FULL HD; CPU: 10 NÚCLEOS; 12 THREADS; MEMÓRIA: 16GB; SS...	POSITIVO / N6440 TELA: 14" FULL HD; PROCESSADOR: INTEL I5 1345U; MEMÓRIA: 16GB DDR4; ARMAZENAMENTO: 512GB SSD M.2; SO: MICROSOFT WINDOWS 11 PRO (64 BITS);		3.768,00	15	000121/2023	0009/2024	NOTEBOOKS, TABLETS E GABINETE DE RECARGA - LEI 14.133/2021	POSITIVO TECNOLOGIA S.A.	81.243.735/0019-77	05/04/24	05/04/25

Código	Unidade	Descrição	Marca	Folha de Dados	Preço Unitário	Item Edital	PAL	Edital	Objeto	Fornecedor	CNPJ	Vigência	
												Inicial	Final
				Todos ▾	▾								
22422	UNIDADE	NOTEBOOK (TELA: 14" HD; CPU: 10 NÚCLEOS; 12 THREADS; MEMÓRIA: 8GB; SSD: 256...	LENOVO / V14 G3 IAP 82UL0015BR		2.930,68	14	000121/2023	0009/2024	NOTEBOOKS, TABLETS E GABINETE DE RECARGA - LEI 14.133/2021	ARCEGO REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA	01.418.445/0001-59	18/09/24	05/04/25

Código	Unidade	Descrição	Marca	Folha de Dados	Preço Unitário	Item Edital	PAL	Edital	Objeto	Fornecedor	CNPJ	Vigência	
												Inicial	Final
				Todos ▾	▾								
22421	UNIDADE	NOTEBOOK (TELA: 14" HD; CPU: 6 NÚCLEOS; 8 THREADS; MEMÓRIA: 8GB; SSD: 256GB...	LENOVO / V14 G3 IAP 82UL000NBR TELA: 14" FULL HD ANTIRREFLEXO; PROCESSADOR: INTEL I3-1215U; MEMÓRIA: 8GB DDR4; ARMAZENAMENTO: 256GB SSD M.2; SO: MICROSOFT WINDOWS 11 PRO (64 BITS);		2.960,00	13	000121/2023	0009/2024	NOTEBOOKS, TABLETS E GABINETE DE RECARGA - LEI 14.133/2021	FT EMPREENDIMENTOS LTDA	38.424.765/0001-21	05/04/24	05/04/25

Código	Unidade	Descrição	Marca	Folha de Dados	Preço Unitário	Item Edital	PAL	Edital	Objeto	Fornecedor	CNPJ	Vigência	
												Inicial	Final
				Todos ▾	▾								
22418	UNIDADE	NOTEBOOK (TELA: 15,6" FULL HD; CPU: 10 NÚCLEOS; 12 THREADS; MEMÓRIA: 16GB; ...	ACER / NITRO V15 ANV15-51-58QL		5.419,00	10	000121/2023	0009/2024	NOTEBOOKS, TABLETS E GABINETE DE RECARGA - LEI 14.133/2021	FT EMPREENDIMENTOS LTDA	38.424.765/0001-21	05/04/24	05/04/25

Código	Unidade	Descrição	Marca	Folha de Dados	Preço Unitário	Item Edital	PAL	Edital	Objeto	Fornecedor	CNPJ	Vigência	
												Inicial	Final
				Todos ▾	▾								
22417	UNIDADE	NOTEBOOK (TELA: 15,6" FULL HD; CPU: 10 NÚCLEOS; 12 THREADS; MEMÓRIA: 8GB; S...	ACER / ASPIRE 5 A515-57 TELA: 15.6" FULL HD; PROCESSADOR: INTEL CORE I7 12650H; MEMÓRIA: 8GB DDR4; ARMAZENAMENTO: 256GB SSD M.2; SO: WINDOWS 11 PRO;		2.954,17	9	000121/2023	0009/2024	NOTEBOOKS, TABLETS E GABINETE DE RECARGA - LEI 14.133/2021	MICROTECNICA INFORMATICA LTDA	01.590.728/0009-30	05/04/24	05/04/25

Código	Unidade	Descrição	Marca	Folha de Dados	Preço Unitário	Item Edital	PAL	Edital	Objeto	Fornecedor	CNPJ	Vigência	
												Inicial	Final
				Todos ▾		▼							
22420	UNIDADE	NOTEBOOK (TELA: 15,6" FULL HD; CPU: 12 NÚCLEOS; 20 THREADS; MEMÓRIA: 16GB; ...	ASUS / ASUS TUF GAMING F15 TELA: 15,6"; PROCESSADOR: I7 12700-H; MEMÓRIA: 16GB DDR4; ARMAZENAMENTO: 512GB SSD M.2; SO: WINDOWS HOME 11 (64 BITS);		6.650,00	12	000121/2023	0009/2024	NOTEBOOKS, TABLETS E GABINETE DE RECARGA - LEI 14.133/2021	CEK INFORMÁTICA LTDA	00.949.640/0001-42	05/04/24	05/04/25

Código	Unidade	Descrição	Marca	Folha de Dados	Preço Unitário	Item Edital	PAL	Edital	Objeto	Fornecedor	CNPJ	Vigência	
												Inicial	Final
				Todos ▾		▼							
22414	UNIDADE	NOTEBOOK (TELA: 15,6" FULL HD; CPU: 4 NÚCLEOS; 8 THREADS; MEMÓRIA: 8GB; SSD...	ACER / ASPIRE 5 A515-57		2.620,00	6	000121/2023	0009/2024	NOTEBOOKS, TABLETS E GABINETE DE RECARGA - LEI 14.133/2021	LDC TECNOLOGIA LTDA	48.378.321/0001-50	05/04/24	05/04/25

Código	Unidade	Descrição	Marca	Folha de Dados	Preço Unitário	Item Edital	PAL	Edital	Objeto	Fornecedor	CNPJ	Vigência	
												Inicial	Final
				Todos ▾		▼							
22412	UNIDADE	NOTEBOOK (TELA: 15,6" FULL HD; CPU: 6 NÚCLEOS; 12 THREADS; MEMÓRIA: 8GB; SS...	VAIO / FE 15; TELA: 15,6" FULL HD LED ANTI-REFLEXO; PROCESSADOR: AMD RYZEN 5 5500U; MEMÓRIA: 8GB DDR4; ARMAZENAMENTO: 256GB SSD M.2; SO: MICROSOFT WINDOWS 11 HOME (64 BITS);		2.440,00	4	000121/2023	0009/2024	NOTEBOOKS, TABLETS E GABINETE DE RECARGA - LEI 14.133/2021	JK TECNOLOGIA LTDA	42.973.356/0001-51	05/04/24	05/04/25

Código	Unidade	Descrição	Marca	Folha de Dados	Preço Unitário	Item Edital	PAL	Edital	Objeto	Fornecedor	CNPJ	Vigência	
												Inicial	Final
				Todos ▾		▼							
22410	UNIDADE	NOTEBOOK (TELA: 15,6" HD; CPU: 2 NÚCLEOS E 4 THREADS; MEMÓRIA: 8GB; SSD: 25...	ACER / ASPIRE 3 A315-510P-34XC I3 256GB		2.413,09	2	000121/2023	0009/2024	NOTEBOOKS, TABLETS E GABINETE DE RECARGA - LEI 14.133/2021	MICROTECNICA INFORMATICA LTDA	01.590.728/0009-30	29/10/24	05/04/25

Código	Unidade	Descrição	Marca	Folha de Dados	Preço Unitário	Item Edital	PAL	Edital	Objeto	Fornecedor	CNPJ	Vigência	
												Inicial	Final
				Todos ▾		▼							
22411	UNIDADE	NOTEBOOK (TELA: 15,6" HD; CPU: 4 NÚCLEOS E 8 THREADS; MEMÓRIA: 4GB; SSD: 25...	LENOVO IDEAPAD 1 15IAU7 - 82VY000TBR		2.145,00	3	000121/2023	0009/2024	NOTEBOOKS, TABLETS E GABINETE DE RECARGA - LEI 14.133/2021	JK TECNOLOGIA LTDA	42.973.356/0001-51	08/07/24	05/04/25

Código	Unidade	Descrição	Marca	Folha de Dados	Preço Unitário	Item Edital	PAL	Edital	Objeto	Fornecedor	CNPJ	Vigência	
												Inicial	Final
				Todos ▾		▼							
22424	UNIDADE	NOTEBOOK (TELA: 15,6" QHD; CPU: 8 NÚCLEOS; 16 THREADS; MEMÓRIA: 32GB; SSD: ...	AVELL / A65 ION RTX 4066; TELA: 16" WQXGA; PROCESSADOR: INTEL CORE I9-12900HX; MEMÓRIA: 32GB DDR5; ARMAZENAMENTO: 1TB SSD M.2 NVME; SO: MICROSOFT WINDOWS 11 PRO (64 BITS);		11.000,00	16	000121/2023	0009/2024	NOTEBOOKS, TABLETS E GABINETE DE RECARGA - LEI 14.133/2021	G L BITTENCOURT JUNIOR SOLUCOES INTEGRADAS	27.373.218/0001-48	05/04/24	05/04/25

As Atas de Registro de Preço disponíveis, ainda que referentes a equipamentos similares, não atendem às especificidades técnicas e operacionais exigidas pela Secretaria de Educação, conforme detalhado abaixo:

1. Inadequação das Especificações Técnicas

As Atas analisadas apresentam divergências críticas em relação às exigências do projeto, tais como:

- Processador: Modelo e desempenho inferiores aos necessários para suportar softwares educacionais e atividades pedagógicas;
- Memória RAM: Capacidade insuficiente para garantir multitarefa fluída, essencial ao uso simultâneo de plataformas de ensino;
- Tamanho de Tela: Dimensões abaixo do padrão mínimo requerido para acessibilidade e conforto visual em salas de aula;
- Sistema Operacional: Ausência de licenciamento adequado ou versões incompatíveis com os sistemas internos da rede educacional.

2. Garantia e Seguro Insuficientes

- Garantia de Fábrica: Algumas Atas não cobrem o tempo mínimo de garantia exigido (36 meses), aumentando o risco de custos adicionais com reparos;
- Ausência de Seguro Complementar: As Atas não preveem cobertura para danos acidentais, furtos ou substituição ágil, elementos essenciais para garantir continuidade operacional e economicidade (evitando despesas imprevistas com paralisação de atividades).

3. Personalização Não Oferecida

A demanda exige customizações específicas, não disponíveis nas Atas existentes, tais como:

- Etiquetagem de Equipamentos: Identificação individualizada para gestão patrimonial e rastreabilidade;
- Imagens de Instalação Padronizadas: Configuração prévia de sistemas operacionais e softwares educacionais, de acordo com protocolos pedagógicos da Secretaria.

4. Conformidade Legal e Técnica

A opção pela compra própria fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais e princípios administrativos:

- Princípio da Especialidade (Lei 14.133/2021): Exige que o objeto licitatório atenda rigorosamente às necessidades do órgão, o que não é garantido pelas Atas genéricas;
- Princípio da Economicidade (CF, Art. 37): A aquisição direta, com seguro e garantia ampliada, evita custos indiretos com reparos, substituições e paralisações;
- Decreto nº 11.598/2023 (Regulamentação da Lei de Licitações): Permite a dispensa de adesão a Atas quando houver exigências técnicas específicas ou necessidade de personalização do objeto.

Diante da inexecuibilidade técnica, operacional e legal de utilizar as Atas de Registro de Preço disponíveis, a compra própria configura-se como a única alternativa viável para assegurar:

- Equipamentos alinhados às demandas pedagógicas;
- Redução de riscos financeiros e operacionais;
- Cumprimento dos princípios da administração pública, em especial eficiência, economicidade e moralidade.

Ainda há que se considerar que eventuais questões (diferenças) de hardware, dependendo da configuração, também devem ser consideradas a utilizar como fonte de preço similar, pois impactam diretamente nos valores médio para a contratação.

Por fim, junto ao Consórcio CIM-AMUNESC não se localizou contratações com o objeto do presente processo.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

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

12.1 - Possíveis impactos ambientais

- Geração de resíduos eletrônicos (e-lixo) ao final da vida útil, que pode ser perigoso para o meio ambiente se não for descartado corretamente.
- Consumo de energia elétrica durante o uso.
- Uso de materiais não renováveis na fabricação (plásticos, metais).
- Contaminação potencial por metais pesados e substâncias tóxicas.
- A fabricação de notebooks envolve a extração de minerais como ouro, cobre, alumínio, lítio e terras-raras, que podem causar desmatamento, contaminação do solo e da água, além de impactos sociais em comunidades locais.
 - Impactos da mineração dos materiais raros usados em componentes.
- O transporte dos notebooks até as unidades escolares também gera emissões de gases de efeito estufa.

- O uso excessivo de notebooks pode ter impactos negativos na saúde, como problemas de visão, postura e obesidade.

12.2 - Medidas mitigadoras

- Adquirir notebooks com alta eficiência energética, que consomem menos energia.
- Preferência por fornecedores com logística reversa implementada.
- Solicitar garantia estendida para maior vida útil.
- Estabelecer plano de descarte adequado ao fim da vida útil.
- Planejar o transporte dos notebooks de forma eficiente para minimizar as emissões de gases de efeito estufa.
- Promover a educação ambiental para que se utilize os notebooks de forma consciente e responsável.
- Promover programas de saúde para prevenir os impactos negativos do uso excessivo de notebooks.

13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

Nº	A - Identificação de riscos (processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos, que envolve a identificação de suas fontes, causas, etc.) - considerar todas as fases da contratação (planejamento, seleção do fornecedor e execução)	Nível	B - Análise de riscos (compreensão das causas e consequências imediatas, envolvendo a consideração detalhada de incertezas, fontes de risco, cenários, controles e sua eficácia)	Nível	C - Avaliação de riscos (processo que visa apoiar decisões sobre como responder a riscos e que envolve a comparação de resultados da análise de riscos com a assunção deste pela Administração Municipal, ponderando a probabilidade de ocorrência e o impacto)	D - Tratamento de riscos (qualquer ação adotada para lidar com risco)
1	Não previsão no Plano de Contratação Anual e Plano Orçamentário	1	Impactos de ordem orçamentária, entretanto, afetam a contratação	1		Ajustar o PCA vigente. Planejar com atencendências as demandas
2	Morosidade devido aos trâmites burocráticos para efetivar a contratação	3	Considerando todos os trâmites oriundos das Leis de regência das contratações públicas, podem haver entraves durante a análise e efetivação da contratação. Consequentemente não atender ao interesse público em tempo	3		Antecipar as contratações. Haver planejamento para que a contratação ocorra em tempo. Priorizar agilidade nas análises e tramitações do processo na fase interna
3	Ausência de estudos preliminares e imprecisão das definições na construção do processo de compras	1	Especificações insuficientes ou incompletas podem prejudicar a contratação. Com definições imprecisas poderá causar desinteresse do mercado, não se contratar o suficiente ou se contratar além do necessário. Não se atenderia de forma plena o interesse público	3		Capacitar os servidores envolvidos. Escolher servidores com aptidão com o objeto a ser contratado
4	Servidores em quantidade ou qualificação inadequada - servidores não detém as competências multidisciplinares necessárias	2	Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos. Assim não alcançar-se-á os objetivos pretendidos com a contratação	2		Aumentar o número de servidores envolvidos, bem como capacitar os servidores que participarão do planejamento e construção do processo de compras
5	Pesquisa de mercado insuficiente	2	Subestimada as opções de mercado, o que poderá causar restritividade no futuro certame licitatório. Bem como imprecisão do valor médio para a contratação	3		Capacitar o(s) responsável(is) pelo planejamento e construção do processo de compras. Ampliar a pesquisa de

6	Ausência de Gerenciamento de Risco (permite ações contínuas de planejamento, organização, fiscalização dos riscos que possam comprometer a execução do Contrato)	2	Imprevisibilidade dos resultados esperados. O atendimento aos objetivos pretendidos é relativizado	1
7	Cotações de preços para formação do preço médio da contratação elevados ou demasiadamente baixos	2	Prejuízo ao erário Público ou desinteresse de mercado	2
8	Quantitativo subestimado ou superestimado	2	Não atendimento ao interesse público pela insuficiência da quantidade ou desperdício de dinheiro público no caso de superestimada a quantidade	3
9	Ausência de recursos orçamentários	2	Indisponibilidade orçamentária impedindo contratação ou inviabilizando o contrato, gerando prejuízo à Administração.	4
10	Falta de interessados no futuro certame licitatório	3	Não atendimento ao interesse público em tempo. Retrabalho quanto a construção de novo processo e revisão dos critérios contidos anteriormente.	4
11	Impugnação do Edital ou documento equivalente	2	Suspensão ou revogação do certame licitatório. Não atendimento ao interesse público no que se refere a elaboração do processo licitatório. Dependendo do resultado final, pode culminar em retrabalho quanto a construção de novo processo e revisão dos critérios contidos anteriormente.	3
12	Licitação fracassada ou deserta	2	Não atendimento ao interesse público em tempo. Retrabalho quanto a construção de novo processo e revisão dos critérios contidos anteriormente.	4
13	Apresentação de recurso quanto ao resultado final da licitação	2	Não atendimento ao interesse público em tempo. Dependendo do resultado, por gerar retrabalho quanto a construção de novo processo e revisão dos critérios contidos	2

	mercado	
Baixo	Capacitar o(s) responsável(is) pelo planejamento e construção do processo de compras	
Médio	Capacitar o(s) servidor(es) responsáveis pela pesquisa de preços. Realizar ampla pesquisa de mercado	
Médio	Capacitar o(s) responsável(is) pelo planejamento e construção do processo de compras. Realizar um amplo mapeamento de necessidades	
Alto	Antes das contratações fazer reserva orçamentária para tal finalidade (LOA) ou se for o caso realizar a reprogramação orçamentária	
Alto	Ampla pesquisa de mercado para definição clara nos termos do instrumentos de contratação. Ampla divulgação do Edital	
Médio	Construir o processo de compras de forma adequada (tecnicamente se falando) com ampla pesquisa de mercado com exposição clara das condicionantes e especificidades da contratação	
Alto	Ampla pesquisa de mercado para definição clara dos termos do instrumento de contratação. Fazer análise do histórico de contratações neste sentido com objeto idêntico ou similar. Ampla divulgação do Edital	
Médio	Realizar adequada instrução processual	

			anteriormente.	
14	Proposta inexecuível por parte da(s) Contratada(s)	2	Atendimento parcial ou não atendimento em sua totalidade ao objeto da contratação. O que pode inclusive gerar a necessidade de novo processo licitatório	3
15	Contratada(s) se recusar(em) a assinar(em) o Contrato	2	Impossibilidade de contratar. Desistência quanto ao atendimento ao objeto da contratação. Necessidade de uma nova contratação	5
16	Contratada(s) sem capacidade técnica para atender(em) ao objeto da contratação	2	Atendimento parcial ou não atendimento em sua totalidade ao objeto da contratação	3
17	Descumprimento da entrega	3	Atendimento parcial ou não atendimento em sua totalidade ao objeto da contratação	4
18	Falha no fornecimento - inexecução parcial ou total	3	Descumprimento contratual. Não atendimento ao interesse público, seja de forma parcial ou total	3

Médio	Solicitar documentos de habilitação de forma suficiente a corroborar a proposta apresentada. Realizar diligências se necessário	
Alto	Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparado realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos viáveis para o mercado	Mi
Médio	Ampla pesquisa de mercado para definição clara dos termos do instrumento de contratação, bem como disposição de sanções e penalidades no Edital visando evitar empresas inaptas de participar da licitação. Sem contar o fato da necessidade da avaliação da capacidade técnica da empresa.	Mi
Alto	CAF fiscalizar e estar atenta quanto a execução contratual. Se necessário notificar ou aplicação das devidas penalidades, no caso de descumprimento	Mi
Alto	Estar atento a empresa Contratada. Verificar constantemente a regularidade fiscal e demais documentação correlata. Notificar a Contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	Mi
	Capacitar e orientar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do	

19	Ausência de acompanhamento e fiscalização do futuro contrato	1	Distorções na execução do objeto contratado. Inexecução contratual. Não atendimento de forma plena a demanda	1
20	Responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato não possuir competência multidisciplinar necessárias para a atividade	2	Não fiscalização adequada do objeto da contratação. Passível de inexecução contratual. Não atendimento de forma plena do interesse público	1
21	Contratada(s) não manter(em) a regularidade fiscal durante a execução do contrato	2	Falha na prestação na execução do objeto contratado (sem receber, a Contratada pode suspender o fornecimento)	2
22	Extinção contratual por descumprimento	2	Não atendimento ao interesse público. Paralisação do fornecimento. Necessidade de uma nova contratação	5
23	Alteração do escopo da contratação	1	Descumprimento contratual. Não atendimento ao interesse público, seja de forma parcial ou total	3
24	Falência da empresa(s) Contratada(s)	3	Não atendimento ao interesse público seja parcial ou total	4

Classificação dos Riscos

Baixo	Contrato quanto a importância da rotina na fiscalização. Se for o caso, substituir o(s) servidores que fazem parte da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento	
Baixo	Capacitar e orientar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato quanto a importância da rotina na fiscalização. Se for o caso, substituir o(s) servidores que fazem parte da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento	
Médio	Fiscalizar rotineiramente as condições fiscais e tributárias da Contratada. Notificar a contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	
Alto	CAF estar atenta rotineiramente quanto a execução contratual, buscando evitar descumprimentos que culminem na extinção contratual. Notificar a contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	
Médio	CAF estar atenta rotineiramente quanto a execução contratual, buscando evitar descumprimentos que culminem na alteração do escopo da contratação. Notificar a contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	Mi
Alto	Fiscalização constante. Contratação emergencial e nova licitação	Mi
	CAF estar atenta	

25	Divergência com a(s) Contratada(s) sobre ao fornecimento no momento da execução	1	Descumprimento contratual. Não atendimento ao interesse público, seja de forma parcial ou total	2
26	Equipamentos incompatíveis. Especificação técnica inadequada	1	Levantamento incorreto das necessidades reais dos usuários. Especificações inadequadas ou mudanças nas tecnologias. Receber um produto incompatível com o esperado. Dificuldades na utilização dos equipamentos	4
27	Falta de qualidade dos produtos	2	Fornecedores não qualificados ou produtos não testados. Equipamentos podem falhar, causando perda de produtividade	3
28	Risco de problemas de segurança da informação. Vulnerabilidades de segurança	1	Conexão sem fio vulnerável a ataques. Uso de softwares maliciosos. Equipamentos mal configurados. Vazamento de dados	2
29	Falta de suporte técnico	1	Ausência de assistência pós-venda do fornecedor. Dificuldade em resolver problemas com os equipamentos	2
30	Risco de obsolescência rápida	2	Tecnologia avançando rapidamente. Produtos se tornarem ultrapassados em curto prazo	2
31	Risco de danos durante o transporte	3	Embalagem inadequada ou manuseio descuidado.	3
32	Danos ambientais	2	Descarte incorreto no Meio Ambiente	2
33	Inadequação técnica dos equipamentos	1	Especificações mal definidas. Mudanças nas necessidades	3
34	Resistência à mudança	2	Funcionários relutantes em usar novos equipamentos	3
35	Insatisfação dos usuários	1	Equipamentos não atendem as expectativas ou necessidades	2
36	Dificuldades na integração de sistemas	1	Sistemas não se comunicam eficientemente	2

Baixo	ao cumprimento das exigências e condições da contratação. Notificar a contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	Mi
Médio	Detalhar ao máximo (sem restringir a competitividade) as especificações técnicas dos produtos	
Médio	Realizar pesquisa de fornecedores e exigir certificações	Mi
Baixo	Implementar medidas de segurança da informação, como criptografia de dados e firewalls. Orientar os usuários sobre a importância de utilizar softwares antivírus e manter os equipamentos atualizados.	
Baixo	Verificar a disponibilidade de suporte técnico e garantias	Mi
Médio	Planejar aquisições com base em tendências de mercado e inovações	
Alto	Definir critérios de transporte e embalagem adequados	
Médio	Exigir logística reversa dos fornecedores.	
Médio	Realizar análise detalhada das especificações técnicas	
Médio	Funcionários relutantes em usar novos equipamentos	
Baixo	Realizar pesquisas de satisfação após a entrega. Estar aberto a feedbacks e ajustes para próximas aquisições	
Baixo	Planejar integração de sistemas desde o início	

37	Risco de falhas técnicas	1	Equipamentos com defeito de fabricação	4
38	Infraestrutura elétrica inadequada	1	Danos aos equipamentos. Problemas de funcionamento	2
39	Problemas de conectividade	1	Limitação do uso dos notebooks	2
40	Furto ou roubo	2	Prejuízo material. Comprometimento das atividades	2
41	Baixa responsabilização dos usuários	2	Mau uso dos equipamentos. Redução da vida útil	2
42	Falta de treinamento dos usuários	1	Subutilização dos recursos	2
43	Alto consumo de energia	3	Impacto ambiental. Custos operacionais elevados	2
44	Dificuldades na instalação e configuração dos notebooks	1	Falta de pessoal qualificado. Incompatibilidade com os sistemas existentes	3
45	Danos ou extravios dos notebooks	3	Danos causados por acidentes. Uso inadequado pelos usuários.	2
46	Dificuldade na manutenção	2	Falta de peças de reposição ou técnicos capacitados	3
47	Falta de documentação	1	Ausência de manuais e guias pode dificultar o uso	1
48	Desatualização de software	1	Falta de atualização pode causar falhas de segurança	2
			Uso prolongado sem ergonomia adequada	

Médio	Ter um plano de contingência para falhas	Mi
Baixo	Avaliação prévia da rede elétrica. Adequação das instalações	
Baixo	Avaliação da rede Wi-Fi. Planejamento de pontos de rede. Upgrade da infraestrutura de rede	
Médio	Seguro dos equipamentos. Sistemas de rastreamento. Medidas físicas de segurança	
Médio	Normas claras de utilização. Termos de uso assinados. Campanhas de conscientização	
Baixo	Programa de capacitação. Manuais e tutoriais. Suporte técnico adequado	
Médio	Especificação de equipamentos eficientes. Estabelecer políticas de economia de energia	
Médio	Possuir equipe técnica suficiente para dar suporte aos usuários	
Médio	Realizar treinamentos sobre o uso adequado dos notebooks. Contratar seguro contra danos e extravios.	
Médio	Garantir que o fornecedor ofereça suporte e peças. Treinar equipe interna para manutenção básica	
Baixo	Exigir documentação completa no ato da compra. Disponibilizar materiais de apoio online	
Baixo	Estabelecer um cronograma de atualizações regulares. Implementar políticas de gestão de software	
	Fornecer treinamento sobre ergonomia. Adquirir acessórios	

49	Impacto na Saúde		2	Problemas posturais, fadiga visual.		1		Baixo	ergonômicos (suportes para notebook, teclados externos)	
							Risco Geral	Médio		
	Probabilidade (P)		Impacto (I)		Classificação dos Riscos		Possibilidade de Tra Riscos			
	Índice	Descrição	Nível	Índice	Descrição	Nível	Pontuação (A x B / P x I)	Risco	Conduta	
	Raro	Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.	1	Muito Baixo	Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.	1	15 a 25	Muito Alto	Evitar	D i
	Pouco provável	Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.	2	Baixo	Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.	2	8 a 12	Alto	Transferir	C te
	Provável	Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.	3	Médio	Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.	3	3 a 6	Médio	Mitigar	I : r ev s e p co
Muito provável	Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte.	4	Alto	Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.	4	1 e 2	Baixo	Mitigar/transferir	I : me	
Praticamente certo	Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase	5	Muito Alto	Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente	5	0	Muito Baixo	Aceitar	n ad Co	

		garantida no prazo associado ao objetivo.			o atingimento do objetivo/resultados.					1 lo
--	--	---	--	--	---------------------------------------	--	--	--	--	---------

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		Médio
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.	X		Vide item 13, acima
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	X		Vide item 13, acima

CONCLUSÃO:

a) Com base nas informações levantadas durante este estudo, a Equipe/Comissão de Planejamento entende ser viável a solução [a **aquisição de equipamentos, do tipo notebook (básico e avançado), com seguro, através de procedimento licitatório, junto ao mercado fornecedor, com o respectivo registro de preços.**], descrita no presente Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação, vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e fundamentadamente atendendo ao interesse público.

b) No mais, diante de todas as informações colhidas no presente documento demonstra que há adequação (alinhamento) da solução escolhida frente a necessidade a ser atendida.

ANEXO VIII

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI 24.0.234525-4

Anexo VIII - Padrão de Especificação Técnica - Notebook Básico 0024498846

ANEXO IX

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI 24.0.234525-4

Anexo IX - Padrão de Especificação Técnica- Notebook Avançado 0024587455

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão Eletrônico nº 442/2025.

Item 9 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 9.6 alínea “k” - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos

no subitem 9.6 "k" do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O índice de Solvência Geral indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado $> 1,00$ é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 69, da Lei nº 14.133/21 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.

Da mesma forma a alínea "k.1" do subitem 9.6, a qual prevê: *"k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital."*, está pautada na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, a qual exige que tal possibilidade esteja regrada em Edital, através de seu art. 24, estando em consonância com a legislação vigente.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 29/10/2025, às 16:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 29/10/2025, às 16:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27281372** e o código CRC **9B89CEC8**.

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

25.0.164775-5

27281372v3