



VINCULADO AO DFD Nº 16/2026

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Notebooks e Tablets para atender as necessidades da Secretaria de Administração

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de notebooks e Tablets pelo poder público municipal justifica-se pela necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica, visando ao aprimoramento dos processos administrativos, educacionais e assistenciais, bem como à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Como acontece com a maioria das tecnologias, Tablets e Notebooks sofrem um processo de depreciação natural que, associado a evolução constante da tecnologia exige a atualização periódica dos equipamentos, garantindo a continuidade e a efetividade dos serviços oferecidos aos cidadãos. A compra de novos equipamentos também é uma medida necessária para substituir os obsoletos ou que apresentam falhas frequentes, que comprometem a produtividade e o bom andamento das atividades.

Nesse contexto, os notebooks possibilitam maior desempenho, mobilidade e eficiência na execução das atividades administrativas, permitindo o acesso a sistemas, elaboração de documentos, armazenamento de dados e realização de tarefas internas com maior agilidade e segurança.

Os Tablets, por sua vez, destacam-se como equipamentos mais leves e velozes, oferecem portabilidade, praticidade e facilidade de uso, especialmente em atividades externas, atendimentos, consultas a sistemas, registros digitais e coleta de informações. Por possuírem tela sensível ao toque, também possibilitam a realização de assinaturas digitais e a redução do uso de papel, contribuindo para a transformação digital e para práticas administrativas mais sustentáveis.

Além disso, a adoção de equipamentos tecnológicos atualizados contribui para a melhoria dos fluxos de trabalho, maior agilidade na tomada de decisões, fortalecimento da segurança das informações, ampliação da transparência, melhoria da prestação de contas e maior acessibilidade dos serviços públicos.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e adequada para garantir a implementação de tecnologias atualizadas e de qualidade, capazes de aprimorar a comunicação, otimizar o armazenamento e o gerenciamento das informações, bem como proporcionar maior agilidade, eficiência e segurança aos processos internos da Administração Pública

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

**Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias decorrentes de transporte, no prazo e local indicados pela Administração;
- Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente as informações de marca, fabricante, modelo, tipo, configuração técnica procedência e prazo de garantia. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e atualizado, quando aplicável, bem como manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Entregar os produtos acompanhados de carregadores, cabos, acessórios originais e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos conforme as especificações do fabricante. Deverá, ainda, ser apresentada relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, garantindo suporte técnico e cobertura de garantia durante todo o período contratual;
- Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações constantes no Termo de Referência e à proposta apresentada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos exigidos, bem como a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
 - Somente poderão ser aceitos produtos diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;
- Realizar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, embalagens violadas ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou com o ofertado na proposta, no prazo de 10 dias, sendo aceitos somente produtos que atendam integralmente às características previstas na planilha descritiva geral de eletrônicos;
- Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, bem como certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável, atendendo às normas técnicas vigentes e às disposições do Código de Defesa do Consumidor;
- Responsabiliza-se por todos os custos operacionais decorrentes do fornecimento, incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como despesas com transporte, carga e descarga, pessoal, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de veículos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.

Da entrega



Realizar a entrega dos equipamentos solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Benjamin Constant, 13, Centro, CEP 88.501-900, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 14h até às 17h, conforme solicitação de fornecimento;

- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da Aceitabilidade da Proposta

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;
 - a.1. serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.
- b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro as quantidades utilizadas nos anos anteriores e a previsão de troca de alguns equipamentos que com o tempo vão ficando obsoletos, ainda mais nessa área que a evolução é constante.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks e tablets para atender as demandas das Secretarias Municipais, bem como a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mais adequadas para a Administração Pública.

A análise contemplou consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, atas de registros de preços vigentes, bancos oficiais de preços e fornecedores atuantes no segmento de tecnologias da informação. Após esta análise verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta a maior vantagem técnica e econômica para a Administração por apresentar os seguintes benefícios:

- a) A aquisição de notebooks e tablets proporciona melhor custo benefício a longo prazo, maior controle patrimonial dos ativos, ausência de limitações contratuais de uso e possibilidade de aproveitamento do valor residual dos equipamentos ao final da vida útil. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.
- b) A aquisição dos equipamentos permite utilização contínua e sem restrições operacionais eventualmente impostas em contratos de locação, garantindo maior flexibilidade para atendimento das demandas administrativas, educacionais, sociais e técnicas das Secretarias Municipais.
- c) A solução por aquisição possibilita maior liberdade para personalização dos equipamentos adequação das configurações às necessidades institucionais e atualização de componentes específicos quando necessário, assegurando maior compatibilidade com a evolução tecnológica e com os sistemas utilizados pela Administração.

Dentre as vantagens apresentadas não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta. Da mesma forma, não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que apresentassem compatibilidade técnica e vantagem econômica suficientes para adesão.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias durante o período de vigência da ata, bem como a necessidade de aquisições futuras e parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A solução adotada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições, agilidade no atendimento das demandas administrativas e na execução dos serviços. A padronização dos equipamentos contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, uniformidade e na melhoria das condições de trabalho, qualidade do trabalho e continuidade dos serviços prestados à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 82.128,37 (oitenta e dois mil, cento e vinte oito reais e trinta e sete centavos)

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e Tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.



A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, conforme a necessidade da Administração.

A contratação compreende o fornecimento de equipamentos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados em planilha descritiva e Termo de Referência, contemplando configurações mínimas de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

Os notebooks e tablets deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, indicação de rede de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a garantia mínima de dos produtos, suporte técnico quando aplicável e a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, assegurando o suporte adequado durante o período de utilização.

A Secretaria requisitante formalizará a solicitação por meio do envio de Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Rua Benjamin Constant, 13, Centro, CEP 88.501-900, Secretaria Municipal da Administração.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de notebooks e tablets com especificações técnicas e utilização independente entre si, verifica-se que os itens podem ser adquiridos separadamente, sem prejuízo ao adequado funcionamento ou à finalidade da contratação. Dessa forma, mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável a realização da licitação por itens.

A Secretaria requisitante formalizará a solicitação por meio do envio de Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Rua Benjamin Constant, 13, Centro, CEP 88.501-900, Secretaria Municipal da Administração.

O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de equipamentos de informática, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada e alinhada ao interesse público, assegurando maior economicidade, competitividade, eficiência e isonomia no certame.

Também não se verifica impedimento para adoção de cotas exclusivas e reservadas à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as disposições da legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se:

- Proporcionar melhoria da infraestrutura tecnológica das Secretarias Municipais, assegurando maior eficiência, agilidade e continuidade na execução das atividades administrativas e operacionais.
- Disponibilizar equipamentos adequados às necessidades dos setores municipais, contribuindo para a modernização dos ambientes de trabalho, otimização dos processos internos e melhoria na prestação dos serviços públicos à população.
- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, com equipamentos atualizados, compatíveis com os sistemas atualmente utilizados pela Administração e capazes de oferecer maior desempenho, confiabilidade e segurança no processamento e armazenamento das informações.
- Reduzir problemas relacionados à obsolescência tecnológica, falhas recorrentes e limitações operacionais dos equipamentos atualmente utilizados, minimizando interrupções nas atividades e reduzindo a necessidade de manutenções corretivas frequentes.
- Assegurar maior flexibilidade nas aquisições, permitindo atendimento das demandas conforme necessidade da Administração, com maior controle dos recursos públicos, economicidade e eficiência na gestão contratual.

Por fim, espera-se que a solução adotada contribua para a continuidade dos serviços públicos, fortalecimento da capacidade operacional das Secretarias Municipais e melhoria da eficiência administrativa, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal da Administração, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.



14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 20 de maio de 2026.

DAVID
PEREIRA:00908
271980

Assinado de forma digital
por DAVID
PEREIRA:00908271980
Dados: 2026.05.20
08:56:31 -03'00'

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome: David Pereira

Cargo: Agente Administrativo

Matrícula: 1954501

E-mail: compras@lages.sc.gov.br



VINCULADO AO DFD Nº 387/2026

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Notebooks e Tablets para atender as necessidades da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de notebooks e tablets pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil justifica-se pela necessidade de modernização e fortalecimento da infraestrutura tecnológica utilizada no desenvolvimento das atividades operacionais, administrativas e de resposta a situações de emergência e desastres. Considerando a natureza dinâmica e estratégica das atribuições desempenhadas pela Defesa Civil, torna-se indispensável a utilização de equipamentos modernos, eficientes e compatíveis com as demandas atuais de monitoramento, comunicação, registro e gerenciamento de informações.

Assim como ocorre com a maioria dos equipamentos tecnológicos, notebooks e tablets sofrem processo contínuo de obsolescência, decorrente tanto do desgaste natural quanto da constante evolução tecnológica. Dessa forma, a substituição e atualização periódica desses dispositivos mostram-se necessárias para assegurar a continuidade dos serviços, evitar falhas operacionais e garantir maior eficiência no desempenho das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria.

Os notebooks possibilitam maior capacidade de processamento, armazenamento de dados e acesso a sistemas informatizados, permitindo a elaboração de relatórios, emissão de documentos, gerenciamento de ocorrências, acompanhamento de informações meteorológicas, elaboração de planos de contingência, além da execução de atividades administrativas e técnicas com maior agilidade, segurança e confiabilidade.

Os tablets, por sua vez, apresentam elevada mobilidade e praticidade, características fundamentais para as atividades externas desempenhadas pela Defesa Civil, especialmente em ações de vistoria, fiscalização, atendimento a ocorrências, monitoramento de áreas de risco, levantamentos de campo, registros fotográficos, coleta de dados e alimentação de sistemas em tempo real. Além disso, os dispositivos permitem a utilização de assinaturas digitais, consultas instantâneas a documentos e redução significativa do uso de papel, contribuindo para a modernização administrativa e sustentabilidade das atividades públicas.

A utilização de equipamentos atualizados também contribui diretamente para a melhoria dos fluxos de trabalho, otimização da comunicação entre equipes, fortalecimento da segurança das informações, maior agilidade na tomada de decisões e aprimoramento da capacidade de resposta em situações emergenciais, fatores essenciais para a eficiência das ações de proteção e defesa civil.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e adequada para garantir melhores condições operacionais à Defesa Civil Municipal, proporcionando maior eficiência, mobilidade, segurança



e agilidade no desenvolvimento das atividades institucionais, bem como assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não, esta contratação não está prevista no Plano de contratações Anuais PCA 2026. Este item, segue devidamente justificado no Documento de Formalização de Demanda – DFD 387/2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias decorrentes de transporte, no prazo e local indicados pela Administração;
- Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente as informações de marca, fabricante, modelo, tipo, configuração técnica procedência e prazo de garantia. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e atualizado, quando aplicável, bem como manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Entregar os produtos acompanhados de carregadores, cabos, acessórios originais e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos conforme as especificações do fabricante. Deverá, ainda, ser apresentada relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, garantindo suporte técnico e cobertura de garantia durante todo o período contratual;



MUNICÍPIO DE LAGES
Estado de Santa Catarina
CNPJ – 82.777.301/0001-90
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil



- Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações constantes no Termo de Referência e à proposta apresentada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos exigidos, bem como a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
 - Somente poderão ser aceitos produtos diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;
- Realizar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, embalagens violadas ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou com o ofertado na proposta, no prazo de 10 dias, sendo aceitos somente produtos que atendam integralmente às características previstas na planilha descritiva geral de eletrônicos;
- Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, bem como certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável, atendendo às normas técnicas vigentes e às disposições do Código de Defesa do Consumidor;
- Responsabiliza-se por todos os custos operacionais decorrentes do fornecimento, incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como despesas com transporte, carga e descarga, pessoal, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de veículos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.

Da entrega

Realizar a entrega dos equipamentos solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil, Terminal Rodoviário D. Honorato Piazero, localizada na Av. Dom Pedro II, 1555, 2º Piso, Bairro Universitário, CEP 88.509-001, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h até às 17h, conforme solicitação de fornecimento;

- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.



Da Aceitabilidade da Proposta

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;
 - a.1. Serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.
- b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Coordenadoria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro

Os quantitativos solicitados para a aquisição de notebooks e tablets foram definidos de forma compatível com a demanda operacional e administrativa da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, considerando as atividades atualmente desempenhadas, a necessidade de modernização tecnológica e a ampliação da capacidade de atendimento das equipes técnicas e operacionais.

O levantamento dos quantitativos foi realizado com base na análise das rotinas internas, número de servidores e equipes envolvidas nas atividades administrativas e de campo, bem como na necessidade de disponibilização de equipamentos adequados para utilização em ações de monitoramento, atendimento de ocorrências, vistorias, elaboração de documentos técnicos, comunicação institucional e gerenciamento de informações em tempo real.

Ressalta-se, ainda, que não houve contratações anteriores similares envolvendo os objetos ora pretendidos, motivo pelo qual os quantitativos foram estabelecidos a partir das demandas atualmente identificadas pela Coordenadoria, considerando a necessidade de estruturação e adequação tecnológica do setor, bem como a substituição gradual de equipamentos obsoletos ou insuficientes para atender às exigências operacionais contemporâneas.

Dessa forma, entende-se que os quantitativos previstos se mostram adequados, razoáveis e suficientes para suprir as necessidades da Defesa Civil Municipal, assegurando melhores condições de



trabalho, maior eficiência operacional e continuidade na prestação dos serviços públicos relacionados à proteção e defesa da população.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks e tablets para atender as demandas das Secretarias Municipais, bem como a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mais adequadas para a Administração Pública.

A análise contemplou consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, atas de registros de preços vigentes, bancos oficiais de preços e fornecedores atuantes no segmento de tecnologias da informação. Após esta análise verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta a maior vantajosidade técnica e econômica para a Administração por apresentar os seguintes benefícios:

- a) A aquisição de notebooks e tablets proporciona melhor custo benefício a longo prazo, maior controle patrimonial dos ativos, ausência de limitações contratuais de uso e possibilidade de aproveitamento do valor residual dos equipamentos ao final da vida útil. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.
- b) A aquisição dos equipamentos permite utilização contínua e sem restrições operacionais eventualmente impostas em contratos de locação, garantindo maior flexibilidade para atendimento das demandas administrativas, educacionais, sociais e técnicas das Secretarias Municipais.
- c) A solução por aquisição possibilita maior liberdade para personalização dos equipamentos adequação das configurações às necessidades institucionais e atualização de componentes específicos quando necessário, assegurando maior compatibilidade com a evolução tecnológica e com os sistemas utilizados pela Administração.

Dentre as vantagens apresentadas não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta. Da mesma forma, não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que apresentassem compatibilidade técnica e vantajosidade econômica suficientes para adesão.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias durante o período de vigência da ata, bem como a necessidade de aquisições futuras e parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais.



A solução adotada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições, agilidade no atendimento das demandas administrativas e na execução dos serviços. A padronização dos equipamentos contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, uniformidade e na melhoria das condições de trabalho, qualidade do trabalho e continuidade dos serviços prestados à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 22.417,73 (Vinte e dois mil, quatrocentos e dezessete reais e setenta e três centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e Tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Coordenadoria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, conforme a necessidade da Administração.

A contratação compreende o fornecimento de equipamentos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados em planilha descritiva e Termo de Referência, contemplando configurações mínimas de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

Os notebooks e tablets deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, indicação de rede de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a garantia mínima dos produtos, suporte técnico quando aplicável e a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, assegurando o suporte adequado durante o período de utilização.

A Coordenadoria requisitante formalizará a solicitação por meio do envio de Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço:



na Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil, Terminal Rodoviário D. Honorato Piazero, localizada na Av. Dom Pedro II, 1555, 2º Piso, Bairro Universitário, CEP 88.509-001, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h até às 17h.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de notebooks e tablets com especificações técnicas e utilização independente entre si, verifica-se que os itens podem ser adquiridos separadamente, sem prejuízo ao adequado funcionamento ou à finalidade da contratação. Dessa forma, mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável a realização da licitação por itens.

Os equipamentos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade no gerenciamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.

O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de equipamentos de informática, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada e alinhada ao interesse público, assegurando maior economicidade, competitividade, eficiência e isonomia no certame.

Também não se verifica impedimento para adoção de cotas exclusivas e reservadas à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as disposições da legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo proporcionar melhores condições tecnológicas e operacionais à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, visando ao aprimoramento das atividades administrativas, técnicas e de atendimento à população, especialmente em situações de monitoramento, prevenção e resposta a emergências e desastres.

Com a aquisição dos notebooks e tablets, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Modernização da infraestrutura tecnológica da Defesa Civil;
- Maior agilidade na execução das atividades administrativas e operacionais;
- Melhoria no acesso, processamento e gerenciamento das informações;
- Ampliação da mobilidade das equipes em atividades externas e atendimentos em campo;
- Otimização da comunicação e do fluxo de informações entre os setores e equipes;
- Redução de falhas decorrentes da utilização de equipamentos obsoletos;
- Maior eficiência na elaboração de relatórios, registros e levantamentos técnicos;
- Fortalecimento da segurança das informações e armazenamento de dados;



- Redução do uso de papel por meio da utilização de sistemas digitais e assinaturas eletrônicas;
- Aprimoramento da capacidade de resposta da Defesa Civil em situações emergenciais.

Dessa forma, espera-se que a contratação contribua diretamente para o aumento da eficiência, da produtividade e da qualidade dos serviços prestados pela Defesa Civil Municipal, garantindo melhores condições de trabalho às equipes e maior efetividade nas ações voltadas à proteção da população.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Coordenadoria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e no atendimento às necessidades desta Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 18 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCAS MATHEUS ALBUQUERQUE
Data: 18/05/2026 13:30:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome: Lucas Matheus Albuquerque

Cargo: Agente Administrativo

Matrícula: 57911052

E-mail: defesacivil@lages.sc.gov.br

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

VINCULADO AO DFD Nº 380/2026

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de notebooks para atender as necessidades da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de notebooks pela Diretoria de Trânsito – DIRETRAN justifica-se pela necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica utilizada pelos servidores nas atividades administrativas, operacionais, de fiscalização, engenharia de tráfego, planejamento, gestão contratual e processamento de informações relacionadas ao trânsito municipal.

Os equipamentos atualmente utilizados apresentam desgaste natural decorrente do tempo de uso, limitações de desempenho, incompatibilidade com sistemas atualizados e dificuldades operacionais que impactam diretamente na produtividade dos servidores e na continuidade dos serviços públicos.

Nesse contexto, a aquisição de notebooks permitirá maior mobilidade, desempenho, segurança da informação e eficiência operacional, possibilitando:

- utilização adequada dos sistemas administrativos e operacionais da municipalidade;
- elaboração de documentos técnicos, projetos, pareceres e relatórios;
- acesso remoto a sistemas institucionais;
- armazenamento seguro de informações;
- suporte às atividades de fiscalização e engenharia de trânsito;
- melhoria das condições de trabalho dos servidores.

Além disso, a adoção de equipamentos modernos contribui para a continuidade dos serviços públicos, melhoria dos fluxos internos, maior agilidade administrativa e fortalecimento da eficiência da Administração Pública.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária para garantir a adequada execução das atividades desenvolvidas pela DIRETRAN, assegurando maior desempenho tecnológico, confiabilidade operacional e eficiência administrativa.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.



Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
100	Aquisição de notebooks	100	R\$ 100,00	R\$ 10.000,00

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

A contratada deverá:

- fornecer equipamentos novos, sem uso, de primeiro uso e em linha de fabricação;
 - entregar produtos em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente INMETRO e ABNT;
 - fornecer equipamentos acompanhados de manuais, acessórios, carregadores e licenças necessárias;
 - garantir compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração;
 - assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses;
 - substituir equipamentos defeituosos no prazo máximo de 10 (dez) dias;
 - manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas.
-
- A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após emissão da Solicitação de Fornecimento, na **Av. Dom Pedro II, nº 1555, Bairro Universitário, CEP 88509-001, Lages/SC, telefone (49) 3019-7451, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 16h, conforme solicitação de fornecimento.**

Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da Aceitabilidade da Proposta

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;
 - a.1. serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.
- b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas foram definidas considerando as necessidades operacionais atuais da DIRETRAN, substituição de equipamentos obsoletos, necessidade de modernização tecnológica e atendimento das demandas administrativas e técnicas da Diretoria.

A estimativa foi elaborada com base em levantamento interno realizado pela unidade requisitante, considerando:

- Análise da estrutura atual de equipamentos disponíveis;
- Identificação de equipamentos com desempenho insuficiente;

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

- Necessidade de equipamentos com maior capacidade de processamento para atividades técnicas e operacionais;
- Quantitativo de servidores e setores que necessitam dos equipamentos.

Foram definidos os seguintes quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Notebook de Médio-Alto Desempenho	01 unidade
02	Notebook de Médio Desempenho	03 unidades

Memória de cálculo

- 01 notebook de médio-alto desempenho destinado às atividades técnicas específicas que demandam maior capacidade computacional, processamento gráfico, utilização de sistemas especializados, edição técnica e múltiplas aplicações simultâneas.
- 03 notebooks de médio desempenho destinados às atividades administrativas, operacionais e de gestão desenvolvidas pelos setores da DIRETRAN.

As quantidades estimadas mostram-se suficientes para atendimento das necessidades da unidade pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks para atendimento das demandas da DIRETRAN, foi realizado levantamento de mercado visando identificar a solução mais vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

A análise contemplou:

- contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- atas de registro de preços vigentes;
- pesquisas em bancos oficiais de preços;
- fornecedores especializados no segmento de informática.

Após análise mercadológica, verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta maior vantajosidade à Administração Pública pelos seguintes motivos:

- maior custo-benefício a longo prazo;
- ausência de limitações típicas de contratos de locação;
- incorporação patrimonial dos bens;
- possibilidade de personalização das configurações;
- maior controle administrativo e operacional dos equipamentos;
- redução de custos futuros relacionados à indisponibilidade tecnológica.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

Dentre as soluções avaliadas, concluiu-se que a aquisição mediante Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, considerando a imprevisibilidade da demanda ao longo do exercício e a necessidade de aquisições parceladas conforme conveniência administrativa.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação corresponde a: **R\$ 30.088,82 (trinta mil, oitenta e oito reais e oitenta e dois centavos).**

Composição dos valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL
01	Notebook de Médio-Alto Desempenho	01	R\$ 10.807,82	R\$ 10.807,82
02	Notebook de Médio Desempenho	03	R\$ 6.427,00	R\$ 19.281,00
TOTAL GERAL				R\$ 30.088,82

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e Tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às necessidades operacionais, administrativas e técnicas da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN, conforme as demandas da Administração Pública Municipal.

A contratação compreende o fornecimento de equipamentos completos, novos e sem uso, acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados na Planilha Descritiva e no Termo de Referência, contemplando requisitos mínimos de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade, segurança e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

A solução contempla:

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

- notebook de médio-alto desempenho destinado às atividades técnicas especializadas, processamento avançado e utilização de sistemas específicos;
- notebooks de médio desempenho destinados às atividades administrativas, operacionais e de gestão da DIRETRAN;
- equipamentos com armazenamento em SSD, memória RAM compatível com as necessidades institucionais, conectividade moderna e sistema operacional adequado à infraestrutura tecnológica da Administração;
- garantia mínima de 12 (doze) meses;
- conformidade com normas técnicas, critérios de eficiência energética e requisitos de segurança aplicáveis.

Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, carregadores, cabos, acessórios originais, certificado de garantia e, quando aplicável, relação de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante todo o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a substituição de equipamentos que apresentem defeitos de fabricação, vícios ou incompatibilidades técnicas, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais da DIRETRAN.

As aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade operacional e atendimento contínuo das demandas institucionais.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que os itens possuem utilização independente e podem ser fornecidos separadamente sem prejuízo à execução do objeto, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica do parcelamento por itens.

O parcelamento amplia a competitividade do certame, possibilitando maior participação de fornecedores especializados e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Além disso, a contratação por Registro de Preços permitirá aquisições parceladas conforme necessidade da DIRETRAN, evitando formação de estoque desnecessário e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se promover a modernização da infraestrutura tecnológica da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na execução das atividades administrativas, técnicas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelo órgão.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

Busca-se garantir equipamentos com desempenho adequado, maior capacidade de processamento, armazenamento seguro de informações e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração Pública, reduzindo falhas operacionais decorrentes da obsolescência tecnológica dos equipamentos atualmente utilizados.

A contratação também visa ampliar a capacidade operacional dos setores da DIRETRAN, assegurando maior agilidade na elaboração de documentos técnicos, projetos, relatórios, apresentações institucionais, atividades de fiscalização, planejamento e ações educativas relacionadas ao trânsito.

Destaca-se, ainda, que a DIRETRAN realiza frequentemente atividades externas e ações voltadas à educação para o trânsito, campanhas institucionais, palestras em escolas, eventos públicos, treinamentos, apresentações técnicas e projetos de conscientização junto à comunidade, situações que demandam equipamentos com qualidade, mobilidade, estabilidade operacional e capacidade adequada de processamento multimídia e apresentação visual.

Nesse contexto, os notebooks tornam-se ferramentas indispensáveis para suporte às ações externas da Diretoria, permitindo maior eficiência na execução de projetos educativos, apresentações técnicas, utilização de sistemas, exibição de conteúdos digitais e desenvolvimento de atividades institucionais junto à população.

Além disso, a solução contribuirá para:

- melhoria da eficiência administrativa e operacional da DIRETRAN;
- fortalecimento da continuidade dos serviços públicos;
- maior produtividade dos servidores;
- redução de interrupções decorrentes de falhas técnicas;
- melhoria na organização e gerenciamento das informações;
- modernização dos processos internos;
- maior eficiência na prestação dos serviços públicos à população.

Dessa forma, a contratação encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise técnica realizada no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e orçamentário, estando adequada às necessidades da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN.

A solução escolhida demonstra-se compatível com o interesse público, apresentando vantajosidade técnica e econômica, além de contribuir para a modernização da infraestrutura tecnológica da unidade, melhoria das condições de trabalho dos servidores e continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Dessa forma, não foram identificados impedimentos ao prosseguimento da contratação.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Documento assinado digitalmente
 **TATIANA SPILERE**
Data: 14/05/2026 09:35:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TATIANA SPILERE
GERENTE DE PLANEJAMENTO LICITATÓRIO

Lages (SC), 14 de maio de 2026.



VINCULADO AO DFD Nº 375/2026

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Notebooks e Tablets para atender as necessidades da Fundação Municipal de Esportes

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Fundação Municipal de Esportes, por meio da aquisição de notebooks de médio desempenho destinados à utilização nos setores administrativos e operacionais vinculados à FME.

A aquisição dos equipamentos mostra-se necessária em razão da necessidade de melhoria da infraestrutura tecnológica da Fundação, considerando que parte dos equipamentos atualmente utilizados apresenta desgaste decorrente do tempo de uso, limitações de desempenho e defasagem tecnológica, fatores que comprometem a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas diariamente.

Os notebooks serão utilizados na execução de atividades administrativas, elaboração de documentos, utilização de sistemas internos, organização de competições, controle de informações, comunicação institucional e demais demandas relacionadas à rotina da Fundação Municipal de Esportes.

Os equipamentos pretendidos atenderão adequadamente às necessidades operacionais da Fundação, proporcionando maior agilidade, eficiência e segurança na execução das atividades desenvolvidas pelos servidores.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária para garantir melhores condições de trabalho, continuidade das atividades administrativas e adequação tecnológica dos equipamentos utilizados pela Fundação Municipal de Esportes.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não, precisa incluir.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias decorrentes de transporte, no prazo e local indicados pela Administração;
- Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente as informações de marca, fabricante, modelo, tipo, configuração técnica procedência e prazo de garantia. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e atualizado, quando aplicável, bem como manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Entregar os produtos acompanhados de carregadores, cabos, acessórios originais e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos conforme as especificações do fabricante. Deverá, ainda, ser apresentada relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, garantindo suporte técnico e cobertura de garantia durante todo o período contratual;
- Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações constantes no Termo de Referência e à proposta apresentada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos exigidos, bem como a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
 - Somente poderão ser aceitos produtos diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;
- Realizar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, embalagens violadas ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou com o ofertado na proposta, no prazo de 10 dias, sendo aceitos somente produtos que atendam integralmente às características previstas na planilha descritiva geral de eletrônicos;
- Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, bem como certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável, atendendo às normas técnicas vigentes e às disposições do Código de Defesa do Consumidor;
- Responsabiliza-se por todos os custos operacionais decorrentes do fornecimento, incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como despesas com transporte, carga e descarga, pessoal, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de veículos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.

Da entrega

Realizar a entrega dos equipamentos solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Fundação Municipal de Esportes, localizada na Av. Antônio Ribeiro dos Santos, 510, Universitário, CEP 88.511-500, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 17h, conforme solicitação de fornecimento;

- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da Aceitabilidade da Proposta

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;
 - a.1. serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.
- b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro a demanda dos setores administrativos e operacionais da FME, bem como a necessidade de substituição gradual de equipamentos com desempenho insuficiente ou defasagem tecnológica.

A estimativa levou em consideração a utilização contínua dos equipamentos nas atividades administrativas, organização de eventos, utilização de sistemas internos e demais rotinas desenvolvidas pela Fundação.

Dessa forma, os quantitativos previstos mostram-se suficientes para atender adequadamente às necessidades da Fundação Municipal de Esportes durante a vigência da contratação.



Nº	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND	QTD
3	73362	NOTEBOOK de Médio Desempenho. Características mínimas: Processador de médio desempenho equivalente ou superior à Intel Core i5 (12ª geração, apresentando o sufixo no mínimo "H"), AMD Ryzen 5 6600H ou 7535H ou superior; Memória RAM mínima de 16GB DDR4/DDR5 ou superior; Armazenamento SSD mínimo de 512GB (NVMe) (PCIe 4.0) e que possua TBW de 320TB ou superior; Tela mínima de 14" Full HD LED ou superior; Conectividade Wi-Fi 6 ou superior, Bluetooth 5.2 ou superior e porta RJ45 Gigabit ou superior; Portas USB 3.0/USB-C e HDMI; Sistema Operacional equivalente ou superior a Windows 11 Pro (licença perpétua ou OEM). Todos os componentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UND	6

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks e tablets para atender as demandas das Secretarias Municipais, bem como a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mais adequadas para a Administração Pública.

A análise contemplou consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, atas de registros de preços vigentes, bancos oficiais de preços e fornecedores atuantes no segmento de tecnologias da informação. Após esta análise verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta a maior vantajosidade técnica e econômica para a Administração por apresentar os seguintes benefícios:

- A aquisição de notebooks e tablets proporciona melhor custo benefício a longo prazo, maior controle patrimonial dos ativos, ausência de limitações contratuais de uso e possibilidade de aproveitamento do valor residual dos equipamentos ao final da vida útil. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.
- A aquisição dos equipamentos permite utilização contínua e sem restrições operacionais eventualmente impostas em contratos de locação, garantindo maior flexibilidade para atendimento das demandas administrativas, educacionais, sociais e técnicas das Secretarias Municipais.
- A solução por aquisição possibilita maior liberdade para personalização dos equipamentos adequação das configurações às necessidades institucionais e atualização de componentes específicos quando necessário, assegurando maior compatibilidade com a evolução tecnológica e com os sistemas utilizados pela Administração.

Dentre as vantagens apresentadas não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta. Da mesma forma, não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que apresentassem compatibilidade técnica e vantajosidade econômica suficientes para adesão.



Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias durante o período de vigência da ata, bem como a necessidade de aquisições futuras e parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A solução adotada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições, agilidade no atendimento das demandas administrativas e na execução dos serviços. A padronização dos equipamentos contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, uniformidade e na melhoria das condições de trabalho, qualidade do trabalho e continuidade dos serviços prestados à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 38.562,00 (Trinta e oito mil, quinhentos e sessenta e dois reais)

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e Tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, conforme a necessidade da Administração.

A contratação compreende o fornecimento de equipamentos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados em planilha descritiva e Termo de Referência, contemplando configurações mínimas de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

Os notebooks e tablets deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, indicação de rede de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a garantia mínima de dois anos dos produtos, suporte técnico quando aplicável e a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, assegurando o suporte adequado durante o período de utilização.

A Secretaria requisitante formalizará a solicitação por meio do envio de Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: na Av. Antônio Ribeiro dos Santos, 510, Universitário, CEP 88.511-500, Fundação Municipal de Esportes.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de notebooks e tablets com especificações técnicas e utilização independente entre si, verifica-se que os itens podem ser adquiridos separadamente, sem prejuízo ao adequado funcionamento ou à finalidade da contratação. Dessa forma, mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável a realização da licitação por itens.

Os equipamentos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade no gerenciamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.

O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de equipamentos de informática, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada e alinhada ao interesse público, assegurando maior economicidade, competitividade, eficiência e isonomia no certame.

Também não se verifica impedimento para adoção de cotas exclusivas e reservadas à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as disposições da legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se proporcionar melhoria da infraestrutura tecnológica da Fundação Municipal de Esportes, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na execução das atividades administrativas e operacionais da FME.

Busca-se também assegurar maior agilidade na utilização dos sistemas internos, elaboração de documentos, organização das atividades esportivas e gerenciamento das informações, reduzindo problemas relacionados à defasagem tecnológica e limitações de desempenho dos equipamentos atualmente utilizados.

Dessa forma, espera-se garantir maior continuidade, eficiência e segurança nas atividades desenvolvidas pela Fundação Municipal de Esportes, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados pela Administração Pública.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.



12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Fundação Municipal de Esportes, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 20 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANDREI CASSIANO BROCHIER VIEIRA
Data: 21/05/2026 09:00:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Nome: Andrei Cassiano Brochier Vieira
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 579225611
E-mail: adm.esportes@lages.sc.gov.br



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
VINCULADO AO DFD Nº 07/2026
(Betha/Solicitações de Compras Nº 06/2026)**

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Notebook para atender as necessidades do Lagesprevi.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de notebooks e Tablets pelo poder público municipal justifica-se pela necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica, visando ao aprimoramento dos processos administrativos, educacionais e assistenciais, bem como à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Como acontece com a maioria das tecnologias, Notebooks sofrem um processo de depreciação natural que, associado a evolução constante da tecnologia exige a atualização periódica dos equipamentos, garantindo a continuidade e a efetividade dos serviços oferecidos aos cidadãos. A compra de novos equipamentos também é uma medida necessária para substituir os obsoletos ou que apresentam falhas frequentes, que comprometem a produtividade e o bom andamento das atividades.

Nesse contexto, os notebooks possibilitam maior desempenho, mobilidade e eficiência na execução das atividades administrativas, permitindo o acesso a sistemas, elaboração de documentos, armazenamento de dados e realização de tarefas internas com maior agilidade e segurança.

Além disso, a adoção de equipamentos tecnológicos atualizados contribui para a melhoria dos fluxos de trabalho, maior agilidade na tomada de decisões, fortalecimento da segurança das informações, ampliação da transparência, melhoria da prestação de contas e maior acessibilidade dos serviços públicos.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e adequada para garantir a implementação de tecnologias atualizadas e de qualidade, capazes de aprimorar a comunicação, otimizar o armazenamento e o gerenciamento das informações, bem como proporcionar maior agilidade, eficiência e segurança aos processos internos da Administração Pública.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

**Da Ata de Registro de Preços**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias decorrentes de transporte, no prazo e local indicados pela Administração;
- Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente as informações de marca, fabricante, modelo, tipo, configuração técnica procedência e prazo de garantia. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e atualizado, quando aplicável, bem como manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Entregar os produtos acompanhados de carregadores, cabos, acessórios originais e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos conforme as especificações do fabricante. Deverá, ainda, ser apresentada relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, garantindo suporte técnico e cobertura de garantia durante todo o período contratual;
- Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações constantes no Termo de Referência e à proposta apresentada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos exigidos, bem como a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
 - Somente poderão ser aceitos produtos diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;



- Realizar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, embalagens violadas ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou com o ofertado na proposta, no prazo de 10 dias, sendo aceitos somente produtos que atendam integralmente às características previstas na planilha descritiva geral de eletrônicos;
- Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, bem como certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável, atendendo às normas técnicas vigentes e às disposições do Código de Defesa do Consumidor;
- Responsabiliza-se por todos os custos operacionais decorrentes do fornecimento, incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como despesas com transporte, carga e descarga, pessoal, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de veículos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.

Da entrega

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, no Instituto de Previdência do Município de Lages – LAGESPREVI, situado à rua Sofia Moritz, nº 72. Centro. Lages/SC. Horário: Segunda a Sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, conforme solicitação de fornecimento;
 - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da aceitabilidade da proposta:

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;



a.1. serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.

b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O dimensionamento baseia-se na necessidade da Diretoria Administrativa em contar com equipamento de substituição pontual e imediata em caso de pane dos hardwares principais:

Descrição do Item / Objeto: Notebook para composição de reserva técnica e substituição imediata.

Quantidade Solicitada: 01 (uma) unidade.

Demanda para Substituição: 01 unidade necessária para servir de backup operacional exclusivo, garantindo a troca e o restabelecimento das atividades no menor tempo possível caso o equipamento em uso sofra quebra, queima de componentes ou falha geral de hardware.

A estimativa é fundamentada no inventário patrimonial. Atualmente, o Lagesprevi dispõe apenas do equipamento principal em uso, com **saldo zero de máquinas para substituição**. Diante do risco estatístico de desgaste natural de componentes eletrônicos e falhas inesperadas de hardware, a ausência de uma unidade para substituição imediata geraria a paralisa total das atividades da gerência durante o período de manutenção corretiva (envio para assistência técnica, cotação de peças ou abertura de chamados demorados).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks e tablets para atender as demandas das Secretarias Municipais, bem como a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mais adequadas para a Administração Pública.

A análise contemplou consultas a contratações similares realizadas por outros órgão públicos, atas de registros de preços vigentes, bancos oficiais de preços e fornecedores atuantes no segmento de tecnologias da informação. Após esta análise verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta a maior vantajosidade técnica e econômica para a Administração por apresentar os seguintes benefícios:



a) A aquisição de notebooks e tablets proporciona melhor custo benefício a longo prazo, maior controle patrimonial dos ativos, ausência de limitações contratuais de uso e possibilidade de aproveitamento do valor residual dos equipamentos ao final da vida útil. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.

b) A aquisição dos equipamentos permite utilização contínua e sem restrições operacionais eventualmente impostas em contratos de locação, garantindo maior flexibilidade para atendimento das demandas administrativas, educacionais, sociais e técnicas das Secretarias Municipais.

c) A solução por aquisição possibilita maior liberdade para personalização dos equipamentos adequação das configurações às necessidades institucionais e atualização de componentes específicos quando necessário, assegurando maior compatibilidade com a evolução tecnológica e com os sistemas utilizados pela Administração.

Dentre as vantagens apresentadas não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta. Da mesma forma, não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que apresentassem compatibilidade técnica e vantajosidade econômica suficientes para adesão.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias durante o período de vigência da ata, bem como a necessidade de aquisições futuras e parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A solução adotada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições, agilidade no atendimento das demandas administrativas e na execução dos serviços. A padronização dos equipamentos contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal uniformidade e na melhoria das condições de trabalho qualidade dos trabalhos e continuidade dos serviços prestados à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado é de R\$ 6.427,00 (seis mil, quatrocentos e vinte e sete reais). Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e Tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.



Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública. Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado. A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, conforme a necessidade da Administração.

A contratação compreende o fornecimento do equipamento com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados em planilha descritiva e Termo de Referência, contemplando configurações mínimas de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

O equipamento deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, indicação de rede de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a garantia mínima de dos produtos, suporte técnico quando aplicável e a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, assegurando o suporte adequado durante o período de utilização. Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no Instituto de Previdência do Município de Lages – LAGESPREVI, situado à rua Sofia Moritz, nº 72. Centro. Lages/SC. Horário: Segunda a Sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de notebooks e tablets com especificações técnicas e utilização independente entre si, verifica-se que os itens podem ser adquiridos separadamente, sem prejuízo ao adequado funcionamento ou à finalidade da contratação. Dessa forma, mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável a realização da licitação por itens.

Os equipamentos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade no gerenciamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.



O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de equipamentos de informática, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada e alinhada ao interesse público, assegurando maior economicidade, competitividade, eficiência e isonomia no certame.

Também não se verifica impedimento para adoção de cotas exclusivas e reservadas à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as disposições da legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se:

- Disponibilizar equipamentos adequados às necessidades do Lagesprevi, contribuindo para a modernização dos ambientes de trabalho, otimização dos processos internos e melhoria na prestação dos serviços públicos à população.
- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, com equipamentos atualizados, compatíveis com os sistemas atualmente utilizados pela Administração e capazes de oferecer maior desempenho, confiabilidade e segurança no processamento e armazenamento das informações.
- Reduzir problemas relacionados à obsolescência tecnológica, falhas recorrentes e limitações operacionais dos equipamentos atualmente utilizados, minimizando interrupções nas atividades e reduzindo a necessidade de manutenções corretivas frequentes.
- Assegurar maior flexibilidade nas aquisições, permitindo atendimento das demandas conforme necessidade da Administração, com maior controle dos recursos públicos, economicidade e eficiência na gestão contratual.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.



12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade do Lagesprevi não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Jessica de Oliveira Duarte

Gerente Financeira

LAGESPREVI

Lages (SC), 19 de maio de 2026.



Documento assinado digitalmente
JESSICA DE OLIVEIRA DUARTE
Data: 19/05/2026 17:05:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Responsável pela elaboração do ETP

Jessica de Oliveira Duarte

Matrícula: 204901



**Estudo Técnico Preliminar
VINCULADO AO DFD Nº 020/2026**

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Notebooks e Tablets para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, Centro de Atendimento à Pessoa Idosa, Setor de Inclusão e Artesanato e a Casa de Apoio a Mulher Vítima de Violência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de notebooks e tablets para atender às demandas da Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, da Casa de Apoio à Mulher Vítima de Violência, do Centro de Atendimento à Pessoa Idosa e do setor de Inclusão e Artesanato, visando proporcionar melhores condições de trabalho, organização administrativa e atendimento ao público.

A aquisição se faz necessária em razão da crescente demanda por serviços administrativos, registros, elaboração de relatórios, atendimentos técnicos, execução de projetos, atividades de acompanhamento social, realização de cadastros, controle de informações e utilização de sistemas eletrônicos institucionais. Os equipamentos também serão utilizados para apoiar atividades externas, reuniões, capacitações, oficinas e ações desenvolvidas junto aos usuários dos serviços.

Os notebooks e tablets, permitirão maior mobilidade, agilidade e eficiência nas atividades desempenhadas pelos setores, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos, da comunicação interna, do armazenamento seguro de informações e da continuidade das ações desenvolvidas pela Secretaria e suas unidades vinculadas.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.



Da Qualificação Técnica

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias decorrentes de transporte, no prazo e local indicados pela Administração;
- Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente as informações de marca, fabricante, modelo, tipo, configuração técnica procedência e prazo de garantia. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e atualizado, quando aplicável, bem como manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Entregar os produtos acompanhados de carregadores, cabos, acessórios originais e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos conforme as especificações do fabricante. Deverá, ainda, ser apresentada relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, garantindo suporte técnico e cobertura de garantia durante todo o período contratual;
- Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações constantes no Termo de Referência e à proposta apresentada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos exigidos, bem como a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
 - Somente poderão ser aceitos produtos diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente



especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;

- Realizar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, embalagens violadas ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou com o ofertado na proposta, no prazo de 10 dias, sendo aceitos somente produtos que atendam integralmente às características previstas na planilha descritiva geral de eletrônicos;
- Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, bem como certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável, atendendo às normas técnicas vigentes e às disposições do Código de Defesa do Consumidor;
- Responsabiliza-se por todos os custos operacionais decorrentes do fornecimento, incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como despesas com transporte, carga e descarga, pessoal, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de veículos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.

Da entrega

Realizar a entrega dos equipamentos solicitados no prazo de até 15(quinze) dias na Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, localizada na Rua Santa Cruz, 155, Centro, CEP 88.501-030, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 18h, conforme solicitação de fornecimento;

- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da Aceitabilidade da Proposta

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade



eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;

a.1. Serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.

- b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro a série histórica de consumo.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks e tablets para atender as demandas das Secretarias Municipais, bem como a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mais adequadas para a Administração Pública.

A análise contemplou consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, atas de registros de preços vigentes, bancos oficiais de preços e fornecedores atuantes no segmento de tecnologias da informação. Após esta análise verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta a maior vantagem técnica e econômica para a Administração por apresentar os seguintes benefícios:

- a) A aquisição de notebooks e tablets proporciona melhor custo benefício a longo prazo, maior controle patrimonial dos ativos, ausência de limitações contratuais de uso e possibilidade de aproveitamento do valor residual dos equipamentos ao final da vida útil. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.
- b) A aquisição dos equipamentos permite utilização contínua e sem restrições operacionais eventualmente impostas em contratos de locação, garantindo maior flexibilidade para



atendimento das demandas administrativas, educacionais, sociais e técnicas das Secretarias Municipais.

- c) A solução por aquisição possibilita maior liberdade para personalização dos equipamentos adequação das configurações às necessidades institucionais e atualização de componentes específicos quando necessário, assegurando maior compatibilidade com a evolução tecnológica e com os sistemas utilizados pela Administração.

Dentre as vantagens apresentadas não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta. Da mesma forma, não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que apresentassem compatibilidade técnica e vantajosidade econômica suficientes para adesão.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias durante o período de vigência da ata, bem como a necessidade de aquisições futuras e parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A solução adotada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições, agilidade no atendimento das demandas administrativas e na execução dos serviços. A padronização dos equipamentos contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal uniformidade e na melhoria das condições de trabalho qualidade dos trabalho e continuidade dos serviços prestados à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 64.545,96

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, conforme a necessidade da Administração.

A contratação compreende o fornecimento de equipamentos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados em planilha descritiva e Termo de Referência, contemplando configurações mínimas de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

Os notebooks e tablets deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, indicação de rede de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a garantia mínima de dos produtos, suporte técnico quando aplicável e a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, assegurando o suporte adequado durante o período de utilização.

A Secretaria requisitante formalizará a solicitação por meio do envio de Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Rua Santa Cruz, 155, Centro, CEP 88.501-030, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 18h, Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de notebooks e tablets com especificações técnicas e utilização independente entre si, verifica-se que os itens podem ser adquiridos separadamente, sem prejuízo ao adequado funcionamento ou à finalidade da contratação. Dessa forma, mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável a realização da licitação por itens.

Os equipamentos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade no gerenciamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.

O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de equipamentos de informática, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada e alinhada ao interesse público, assegurando maior economicidade, competitividade, eficiência e isonomia no certame.

Também não se verifica impedimento para adoção de cotas exclusivas e reservadas à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as disposições da legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se:

- Proporcionar melhoria da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, assegurando maior eficiência, agilidade e continuidade na execução das atividades administrativas e operacionais.
- Disponibilizar equipamentos adequados às necessidades dos setores, contribuindo para a modernização dos ambientes de trabalho, otimização dos processos internos e melhoria na prestação dos serviços públicos à população.
- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, com equipamentos atualizados, compatíveis com os sistemas atualmente utilizados pela Administração e capazes de oferecer maior desempenho, confiabilidade e segurança no processamento e armazenamento das informações.
- Reduzir problemas relacionados à obsolescência tecnológica, falhas recorrentes e limitações operacionais dos equipamentos atualmente utilizados, minimizando interrupções nas atividades e reduzindo a necessidade de manutenções corretivas frequentes.
- Assegurar maior flexibilidade nas aquisições, permitindo atendimento das demandas conforme necessidade da Administração, com maior controle dos recursos públicos, economicidade e eficiência na gestão contratual.

Por fim, espera-se que a solução adotada contribua para a continuidade dos serviços públicos, fortalecimento da capacidade operacional da Secretaria e melhoria da eficiência administrativa, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.



11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade desta Secretaria, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages SC, 20/05/2026

Documento assinado digitalmente
JOSE CARLOS PEIXER DA COSTA
Data: 21/05/2026 17:08:15-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

***Esse documento foi elaborado por
Nome: José Carlos Peixer da Costa
Cargo: Gerente Administrativo Financeiro***



VINCULADO AO DFD Nº 28/2026

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Notebooks e Tablets para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento – SEMASA.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de a SEMASA instituir um banco de reserva técnica e contingência tecnológica, por meio do Sistema de Registro de Preços, garantindo a pronta continuidade das atividades administrativas e operacionais da Autarquia diante de demandas futuras e imprevisíveis.

O escopo de atuação da SEMASA abrange serviços essenciais e ininterruptos de saneamento básico, abastecimento de água, esgotamento sanitário e, complementarmente, a gestão, fiscalização e execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos (lixo) e limpeza urbana no município. A paralisação ou o atraso em qualquer uma dessas frentes por falhas tecnológicas gera impactos imediatos na saúde pública e no meio ambiente.

Embora o parque tecnológico atual atenda às demandas vigentes, os equipamentos de informática (notebooks e tablets) estão sujeitos ao desgaste acelerado decorrente do uso severo em campo, intempéries climáticas, quebras mecânicas ou sinistros (como furtos ou roubos). A ausência de uma ata de registro de preços vigente submete a Administração ao risco de descontinuidade operacional caso um equipamento estratégico falhe e não haja reposição imediata.

Nesse contexto, os Notebooks registrados servirão de suporte para suprir demandas futuras nas áreas internas, de planejamento e de regulação. Eles garantirão o fornecimento imediato de hardware para o processamento de dados de faturamento, atendimento ao público, rotinas administrativas e suporte técnico especializado das equipes de Engenharia e TI (que utilizam softwares de modelagem hidráulica, engenharia sanitária e geoprocessamento/GIS).

Por sua vez, os Tablets funcionam como ferramentas críticas para as equipes operacionais externas. Na área de resíduos, esses dispositivos são indispensáveis para a fiscalização das rotas de coleta de lixo, monitoramento de pontos de descarte irregular e vistorias de limpeza urbana. No setor de águas, dão suporte aos leituristas e equipes de manutenção de redes. A ata de registro de preços assegura que a fiscalização de campo e o cumprimento de Ordens de Serviço (OS) em tempo real não sejam interrompidos por falta de dispositivos móveis.

Desta forma, o Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a solução ideal, pois a SEMASA não imobiliza capital em estoque físico imediato, realizando as aquisições de forma fracionada e estritamente se e quando surgirem as necessidades ao longo de 12 meses.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias decorrentes de transporte, no prazo e local indicados pela Administração;
- Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente as informações de marca, fabricante, modelo, tipo, configuração técnica procedência e prazo de garantia. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e atualizado, quando aplicável, bem como manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Entregar os produtos acompanhados de carregadores, cabos, acessórios originais e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos conforme as especificações do fabricante. Deverá, ainda, ser apresentada relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, garantindo suporte técnico e cobertura de garantia durante todo o período contratual;
- Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações constantes no Termo de Referência e à proposta apresentada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos exigidos, bem como a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
 - Somente poderão ser aceitos produtos diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;
- Realizar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, embalagens violadas ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou com o ofertado na proposta, no prazo

de 10 dias, sendo aceitos somente produtos que atendam integralmente às características previstas na planilha descritiva geral de eletrônicos;

- Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, bem como certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável, atendendo às normas técnicas vigentes e às disposições do Código de Defesa do Consumidor;
- Responsabiliza-se por todos os custos operacionais decorrentes do fornecimento, incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como despesas com transporte, carga e descarga, pessoal, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de veículos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.

Da entrega

Realizar a entrega dos equipamentos solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Secretaria Municipal de Águas e Saneamento - SEMASA, localizada na Av. Primeiro de Maio, 1700, Popular, CEP 88.526.070, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 17h, conforme solicitação de fornecimento;

- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da Aceitabilidade da Proposta

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;
 - a.1. serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.
- b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro o **Dimensionamento de Reserva Técnica por Análise de Risco Operacional**, associado ao inventário ativo de equipamentos que dão suporte às atividades finalísticas da SEMASA.

O método adotado não se baseia em uma série histórica de consumo/descarte, visto que o parque tecnológico atual se encontra operacional e nenhum patrimônio demanda substituição imediata no presente momento.

Em vez disso, utilizou-se o critério de Gestão de Riscos e Continuidade de Negócios. A estimativa foi calculada aplicando-se uma margem de segurança de contingência sobre o total de equipamentos atualmente em operação na Autarquia (7 notebooks e 10 tablets). Essa margem visa mitigar os impactos de fatos futuros imprevisíveis durante o período de 12 meses, tais como:

- Danos físicos irreparáveis decorrentes do uso severo em ambiente externo (equipes de campo);
- Sinistros (furtos, roubos ou extravios);
- Quebras de hardware fora do período de garantia;
- Necessidade de expansão pontual ou criação de novos postos de trabalho em virtude de readequações administrativas.

Memória de Cálculo

A definição dos quantitativos por perfil de desempenho seguiu a fórmula de cálculo descrita abaixo, baseada na proporcionalidade e na especificidade técnica de cada função:

$$Q \text{ Total} = Q \text{ Ativo} + Q \text{ Reserva}$$

Onde a Reserva de Contingência foi fixada em uma taxa aproximada de 15% a 20% sobre o total de ativos de cada grande grupo (Notebooks e Tablets), arredondando-se para cima por categoria para garantir a viabilidade operacional de modelos específicos:

- Notebooks (Parque Ativo Atual: 07 unidades)
 - Reserva Administrativa (Médio Desempenho): 05 unidades (Garante o suporte e a contingência para o maior volume de usuários da Autarquia).
 - Reserva Técnica/Gerencial (Médio-Alto Desempenho): 03 unidades (Contingência para setores de análise de dados e coordenações).
 - Reserva Especializada (Alto Desempenho): 01 unidade (Estação técnica de segurança exclusiva para Engenharia/TI).
 - Total Estimado para Registro: 09 unidades (Margem de segurança global de ~28% devido ao fracionamento por perfis técnicos necessários).
- Tablets (Parque Ativo Atual: 10 unidades)
 - Reserva de Operação de Campo (Médio Desempenho): 09 unidades (Foco na alta rotatividade e risco de sinistro/quebra das equipes de rua, como leituristas e manutenção de redes).



- Reserva de Fiscalização de Obras (Alto Desempenho): 03 unidades (Suporte para engenheiros fiscais que manipulam plantas digitais em campo).
- Total Estimado para Registro: 12 unidades (Margem de segurança global de 20%).

Quadro de Informações do Parque Tecnológico Atual (Patrimônio)

Como subsídio para a estimativa e comprovação da proporcionalidade do pedido, apresenta-se o mapeamento da força de trabalho tecnológica ativa que justifica as categorias licitadas:

Tipo de Equipamento	Quantidade Ativa na SEMASA	Perfil de Desempenho Sugerido para Registro	Quantidade Registrada para Contingência (12 meses)
Notebook	7	Médio / Médio-Alto / Alto	9
Tablet	10	Médio / Alto	12
TOTAL	17	—	21

Reforça-se que, por se tratar do Sistema de Registro de Preços (SRP), a estimativa acima não vincula a SEMASA à compra obrigatória. O desembolso financeiro e a emissão de empenhos ocorrerão de forma fracionada, apenas e tão somente se houver a efetiva ocorrência de um fato gerador (sinistro, quebra impeditiva ou expansão de equipe) que demande a ativação da reserva técnica.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks e tablets para atender as demandas das Secretarias Municipais, bem como a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mais adequadas para a Administração Pública.

A análise contemplou consultas a contratações similares realizadas por outros órgão públicos, atas de registros de preços vigentes, bancos oficiais de preços e fornecedores atuantes no segmento de tecnologias da informação. Após esta análise verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta a maior vantajosidade técnica e econômica para a Administração por apresentar os seguintes benefícios:

- a) A aquisição de notebooks e tablets proporciona melhor custo benefício a longo prazo, maior controle patrimonial dos ativos, ausência de limitações contratuais de uso e possibilidade de aproveitamento do valor residual dos equipamentos ao final da vida útil. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.
- b) A aquisição dos equipamentos permite utilização contínua e sem restrições operacionais eventualmente impostas em contratos de locação, garantindo maior flexibilidade para atendimento das demandas administrativas, educacionais, sociais e técnicas das Secretarias Municipais.
- c) A solução por aquisição possibilita maior liberdade para personalização dos equipamentos adequação das configurações às necessidades institucionais e atualização de componentes específicos quando necessário, assegurando maior compatibilidade com a evolução tecnológica e com os sistemas utilizados pela Administração.

Dentre as vantagens apresentadas não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta. Da mesma forma, não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que apresentassem compatibilidade técnica e vantajosidade econômica suficientes para adesão.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias durante o período de vigência da ata, bem como a necessidade de aquisições futuras e parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A solução adotada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições, agilidade no atendimento das demandas administrativas e na execução dos serviços. A padronização dos equipamentos contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, uniformidade e na melhoria das condições de trabalho, qualidade do trabalho e continuidade dos serviços prestados à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 118.348,85.

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e Tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, conforme a necessidade da Administração.

A contratação compreende o fornecimento de equipamentos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados em planilha descritiva e Termo de Referência, contemplando configurações mínimas de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

Os notebooks e tablets deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, indicação de rede de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a garantia mínima de dois produtos, suporte técnico quando aplicável e a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, assegurando o suporte adequado durante o período de utilização.



A Secretaria requisitante formalizará a solicitação por meio do envio de Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Av. Primeiro de Maio, 1700, Popular, CEP 88.526.070, Secretaria Municipal de Águas e Saneamento - SEMASA.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de notebooks e tablets com especificações técnicas e utilização independente entre si, verifica-se que os itens podem ser adquiridos separadamente, sem prejuízo ao adequado funcionamento ou à finalidade da contratação. Dessa forma, mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável a realização da licitação por itens.

Os equipamentos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade no gerenciamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.

O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de equipamentos de informática, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada e alinhada ao interesse público, assegurando maior economicidade, competitividade, eficiência e isonomia no certame.

Também não se verifica impedimento para adoção de cotas exclusivas e reservadas à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as disposições da legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços voltado à reserva técnica e contingência, pretende-se atingir os seguintes resultados:

- Garantir a Continuidade dos Serviços de Saneamento e Coleta de Lixo: Assegurar a blindagem operacional das atividades finalísticas da SEMASA, eliminando o risco de paralisação no atendimento ao usuário, no faturamento e na zeladoria urbana por falta de hardware em caso de quebras ou sinistros.
- Otimizar a Fiscalização e o Monitoramento de Campo: Disponibilizar um fluxo rápido de reposição de tablets para garantir que a fiscalização das rotas de coleta de resíduos sólidos, a identificação de descartes irregulares e o cumprimento de Ordens de Serviço (OS) de água e esgoto não sofram interrupções em ambiente externo.

- Resguardar a Capacidade Técnica e de Engenharia Sanitária: Prover segurança tecnológica para os setores de Engenharia, Projetos e TI através da previsão de equipamentos de alto desempenho, garantindo que o desenvolvimento de plantas, modelagens e a gestão do sistema GIS não parem por falhas imprevistas nas estações de trabalho atuais.
- Alcançar Eficiência Orçamentária e Governança: Evitar a imobilização desnecessária de capital público e a depreciação de equipamentos parados em almoxarifado, visto que o formato de Registro de Preços permite a aquisição sob demanda, ativando o gasto somente se o fato gerador (sinistro ou avaria impeditiva) de fato ocorrer.
- Garantir a Segurança da Informação e Compatibilidade: Certificar que, caso surja a necessidade de reposição de algum item do parque tecnológico, o novo entrante possua especificações modernas e atualizadas, totalmente compatíveis com as exigências de segurança de dados da Autarquia.

Por fim, espera-se que a solução adotada consolide uma postura preventiva e de planejamento estratégico na SEMASA, fortalecendo a resiliência da infraestrutura tecnológica da Autarquia perante imprevistos e assegurando o estrito cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência e da continuidade do serviço público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento - SEMASA, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.



14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 21 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **ANA CAROLINA DE OLIVEIRA VARONI**
Data: 21/05/2026 11:03:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Nome: Ana Carolina de Oliveira Varoni
Cargo: Agente administrativo
Matrícula: 2184481/1
E-mail: adm.semasa@lages.sc.gov.br

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - SEPLAM

ETP VINCULADO AO DFD Nº 405/2026

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de notebooks e tablets, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – SEPLAM, especialmente para utilização pelos fiscais de obras públicas e privadas e setor de planejamento.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica utilizada pela Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – SEPLAM, especialmente no desenvolvimento das atividades de fiscalização de obras públicas e privadas, bem como no suporte às atividades técnicas e administrativas do setor de planejamento.

Atualmente, os fiscais de obras públicas e privadas passarão a utilizar sistemas digitais de fiscalização em campo, demandando equipamentos compatíveis com plataformas tecnológicas modernas, capazes de suportar aplicações de georreferenciamento, registros fotográficos, elaboração de relatórios técnicos, consultas em tempo real e integração com sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal.

Nesse contexto, os tablets serão destinados diretamente às equipes de fiscalização, proporcionando mobilidade, agilidade operacional, maior eficiência no registro das informações técnicas e redução de retrabalho administrativo, permitindo que as atividades sejam executadas diretamente em campo, em tempo real, com maior precisão e rastreabilidade das informações.

Já o notebook será destinado ao setor de planejamento, visando garantir melhores condições de trabalho, processamento de informações, elaboração de projetos, análises técnicas, gerenciamento de documentos, utilização de sistemas específicos e demais atividades administrativas e operacionais inerentes ao planejamento urbano municipal.

A adoção dos equipamentos contribuirá diretamente para:

- Modernização dos fluxos administrativos e operacionais;
- Ampliação da eficiência das fiscalizações;
- Redução de procedimentos manuais;
- Melhoria na qualidade das informações produzidas;
- Maior integração entre equipes técnicas e sistemas digitais;
- Fortalecimento da transformação digital no âmbito da Administração Pública Municipal;
- Melhoria na prestação dos serviços públicos à população.

Além disso, considerando tratar-se de demanda comum e recorrente entre órgãos da Administração Municipal, a contratação na modalidade multientidades/guarda-chuva mostra-se mais vantajosa sob os aspectos da economicidade, padronização dos equipamentos, ganho de escala, racionalização administrativa e maior eficiência processual, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - SEPLAM

Obs. Na planilha anexo consta Marca/modelo utilizado apenas como referência de qualidade e desempenho, admitindo-se equipamentos equivalentes, similares ou superiores, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(X) Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Pública, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, estando compatível com as diretrizes do Plano de Contratações Anual (PCA), instrumento de governança disponibilizado por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

A contratada deverá:

- fornecer equipamentos novos, sem uso, de primeiro uso e em linha de fabricação;
- entregar produtos em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente INMETRO e ABNT;
- fornecer equipamentos acompanhados de manuais, acessórios, carregadores e licenças necessárias;
- garantir compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração;
- assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses;

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - SEPLAM

- substituir equipamentos defeituosos no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas.

A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após emissão da Solicitação de Fornecimento, na **Rua Aristiliano Ramos, 100 – Centro (CEP: 88502-050). Telefone: (49) 3019-7547, E-mail: seplam.gabinete@lages.sc.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 16h, conforme solicitação de fornecimento.**

Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da Aceitabilidade da Proposta

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;
 - a.1. serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.
- b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - SEPLAM

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo foi estimado considerando as necessidades operacionais atuais e a demanda das equipes técnicas da Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – SEPLAM. A distribuição dos equipamentos foi projetada da seguinte maneira:

- **18 (dezoito) unidades de Tablet de Médio Desempenho:** Destinados diretamente às equipes de fiscalização de obras públicas e privadas, visando dar suporte à implantação de sistemas digitais de fiscalização em campo.
- **01 (uma) unidade de Notebook de Médio-Alto Desempenho:** Destinado ao Setor de Planejamento para a execução de atividades técnicas, administrativas, processamento de informações e desenvolvimento de projetos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks para atendimento das demandas da SEPLAM, foi realizado levantamento de mercado visando identificar a solução mais vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

A análise contemplou:

- contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- atas de registro de preços vigentes;
- pesquisas em bancos oficiais de preços;
- fornecedores especializados no segmento de informática.

Após análise mercadológica, verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta maior vantajosidade à Administração Pública pelos seguintes motivos:

- maior custo-benefício a longo prazo;
- ausência de limitações típicas de contratos de locação;
- incorporação patrimonial dos bens;
- possibilidade de personalização das configurações;
- maior controle administrativo e operacional dos equipamentos;
- redução de custos futuros relacionados à indisponibilidade tecnológica.

Dentre as soluções avaliadas, concluiu-se que a aquisição mediante Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, considerando a imprevisibilidade da demanda ao longo do exercício e a necessidade de aquisições parceladas conforme conveniência administrativa.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - SEPLAM

O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 61.608,14 (sessenta e um mil, seiscentos e oito reais e quatorze centavos)**, conforme planilha descritiva apresentada pela secretaria requisitante. Os recursos necessários correrão por conta do orçamento do Município, estando programados sob a seguinte dotação orçamentária.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação por **Registro de Preços** para a futura e eventual aquisição de equipamentos de informática portátil (notebook e tablets), de primeiro uso e em linha de fabricação, acompanhados de todos os manuais, acessórios, carregadores e licenças operacionais correspondentes, contando com garantia técnica mínima de 12 (doze) meses fornecida pela empresa contratada.

A composição completa da solução engloba os seguintes itens e especificações:

- **Lote/Item de Mobilidade (Fiscalização):** Fornecimento de **18 (dezoito) unidades de Tablet de Médio Desempenho**, com sistema operacional Android (versão 15 ou superior), tela mínima de 10,9", conectividade Wi-Fi e 4G/5G por chip físico, bateria de 8.000mAh e certificação de conformidade com as normas do INMETRO e ABNT. A solução de hardware visa viabilizar a implantação de sistemas digitais de fiscalização em campo, fornecendo recursos de georreferenciamento, registros fotográficos e consultas em tempo real para as equipes de fiscais de obras públicas e privadas.
- **Lote/Item de Infraestrutura Técnica (Setor de Planejamento):** Fornecimento de **01 (uma) unidade de Notebook de Médio-Alto Desempenho**, equipado com processador de desempenho intermediário (equivalente a Intel Core i7 de 12ª geração "H" ou superior), placa de vídeo dedicada (equivalente a NVIDIA RTX 3060 de 6GB ou superior), 32GB de memória RAM, 1TB de armazenamento SSD e sistema operacional Windows 11 Pro. O equipamento suprirá o setor de planejamento urbano nas atividades complexas de processamento de informações, análises técnicas e elaboração de projetos.
- **Logística de Entrega e Sustentabilidade:** Os materiais deverão ser entregues em lote único ou de forma parcelada em até 15 (quinze) dias após a Solicitação de Fornecimento, atendendo aos critérios de eficiência energética e compatibilidade eletromagnética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

A solução foi projetada sob o modelo de contratação multientidades/guarda-chuva, garantindo a padronização dos equipamentos, ganho de escala e total integração com as plataformas informatizadas da Administração Municipal.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que os itens possuem utilização independente e podem ser fornecidos separadamente sem prejuízo à execução do objeto, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica do parcelamento por itens.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - SEPLAM

O parcelamento amplia a competitividade do certame, possibilitando maior participação de fornecedores especializados e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Além disso, a contratação por Registro de Preços permitirá aquisições parceladas conforme necessidade da SEPLAM, evitando formação de estoque desnecessário e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com o fornecimento e a plena implementação dos notebooks e tablets adquiridos, a Secretaria Municipal do Planejamento Urbano – SEPLAM busca alcançar os seguintes resultados estratégicos e operacionais:

- **Modernização e Eficiência de Campo:** Promover a substituição completa dos procedimentos manuais e analógicos por fluxos de trabalho 100% digitais diretamente nas atividades de fiscalização externa de obras públicas e privadas.
- **Mobilidade e Agilidade Operacional:** Garantir que as equipes técnicas em campo disponham de equipamentos portáteis adequados para realizar consultas em tempo real, efetuar registros fotográficos e emitir relatórios de vistoria de forma imediata, eliminando o retrabalho administrativo nos escritórios.
- **Precisão e Confiabilidade dos Dados:** Aumentar a qualidade das informações técnicas coletadas, valendo-se de ferramentas de georreferenciamento e garantindo a total rastreabilidade e precisão dos dados gerados nas vistorias urbanas.
- **Capacidade de Processamento Técnico:** Dotar o Setor de Planejamento de capacidade de processamento de alto desempenho para o desenvolvimento ágil de projetos urbanísticos, análises técnicas complexas, gerenciamento de sistemas e manipulação eficiente de documentos regulatórios.
- **Integração Sistêmica e Transformação Digital:** Consolidar a integração das equipes técnicas externas e internas com os modernos sistemas informatizados e plataformas digitais utilizados pela Administração Municipal, fortalecendo a governança digital e acelerando a transformação tecnológica no âmbito público.
- **Racionalização e Otimização Orçamentária:** Obter ganhos de escala, padronização tecnológica dos ativos da prefeitura e eficiência processual por meio do uso do Sistema de Registro de Preços em modalidade multientidades, reduzindo os custos operacionais de manutenção futuros.
- **Melhoria do Serviço ao Cidadão:** Impactar diretamente a prestação dos serviços públicos finalísticos entregues à população de Lages, tornando os processos de liberação, fiscalização e planejamento urbano mais céleres, transparentes e eficientes.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - SEPLAM

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise técnica realizada no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e orçamentário, estando adequada às necessidades da SEPLAM.

A solução escolhida demonstra-se compatível com o interesse público, apresentando vantajosidade técnica e econômica, além de contribuir para a modernização da infraestrutura tecnológica da unidade, melhoria das condições de trabalho dos servidores e continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Dessa forma, não foram identificados impedimentos ao prosseguimento da contratação.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:



Documento assinado digitalmente
TATIANA SPILERE
Data: 25/05/2026 14:26:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TATIANA SPILERE
GERENTE DE PLANEJAMENTO LICITATÓRIO

Lages (SC), 25 de maio de 2026.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura Aquisição de Notebooks e Tablets para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, cujas especificações encontram-se detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de notebooks e tablets pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos justifica-se pela necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica, visando ao aprimoramento dos processos administrativos e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Os equipamentos tecnológicos sofrem depreciação natural e, devido à constante evolução tecnológica, exigem atualização periódica para garantir a continuidade e eficiência das atividades. A substituição de aparelhos obsoletos ou com falhas evita prejuízos à produtividade e assegura o desempenho adequado das tarefas.

Os notebooks oferecem desempenho, mobilidade e segurança nas atividades internas, enquanto os tablets proporcionam portabilidade, praticidade e facilidade de uso em atividades externas, registros digitais e assinaturas eletrônicas, contribuindo para a redução do uso de papel.

A utilização de equipamentos atualizados melhora os fluxos de trabalho, agiliza a tomada de decisões, fortalece a segurança da informação, aumenta a transparência, facilita a prestação de contas e amplia a acessibilidade aos serviços públicos.

Diante disso, a contratação via Registro de Preços para aquisição de notebooks e tablets é medida necessária e adequada, garantindo tecnologia atualizada, eficiência, agilidade e segurança nos processos da Administração Pública, bem como a otimização dos recursos e o aprimoramento da prestação de serviços à comunidade.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços:

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica:

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
 - Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias decorrentes de transporte, no prazo e local indicados pela Administração;
 - Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente as informações de marca, fabricante, modelo, tipo, configuração técnica, procedência e prazo de garantia. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e atualizado, quando aplicável, bem como manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - Entregar os produtos acompanhados de carregadores, cabos, acessórios originais e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos conforme as especificações do fabricante. Deverá, ainda, ser apresentada relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, garantindo suporte técnico e cobertura de garantia durante todo o período contratual;
 - Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações constantes no Termo de Referência e à proposta apresentada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos exigidos, bem como a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- * Somente poderão ser aceitos produtos diversos do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;*
- Realizar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, embalagens violadas ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou com o ofertado na proposta, no prazo de 10 dias, sendo aceitos somente produtos que atendam integralmente às características previstas na planilha descritiva geral de eletrônicos;
 - Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, bem como certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável, atendendo às normas técnicas vigentes e às disposições do Código de Defesa do Consumidor;
 - Responsabiliza-se por todos os custos operacionais decorrentes do fornecimento, incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como despesas com transporte, carga e descarga, pessoal, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de veículos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.

Das Condições de entrega:

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15 (quinze) dias, na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, localizado na Rua Germiniano Cordeiro, 102, Bairro Caravágio, CEP 88509-670, Lages, SC, Fone (49) 3019-7472, conforme solicitação de fornecimento.

** Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 05 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da Aceitabilidade da Proposta:

a) O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;

a.1) serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.

b) A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro os dados fornecidos pelo Setor Solicitante.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks e tablets para atender as demandas das Secretarias Municipais, bem como a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mais adequadas para a Administração Pública.

A análise contemplou consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, atas de registros de preços vigentes, bancos oficiais de preços e fornecedores atuantes no segmento de tecnologias da informação. Após esta análise verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta a maior vantagem técnica e econômica para a Administração por apresentar os seguintes benefícios:

a) A aquisição de notebooks e tablets proporciona melhor custo benefício a longo prazo, maior controle patrimonial dos ativos, ausência de limitações contratuais de uso e possibilidade de aproveitamento do valor residual dos equipamentos ao final da vida útil. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.

b) A aquisição dos equipamentos permite utilização contínua e sem restrições operacionais eventualmente impostas em contratos de locação, garantindo maior flexibilidade para atendimento das demandas administrativas, educacionais, sociais e técnicas das Secretarias Municipais.

c) A solução por aquisição possibilita maior liberdade para personalização dos equipamentos adequação das configurações às necessidades institucionais e atualização de componentes específicos quando necessário, assegurando maior compatibilidade com a evolução tecnológica e com os sistemas utilizados pela Administração.

Dentre as vantagens apresentadas não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta. Da mesma forma, não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que apresentassem compatibilidade técnica e vantajosidade econômica suficientes para adesão.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias durante o período de vigência da ata, bem como a necessidade de aquisições futuras e parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A solução adotada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições, agilidade no atendimento das demandas administrativas e na execução dos serviços. A padronização dos equipamentos contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal uniformidade e na melhoria das condições de trabalho qualidade dos trabalhos e continuidade dos serviços prestados à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A contratação está orçada em R\$ 112.088,65, na Planilha Descritiva, apresenta-se o valor unitário referencial e o valor total estimado.

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e Tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, conforme a necessidade da Administração.

A contratação compreende o fornecimento de equipamentos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados em planilha descritiva e Termo de Referência, contemplando configurações mínimas de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

Os notebooks e tablets deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, indicação de rede de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a garantia mínima de dos produtos, suporte técnico quando aplicável e a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, assegurando o suporte adequado durante o período de utilização.

A Secretaria requisitante formalizará a solicitação por meio do envio de Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Rua Germiniano Cordeiro, 102, Bairro Caravágio, CEP 88509-670, Lages, SC, Fone (49) 3019-7472, Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de notebooks e tablets com especificações técnicas e utilização independente entre si, verifica-se que os itens podem ser adquiridos separadamente, sem prejuízo ao adequado funcionamento ou à finalidade da contratação. Dessa forma, mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável a realização da licitação por itens.

Os equipamentos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade no gerenciamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.

O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de equipamentos de informática, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada e alinhada ao interesse público, assegurando maior economicidade, competitividade, eficiência e isonomia no certame.

Também não se verifica impedimento para adoção de cotas exclusivas e reservadas à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as disposições da legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação, espera-se:

- Melhorar a infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, garantindo maior eficiência e continuidade das atividades.*
- Disponibilizar notebooks e tablets adequados às necessidades dos setores, modernizando o trabalho e otimizando processos internos.*
- Oferecer melhores condições de trabalho aos servidores, com equipamentos atualizados, seguros e de alto desempenho.*
- Reduzir problemas com obsolescência e falhas, minimizando interrupções e a necessidade de manutenção frequente.*
- Garantir flexibilidade nas aquisições, atendendo demandas conforme necessidade, com controle, economicidade e eficiência.*

Assim, a contratação contribuirá para a continuidade dos serviços públicos, fortalecimento operacional da Secretaria e maior eficiência administrativa, observando princípios de eficiência, economicidade e interesse público.



10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no Documento de Formalização da Demanda. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages, 21 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br JUAREZ BRAS DE OLIVEIRA
Data: 21/05/2026 20:31:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Juarez Brás de Oliveira
Responsável pela Elaboração
Matrícula 11627/01
E-mail: juarez.semmap@lages.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente
gov.br CESAR ASSIS ARRUDA GEVAERD
Data: 22/05/2026 13:34:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Responsável pela Solicitação
Cesar Assis Arruda Gevaerd
Diretor de Administração, Finanças e Controle
E-mail: compras.semmap@lages.sc.gov.br

**VINCULADO AO DFD Nº 033/2026****OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Notebooks e Tablets para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social****1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A presente contratação tem por objetivo suprir a necessidade de aquisição de notebooks e tablets destinados à modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando garantir melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência administrativa, agilidade na execução das políticas públicas e aprimoramento do atendimento prestado à população usuária dos serviços socioassistenciais.

A Secretaria Municipal de Assistência Social possui estrutura administrativa e operacional diversificada, contemplando equipamentos e setores vinculados à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade e Proteção Social Especial de Alta Complexidade, os quais executam serviços continuados de atendimento, acompanhamento familiar, acolhimento institucional, proteção de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, além de atividades externas, visitas domiciliares, registros técnicos e alimentação de sistemas governamentais.

Além disso, a demanda abrange os setores vinculados à Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional e à Diretoria de Gestão e Controle, incluindo os setores de Tecnologia da Informação (TI) e Transportes, responsáveis pelo suporte operacional, gerenciamento de sistemas, controle de dados, logística e apoio às atividades administrativas da secretaria.

A necessidade também contempla os demais setores ligados ao gabinete da secretaria, tais como:

- Gestão de Parcerias;
- Fundos Especiais;
- Gestão do Trabalho;
- Conselho Tutelar;
- Casa Executiva dos Conselhos;
- Demais setores administrativos e técnicos vinculados.

Considerando o aumento das demandas administrativas e operacionais, bem como a necessidade de utilização contínua de sistemas informatizados oficiais, plataformas de monitoramento, prontuários eletrônicos, ferramentas de comunicação institucional e elaboração de documentos técnicos, verifica-se a necessidade de disponibilização de equipamentos modernos, adequados e compatíveis com as atividades desempenhadas pelos servidores e equipes técnicas.

Os notebooks serão utilizados principalmente nas atividades administrativas, técnicas e de gestão, permitindo mobilidade, produtividade e suporte às ações desenvolvidas nos diversos setores da secretaria. Já os tablets possuem relevante aplicação nas atividades externas e atendimentos em campo, possibilitando coleta de informações, registros em tempo real, acompanhamento de usuários, preenchimento de formulários digitais, consultas a sistemas e apoio às equipes durante visitas domiciliares e ações descentralizadas.

A contratação busca ainda promover:

- melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- maior segurança e integridade das informações;



- redução de falhas decorrentes da utilização de equipamentos obsoletos;
- padronização tecnológica dos equipamentos utilizados pela secretaria;
- aumento da eficiência na execução dos serviços públicos;
- continuidade e qualidade dos atendimentos prestados à população.

Dessa forma, a aquisição pretendida mostra-se necessária para assegurar a adequada execução das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo suporte tecnológico compatível com as demandas atuais dos serviços e programas executados pelo município.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não, foi incluído o serviço no PCA de 2026, mas não no quantitativo, itens e valores necessários.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias decorrentes de transporte, no prazo e local indicados pela Administração;
- Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente as informações de marca, fabricante, modelo, tipo, configuração técnica procedência e prazo de garantia. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e atualizado, quando aplicável, bem como manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Entregar os produtos acompanhados de carregadores, cabos, acessórios originais e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos conforme as

especificações do fabricante. Deverá, ainda, ser apresentada relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, garantindo suporte técnico e cobertura de garantia durante todo o período contratual;

- Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações constantes no Termo de Referência e à proposta apresentada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos exigidos, bem como a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
 - Somente poderão ser aceitos produtos diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;
- Realizar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, embalagens violadas ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou com o ofertado na proposta, no prazo de 10 dias, sendo aceitos somente produtos que atendam integralmente às características previstas na planilha descritiva geral de eletrônicos;
- Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, bem como certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável, atendendo às normas técnicas vigentes e às disposições do Código de Defesa do Consumidor;
- Responsabiliza-se por todos os custos operacionais decorrentes do fornecimento, incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como despesas com transporte, carga e descarga, pessoal, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de veículos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.

Da entrega

Realizar a entrega dos equipamentos solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, no Almoxarifado da SMAS, localizado na Praça Leoberto Leal, nº 212, bairro Brusque, CEP 88.501-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h até às 16h, conforme solicitação de fornecimento, conforme solicitação de fornecimento;

- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da Aceitabilidade da Proposta

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na



Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;

- a.1. serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.
- b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro levantamento realizado pelo setor de Tecnologia da Informação da Secretaria de Assistência Social responsável, considerando as necessidades dos equipamentos e projeções com base em melhorias, ampliações ou troca de tecnologias utilizadas atualmente, conforme tabela abaixo:

Nº	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	73360	NOTEBOOK de Alto Desempenho. Características mínimas: Processador de alto desempenho equivalente ou superior à Intel Core i9 (14ª geração, apresentando o sufixo no mínimo "H") , AMD Ryzen 9 7945HX ou 9945HX ou superior; Placa de vídeo: dedicada (off-board) com desempenho equivalente ou superior a NVIDIA RTX 5060 com 12GB GDDR7 , AMD Radeon RX 8700M com 12GB GDDR7 ou superior; Memória RAM de 32GB DDR4/DDR5 ou superior; Armazenamento mínimo SSD de 1TB (NVMe) (PCIe 4.0) e que possua TBW de 800TB ou superior; Tela mínima de 14" Full HD ou superior; Conectividade Wi-Fi 6 ou superior e Bluetooth 5.2 ou superior; no mínimo portas USB 3.2, USB-C compatível com Thunderbolt 4 e HDMI; Sistema Operacional equivalente ou superior ao Windows 11 Pro (licença perpétua ou OEM). Todos os componentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UND	5
2	73361	NOTEBOOK de Médio-Alto Desempenho. Características mínimas: Processador de desempenho intermediário equivalente ou superior à Intel Core i7 (12ª geração, apresentando o sufixo no mínimo "H") ou superior, AMD Ryzen 7 6800H ou 7735H ou superior; Placa de vídeo dedicada (off-board) com desempenho equivalente ou superior a NVIDIA RTX 3060 com 6 GB GDDR6, AMD Radeon RX 6600M 8GB GDDR6 ou superior; Memória RAM mínima de 32GB DDR4/DDR5 ; Armazenamento SSD de no mínimo 1TB (NVMe) (PCIe 4.0) e que possua TBW de 600TB ou superior; Tela mínima de 14" Full HD LED ou superior; Conectividade Wi-Fi 6 ou superior, Bluetooth 5.2 ou superior e porta RJ45 Gigabit ou superior; Portas USB 3.0, USB-C compatível com Thunderbolt 4 e HDMI; Sistema Operacional equivalente ou superior a Windows 11 Pro (licença perpétua ou OEM). Todos os componentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UND	5



3	73362	NOTEBOOK de Médio Desempenho. Características mínimas: Processador de médio desempenho equivalente ou superior à Intel Core i5 (12ª geração, apresentando o sufixo no mínimo "H"), AMD Ryzen 5 6600H ou 7535H ou superior; Memória RAM mínima de 16GB DDR4/DDR5 ou superior; Armazenamento SSD mínimo de 512GB (NVMe) (PCIe 4.0) e que possua TBW de 320TB ou superior; Tela mínima de 14" Full HD LED ou superior; Conectividade Wi-Fi 6 ou superior, Bluetooth 5.2 ou superior e porta RJ45 Gigabit ou superior; Portas USB 3.0/USB-C e HDMI; Sistema Operacional equivalente ou superior a Windows 11 Pro (licença perpétua ou OEM). Todos os componentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UND	10
4	73363	Tablet de alto desempenho. Características mínimas: Sistema operacional: Android (versão 15 ou superior) com garantia de atualização de no mínimo 5 anos pela Fabricante; Tela mínima LCD de 10" ou superior; Memória RAM: Mínimo 12 GB; Processador: Octa-core 4 nm de 2.5GHz nos núcleos de performance ou superior; Armazenamento Interno mínimo: 256 GB expansível via microSD até 1 TB; Câmera Frontal: A partir de 12 MP; Câmera Traseira: A partir de 13 MP; Gravações de vídeo em 4K a 60 Frames por segundo na câmera traseira e de 30 na câmera da frente ou superior; Conectividade: Wi-Fi 6 ou superior, Bluetooth 5.2 ou superior e 4G/5G através do cartão SIM (chip) físico; Capacidade: A partir de 8.000 mAh com suporte a carregamento rápido de 30W ou superior; Resistência: Certificação IP68 (resistente à água e poeira) ou superior; Equipamento novo, acompanhado de carregador, cabos e manuais. Garantia mínima de 12 (doze) meses. Em conformidade com as normas do INMETRO e ABNT, no que couber.	UND	15

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks e tablets para atender as demandas das Secretarias Municipais, bem como a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mais adequadas para a Administração Pública.

A análise contemplou consultas a contratações similares realizadas por outros órgão públicos, atas de registros de preços vigentes, bancos oficiais de preços e fornecedores atuantes no segmento de tecnologias da informação. Após esta análise verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta a maior vantajosidade técnica e econômica para a Administração por apresentar os seguintes benefícios:

- A aquisição de notebooks e tablets proporciona melhor custo benefício a longo prazo, maior controle patrimonial dos ativos, ausência de limitações contratuais de uso e possibilidade de aproveitamento do valor residual dos equipamentos ao final da vida útil. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.
- A aquisição dos equipamentos permite utilização contínua e sem restrições operacionais eventualmente impostas em contratos de locação, garantindo maior flexibilidade para atendimento das demandas administrativas, educacionais, sociais e técnicas das Secretarias Municipais.
- A solução por aquisição possibilita maior liberdade para personalização dos equipamentos adequação das configurações às necessidades institucionais e atualização de componentes específicos quando necessário, assegurando maior compatibilidade com a evolução tecnológica e com os sistemas utilizados pela Administração.

Dentre as vantagens apresentadas não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não



se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta. Da mesma forma, não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que apresentassem compatibilidade técnica e vantajosidade econômica suficientes para adesão.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias durante o período de vigência da ata, bem como a necessidade de aquisições futuras e parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A solução adotada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições, agilidade no atendimento das demandas administrativas e na execução dos serviços. A padronização dos equipamentos contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal uniformidade e na melhoria das condições de trabalho qualidade dos trabalhos e continuidade dos serviços prestados à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 260.260,25 (duzentos e sessenta mil, duzentos e sessenta reais e vinte e cinco centavos)

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e Tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, conforme a necessidade da Administração.

A contratação compreende o fornecimento de equipamentos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados em planilha descritiva e Termo de Referência, contemplando configurações mínimas de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

Os notebooks e tablets deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, indicação de rede de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a garantia mínima de dos produtos, suporte técnico quando aplicável e a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, assegurando o suporte adequado durante o período de utilização.

A Secretaria requisitante formalizará a solicitação por meio do envio de Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no



endereço: Almoxarifado da SMAS, localizado na Praça Leoberto Leal, nº 212, bairro Brusque, CEP 88.501-310.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de notebooks e tablets com especificações técnicas e utilização independente entre si, verifica-se que os itens podem ser adquiridos separadamente, sem prejuízo ao adequado funcionamento ou à finalidade da contratação. Dessa forma, mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável a realização da licitação por itens.

Os equipamentos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade no gerenciamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.

O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de equipamentos de informática, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada e alinhada ao interesse público, assegurando maior economicidade, competitividade, eficiência e isonomia no certame.

Também não se verifica impedimento para adoção de cotas exclusivas e reservadas à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as disposições da legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a aquisição de notebooks para a Secretaria Municipal de Assistência Social, pretende-se proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e equipes técnicas, garantindo equipamentos modernos, adequados e compatíveis com as demandas administrativas, operacionais e técnicas desenvolvidas pelos diversos setores da secretaria.

A contratação busca promover maior agilidade e eficiência na execução das atividades administrativas, na elaboração de documentos, alimentação de sistemas oficiais, emissão de relatórios, gestão de informações e acompanhamento das ações desenvolvidas pela secretaria. Também se pretende assegurar suporte tecnológico adequado às atividades realizadas pela Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade e Proteção Social Especial de Alta Complexidade, contribuindo para maior efetividade nos atendimentos e acompanhamentos prestados à população.

Os notebooks permitirão maior mobilidade às equipes técnicas e administrativas, favorecendo a realização de reuniões, capacitações, atendimentos descentralizados, visitas técnicas e demais atividades que demandem flexibilidade operacional. A aquisição contribuirá ainda para a redução de falhas operacionais, interrupções de trabalho, lentidão dos sistemas e riscos relacionados à utilização de equipamentos obsoletos ou insuficientes.

Pretende-se também promover a padronização dos equipamentos utilizados pela secretaria, facilitando os processos de manutenção, suporte técnico, atualização e gerenciamento dos recursos



de tecnologia da informação, além de fortalecer a integração entre os diversos setores administrativos e técnicos vinculados à estrutura da secretaria.

A aquisição beneficiará os setores ligados à Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional, Diretoria de Gestão e Controle, incluindo TI e Transportes, bem como os demais setores vinculados ao gabinete, como Gestão de Parcerias, Fundos Especiais, Gestão do Trabalho, Conselho Tutelar e Casa Executiva dos Conselhos, garantindo melhores condições para a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 11 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br CAROLINE PEREZ LACERDA DA SILVEIRA
Data: 12/05/2026 15:51:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome: Caroline Perez Lacerda da Silveira

Cargo: Ag. Administrativo

Matrícula: 579211941

E-mail: licitacao.sas@lages.sc.gov.br

Modelo de Estudo Técnico Preliminar – Lei 14.133/21
Atualização: Janeiro/2024

**VINCULADO AO DFD Nº 67/2026**

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Notebooks e Tablets para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de notebooks e tablets para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação justifica-se pela necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica, visando ao aprimoramento dos processos administrativos, pedagógicos e de gestão do sistema de ensino municipal, bem como à melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

Como ocorre com a maioria dos equipamentos tecnológicos, notebooks e tablets sofrem processo natural de depreciação, aliado à constante evolução tecnológica, o que torna necessária a atualização periódica dos equipamentos, garantindo a continuidade, eficiência e segurança das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Educação. A aquisição de novos equipamentos também se faz necessária para substituição daqueles considerados obsoletos ou que apresentam falhas recorrentes, comprometendo o desempenho das atividades administrativas e pedagógicas.

Nesse contexto, os notebooks possibilitam maior desempenho, mobilidade e eficiência na execução das atividades administrativas e educacionais, permitindo acesso aos sistemas institucionais, plataformas educacionais, elaboração de documentos, armazenamento de dados, realização de planejamentos pedagógicos e demais atividades inerentes ao funcionamento do sistema de ensino municipal, com maior agilidade, segurança e produtividade.

Os tablets, por sua vez, destacam-se pela portabilidade, praticidade e facilidade de utilização, sendo especialmente adequados para atividades pedagógicas, acompanhamento escolar, registros digitais, consultas a sistemas, coleta de informações, atendimentos e demais ações desenvolvidas pelas equipes da educação. Além disso, por possuírem tela sensível ao toque, possibilitam a realização de assinaturas digitais e contribuem para a redução do uso de papel, alinhando-se às diretrizes de transformação digital, economicidade e sustentabilidade na Administração Pública.

A adoção de equipamentos tecnológicos atualizados contribui ainda para a melhoria dos fluxos de trabalho, maior celeridade na tomada de decisões, fortalecimento da segurança das informações, ampliação da transparência administrativa, melhoria da prestação de contas e ampliação da acessibilidade aos serviços educacionais.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, visando garantir melhores condições de trabalho aos servidores, suporte tecnológico às atividades pedagógicas e administrativas, bem como assegurar maior eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal da Educação no âmbito do sistema de ensino municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente e nas orientações dos órgãos de controle externo.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias decorrentes de transporte, no prazo e local indicados pela Administração;
- Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente as informações de marca, fabricante, modelo, tipo, configuração técnica procedência e prazo de garantia. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e atualizado, quando aplicável, bem como manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Entregar os produtos acompanhados de carregadores, cabos, acessórios originais e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos conforme as especificações do fabricante. Deverá, ainda, ser apresentada relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, garantindo suporte técnico e cobertura de garantia durante todo o período contratual;
- Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações constantes no Termo de Referência e à proposta apresentada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos exigidos, bem como a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
 - Somente poderão ser aceitos produtos diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;
- Realizar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, embalagens violadas ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou com o ofertado na proposta, no prazo de 10 dias, sendo aceitos somente produtos que atendam integralmente às características previstas na planilha descritiva geral de eletrônicos;



- Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, bem como certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável, atendendo às normas técnicas vigentes e às disposições do Código de Defesa do Consumidor;
- Responsabiliza-se por todos os custos operacionais decorrentes do fornecimento, incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como despesas com transporte, carga e descarga, pessoal, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de veículos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.

Da entrega

- Realizar a entrega dos equipamentos solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, Av. Belizário Ramos, 5043, Bairro São Cristóvão, Lages/SC – Depósito de Suprimentos da Secretaria Municipal da Educação de Lages. CEP: 88509-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 17h. conforme solicitação de fornecimento;
- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da Aceitabilidade da Proposta

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;
 - a.1. serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.
- b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para o Registro de Preços visando à eventual e futura aquisição de notebooks e tablets para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação foi elaborada com



base em dados concretos e critérios técnicos, observando as orientações dos órgãos de controle e as exigências do Tribunal de Contas do Estado – TCE.

Para definição dos quantitativos pretendidos, foram considerados os seguintes parâmetros:

- Levantamento das necessidades atuais das unidades administrativas e educacionais vinculadas à Secretaria Municipal da Educação;
- Número de servidores, equipes técnicas, setores administrativos e unidades escolares integrantes do sistema de ensino municipal;
- Substituição gradual de equipamentos obsoletos, danificados ou com desempenho insuficiente;
- Ampliação da utilização de recursos tecnológicos nas atividades pedagógicas e administrativas;
- Histórico de consumo e aquisições anteriores de equipamentos de informática;
- Previsão de expansão e modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria durante o período de vigência da ata de registro de preços;
- Necessidade de manutenção da continuidade dos serviços públicos e atendimento às demandas futuras e eventuais.

As quantidades estimadas foram definidas para atender a demanda prevista pelo período de 12 (doze) meses, considerando a média de utilização dos equipamentos, a vida útil dos bens atualmente em uso e as demandas identificadas junto aos setores requisitantes.

A memória de cálculo utilizada para composição dos quantitativos encontra-se fundamentada em levantamento interno realizado pela Secretaria Municipal da Educação, contendo informações relativas ao número de equipamentos existentes, equipamentos passíveis de substituição, necessidade de novas aquisições e projeção de utilização futura, documentos estes que integram o processo administrativo e servem de suporte à presente estimativa.

Destaca-se que, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos informados representam mera estimativa de consumo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, nos termos da legislação vigente.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks e tablets para atender as demandas das Secretarias Municipais, bem como a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mais adequadas para a Administração Pública.

A análise contemplou consultas a contratações similares realizadas por outros órgão públicos, atas de registros de preços vigentes, bancos oficiais de preços e fornecedores atuantes no segmento de tecnologias da informação. Após esta análise verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta a maior vantajosidade técnica e econômica para a Administração por apresentar os seguintes benefícios:

- a) A aquisição de notebooks e tablets proporciona melhor custo benefício a longo prazo, maior controle patrimonial dos ativos, ausência de limitações contratuais de uso e possibilidade de aproveitamento do valor residual dos equipamentos ao final da vida útil. Embora a locação ofereça vantagens em



termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.

- b) A aquisição dos equipamentos permite utilização contínua e sem restrições operacionais eventualmente impostas em contratos de locação, garantindo maior flexibilidade para atendimento das demandas administrativas, educacionais, sociais e técnicas das Secretarias Municipais.
- c) A solução por aquisição possibilita maior liberdade para personalização dos equipamentos adequação das configurações às necessidades institucionais e atualização de componentes específicos quando necessário, assegurando maior compatibilidade com a evolução tecnológica e com os sistemas utilizados pela Administração.

Dentre as vantagens apresentadas não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta. Da mesma forma, não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que apresentassem compatibilidade técnica e vantagem econômica suficientes para adesão.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias durante o período de vigência da ata, bem como a necessidade de aquisições futuras e parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A solução adotada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições, agilidade no atendimento das demandas administrativas e na execução dos serviços. A padronização dos equipamentos contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, uniformidade e na melhoria das condições de trabalho, qualidade do trabalho e continuidade dos serviços prestados à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.160.991,00 (um milhão, cento e sessenta mil, novecentos e noventa e um reais).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e Tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, conforme a necessidade da Administração.



A contratação compreende o fornecimento de equipamentos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados em planilha descritiva e Termo de Referência, contemplando configurações mínimas de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

Os notebooks e tablets deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, indicação de rede de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a garantia mínima de dos produtos, suporte técnico quando aplicável e a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, assegurando o suporte adequado durante o período de utilização.

A Secretaria requisitante formalizará a solicitação por meio do envio de Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Av. Belizário Ramos, 5043, Bairro São Cristóvão, Lages/SC – Depósito de Suprimentos da Secretaria Municipal da Educação de Lages. CEP: 88509-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 17h.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de notebooks e tablets com especificações técnicas e utilização independente entre si, verifica-se que os itens podem ser adquiridos separadamente, sem prejuízo ao adequado funcionamento ou à finalidade da contratação. Dessa forma, mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável a realização da licitação por itens.

Os equipamentos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade no gerenciamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.

O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de equipamentos de informática, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada e alinhada ao interesse público, assegurando maior economicidade, competitividade, eficiência e isonomia no certame.

Também não se verifica impedimento para adoção de cotas exclusivas e reservadas à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as disposições da legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, por meio de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de notebooks e tablets para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação, pretende-se:



- Proporcionar a modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal da Educação, garantindo maior eficiência, agilidade e continuidade na execução das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais do sistema de ensino municipal.
- Disponibilizar equipamentos adequados às necessidades das unidades escolares, setores administrativos e equipes técnicas da educação, contribuindo para a melhoria dos ambientes de trabalho, fortalecimento das atividades pedagógicas e otimização dos processos internos.
- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, professores e equipes administrativas, mediante fornecimento de equipamentos atualizados, compatíveis com os sistemas utilizados pela Administração Pública e aptos a oferecer maior desempenho, confiabilidade e segurança no processamento e armazenamento das informações.
- Possibilitar maior mobilidade e eficiência nas atividades educacionais e administrativas, permitindo acesso aos sistemas institucionais, plataformas educacionais, registros digitais, elaboração de documentos e desenvolvimento de ações pedagógicas com maior praticidade e segurança.
- Reduzir problemas relacionados à obsolescência tecnológica, falhas recorrentes e limitações operacionais dos equipamentos atualmente utilizados, minimizando interrupções nas atividades e reduzindo custos com manutenção corretiva.
- Ampliar a utilização de recursos tecnológicos no âmbito do sistema de ensino municipal, contribuindo para a transformação digital, melhoria da comunicação interna, fortalecimento da gestão educacional e modernização dos serviços prestados à comunidade escolar.
- Assegurar maior flexibilidade nas aquisições, permitindo o atendimento das demandas conforme a necessidade da Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e adequada gestão dos recursos públicos.

As quantidades estimadas para a contratação foram definidas com base em levantamento interno realizado pela Secretaria Municipal da Educação, considerando o número de unidades escolares, setores administrativos, servidores e demandas tecnológicas existentes, bem como a necessidade de substituição de equipamentos obsoletos e ampliação da estrutura tecnológica atualmente disponível.

Também foram utilizados como parâmetros o histórico de consumo e aquisições anteriores, a média de utilização dos equipamentos, a previsão de expansão das atividades administrativas e pedagógicas e a expectativa de demandas futuras durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A memória de cálculo e os documentos que fundamentam a estimativa dos quantitativos integram o processo administrativo, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado – TCE, demonstrando a compatibilidade entre a demanda estimada e a real necessidade da Administração.



Por fim, espera-se que a solução adotada contribua para a continuidade dos serviços educacionais, fortalecimento da capacidade operacional da Secretaria Municipal da Educação, melhoria da qualidade do ensino e maior eficiência administrativa, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal da Educação, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por: Patrícia Cipriano

Lages (SC), 14 de maio de 2026.

CRISTIAN ROBERTO
ANTUNES DE
OLIVEIRA:09013889980

Assinado de forma digital por
CRISTIAN ROBERTO ANTUNES DE
OLIVEIRA:09013889980
Dados: 2026.05.19 11:46:53 -03'00'

Nome: Cristian Roberto Antunes de Oliveira
Cargo: Secretário Municipal da Educação
Decreto Nº 22.444

Documento assinado digitalmente



PATRICIA APARECIDA CIPRIANO
Data: 19/05/2026 14:03:51 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Nome: Patrícia Cipriano
Cargo: Assessor de Programas da Educação
Matrícula: 57922383/1



VINCULADO AO DFD Nº 29/2026

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Notebooks e Tablets para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de notebooks e Tablets pelo poder público municipal justifica-se pela necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica, visando ao aprimoramento dos processos administrativos, educacionais e assistenciais, bem como à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Como acontece com a maioria das tecnologias, Tablets e Notebooks sofrem um processo de depreciação natural que, associado a evolução constante da tecnologia exige a atualização periódica dos equipamentos, garantindo a continuidade e a efetividade dos serviços oferecidos aos cidadãos. A compra de novos equipamentos também é uma medida necessária para substituir os obsoletos ou que apresentam falhas frequentes, que comprometem a produtividade e o bom andamento das atividades.

Nesse contexto, os notebooks possibilitam maior desempenho, mobilidade e eficiência na execução das atividades administrativas, permitindo o acesso a sistemas, elaboração de documentos, armazenamento de dados e realização de tarefas internas com maior agilidade e segurança.

Os Tablets, por sua vez, destacam-se como equipamentos mais leves e rápidos, oferecem portabilidade, praticidade e facilidade de uso, especialmente em atividades externas, atendimentos, consultas a sistemas, registros digitais e coleta de informações. Por possuírem tela sensível ao toque, também possibilitam a realização de assinaturas digitais e a redução do uso de papel, contribuindo para a transformação digital e para práticas administrativas mais sustentáveis.

Além disso, a adoção de equipamentos tecnológicos atualizados contribui para a melhoria dos fluxos de trabalho, maior agilidade na tomada de decisões, fortalecimento da segurança das informações, ampliação da transparência, melhoria da prestação de contas e maior acessibilidade dos serviços públicos.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e adequada para garantir a implementação de tecnologias atualizadas e de qualidade, capazes de aprimorar a comunicação, otimizar o armazenamento e o gerenciamento das informações, bem como proporcionar maior agilidade, eficiência e segurança aos processos internos da Administração Pública.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não, precisa incluir.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica



Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias decorrentes de transporte, no prazo e local indicados pela Administração;
- Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente as informações de marca, fabricante, modelo, tipo, configuração técnica procedência e prazo de garantia. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e atualizado, quando aplicável, bem como manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Entregar os produtos acompanhados de carregadores, cabos, acessórios originais e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos conforme as especificações do fabricante. Deverá, ainda, ser apresentada relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, garantindo suporte técnico e cobertura de garantia durante todo o período contratual;
- Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações constantes no Termo de Referência e à proposta apresentada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos exigidos, bem como a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
 - Somente poderão ser aceitos produtos diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;
- Realizar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, embalagens violadas ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou com o ofertado na proposta, no prazo de 10 dias, sendo aceitos somente produtos que atendam integralmente às características previstas na planilha descritiva geral de eletrônicos;
- Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, bem como certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável, atendendo às normas técnicas vigentes e às disposições do Código de Defesa do Consumidor;
- Responsabiliza-se por todos os custos operacionais decorrentes do fornecimento, incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como despesas com transporte, carga e descarga, pessoal, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de veículos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.



Da entrega

Realizar a entrega dos equipamentos solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, no endereço: Rua Roraima, nº 74, Bairro São Cristóvão, Lages/SC CEP 88.509-175, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 14h até às 17h, conforme solicitação de fornecimento;

- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da Aceitabilidade da Proposta

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;
 - a.1. serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.
- b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro o número de servidores e o volume de demandas externas que dependem de equipamentos tecnológicos portáteis.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO



Considerando a necessidade de aquisição de notebooks e tablets para atender as demandas das Secretarias Municipais, bem como a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mais adequadas para a Administração Pública.

A análise contemplou consultas a contratações similares realizadas por outros órgão públicos, atas de registros de preços vigentes, bancos oficiais de preços e fornecedores atuantes no segmento de tecnologias da informação. Após esta análise verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta a maior vantajosidade técnica e econômica para a Administração por apresentar os seguintes benefícios:

- a) A aquisição de notebooks e tablets proporciona melhor custo benefício a longo prazo, maior controle patrimonial dos ativos, ausência de limitações contratuais de uso e possibilidade de aproveitamento do valor residual dos equipamentos ao final da vida útil. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.
- b) A aquisição dos equipamentos permite utilização contínua e sem restrições operacionais eventualmente impostas em contratos de locação, garantindo maior flexibilidade para atendimento das demandas administrativas, educacionais, sociais e técnicas das Secretarias Municipais.
- c) A solução por aquisição possibilita maior liberdade para personalização dos equipamentos adequação das configurações às necessidades institucionais e atualização de componentes específicos quando necessário, assegurando maior compatibilidade com a evolução tecnológica e com os sistemas utilizados pela Administração.

Dentre as vantagens apresentadas não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta. Da mesma forma, não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que apresentassem compatibilidade técnica e vantajosidade econômica suficientes para adesão.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias durante o período de vigência da ata, bem como a necessidade de aquisições futuras e parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A solução adotada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições, agilidade no atendimento das demandas administrativas e na execução dos serviços. A padronização dos equipamentos contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, uniformidade e na melhoria das condições de trabalho, qualidade do trabalho e continuidade dos serviços prestados à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 31.981,46

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e Tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.



Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, conforme a necessidade da Administração.

A contratação compreende o fornecimento de equipamentos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados em planilha descritiva e Termo de Referência, contemplando configurações mínimas de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

Os notebooks e tablets deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, indicação de rede de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a garantia mínima de dos produtos, suporte técnico quando aplicável e a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, assegurando o suporte adequado durante o período de utilização.

A Secretaria requisitante formalizará a solicitação por meio do envio de Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Rua Roraima, nº 74, Bairro São Cristóvão, Lages/SC CEP 88.509-175 – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de notebooks e tablets com especificações técnicas e utilização independente entre si, verifica-se que os itens podem ser adquiridos separadamente, sem prejuízo ao adequado funcionamento ou à finalidade da contratação. Dessa forma, mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável a realização da licitação por itens.

Os equipamentos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade no gerenciamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.

O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de equipamentos de informática, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada e alinhada ao interesse público, assegurando maior economicidade, competitividade, eficiência e isonomia no certame.

Também não se verifica impedimento para adoção de cotas exclusivas e reservadas à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as disposições da legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se:

- Proporcionar melhoria da infraestrutura tecnológica das Secretarias Municipais, assegurando maior eficiência, agilidade e continuidade na execução das atividades administrativas e operacionais.
- Disponibilizar equipamentos adequados às necessidades dos setores municipais, contribuindo para a modernização dos ambientes de trabalho, otimização dos processos internos e melhoria na prestação dos serviços públicos à população.
- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, com equipamentos atualizados, compatíveis com os sistemas atualmente utilizados pela Administração e capazes de oferecer maior desempenho, confiabilidade e segurança no processamento e armazenamento das informações.
- Reduzir problemas relacionados à obsolescência tecnológica, falhas recorrentes e limitações operacionais dos equipamentos atualmente utilizados, minimizando interrupções nas atividades e reduzindo a necessidade de manutenções corretivas frequentes.
- Assegurar maior flexibilidade nas aquisições, permitindo atendimento das demandas conforme necessidade da Administração, com maior controle dos recursos públicos, economicidade e eficiência na gestão contratual.

Por fim, espera-se que a solução adotada contribua para a continuidade dos serviços públicos, fortalecimento da capacidade operacional das Secretarias Municipais e melhoria da eficiência administrativa, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino



final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 20 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **EDERSON MAIKE DA SILVA**
Data: 21/05/2026 09:46:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Ederson Maike da Silva

Agente Administrativo

Mat. 57914662

Documento assinado digitalmente
 **LUIZ RICARDO FIGUEIRO SOARES**
Data: 20/05/2026 16:53:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL TÉCNICO

Luiz Ricardo Figueiró Soares

Engenheiro Civil

Mat. 579213761



VINCULADO AO DFD Nº 45/2026

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Notebooks e Tablets para atender as necessidades da Secretaria de Saúde.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de notebooks e tablets pelo Poder Público Municipal justifica-se pela necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica, visando ao aprimoramento dos processos administrativos, educacionais e assistenciais, bem como à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Como acontece com a maioria das tecnologias, tablets e notebooks sofrem um processo de depreciação natural que, associado à evolução constante do setor, exige a atualização periódica dos equipamentos, garantindo a continuidade e a efetividade dos serviços oferecidos aos cidadãos. A compra de novos equipamentos também se faz necessária para substituir aqueles que já se encontram obsoletos ou que apresentam falhas frequentes, comprometendo a produtividade e o bom andamento das atividades.

Nesse contexto, os notebooks possibilitam maior desempenho, mobilidade e eficiência na execução das atividades administrativas, permitindo o acesso a sistemas, elaboração de documentos, armazenamento de dados e realização de tarefas internas com mais agilidade e segurança.

Os tablets, por sua vez, destacam-se como equipamentos mais leves e práticos, oferecendo portabilidade e facilidade de uso, principalmente em atividades externas, atendimentos e registros digitais. Por possuírem tela sensível ao toque, também permitem a realização de assinaturas digitais e a redução do uso de papel, contribuindo para a transformação digital e para práticas administrativas mais sustentáveis.

Além disso, os tablets terão papel essencial no trabalho desenvolvido pelas Agentes Comunitárias de Saúde e demais profissionais que atuam diretamente em campo, sendo utilizados durante visitas domiciliares e atendimentos. Esses equipamentos facilitam o registro imediato de informações, atualização de cadastros, acompanhamento de famílias, lançamento de dados em sistemas, preenchimento de formulários e coleta de informações importantes para o planejamento e monitoramento das ações de saúde. Com isso, evita-se retrabalho, reduz-se o uso de fichas manuais e garante-se que os dados sejam registrados com mais rapidez e segurança, diretamente no momento do atendimento.

A utilização desses dispositivos também melhora a comunicação entre as equipes e fortalece o acompanhamento das ações realizadas, permitindo mais controle, organização e eficiência no dia a dia dos serviços, principalmente nas atividades da Atenção Básica.

Além disso, a adoção de equipamentos tecnológicos atualizados contribui para a melhoria dos fluxos de trabalho, maior agilidade na tomada de decisões, fortalecimento da segurança das informações, ampliação da transparência, melhoria da prestação de contas e maior acessibilidade dos serviços públicos.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e adequada para garantir a implementação de tecnologias atualizadas e de qualidade, capazes de aprimorar a comunicação, otimizar o armazenamento e o gerenciamento das informações, bem como proporcionar mais agilidade, eficiência e segurança aos processos internos da Administração Pública, especialmente nas atividades externas e nos atendimentos realizados diretamente junto à população.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias decorrentes de transporte, no prazo e local indicados pela Administração;
- Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente as informações de marca, fabricante, modelo, tipo, configuração técnica procedência e prazo de garantia. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e atualizado, quando aplicável, bem como manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Entregar os produtos acompanhados de carregadores, cabos, acessórios originais e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos conforme as especificações do fabricante. Deverá, ainda, ser apresentada relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, garantindo suporte técnico e cobertura de garantia durante todo o período contratual;
- Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações constantes no Termo de Referência e à proposta apresentada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos exigidos, bem como a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
 - Somente poderão ser aceitos produtos diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;
- Realizar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, embalagens violadas ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou com o ofertado na proposta, no prazo

de 10 dias, sendo aceitos somente produtos que atendam integralmente às características previstas na planilha descritiva geral de eletrônicos;

- Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, bem como certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável, atendendo às normas técnicas vigentes e às disposições do Código de Defesa do Consumidor;
- Responsabiliza-se por todos os custos operacionais decorrentes do fornecimento, incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como despesas com transporte, carga e descarga, pessoal, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de veículos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.

Da entrega

Realizar a entrega dos equipamentos solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Secretaria Municipal de Saúde (Setor de TI), localizada na Praça Leoberto Leal, 20 – Centro, Lages – SC, CEP 88501-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h até às 17h, conforme solicitação de fornecimento;

- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da Aceitabilidade da Proposta

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;
 - a.1. serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.
- b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro as quantidades utilizadas por essa secretaria no último ano

DESCRIÇÃO	UND	QTD
NOTEBOOK de Alto Desempenho. Características mínimas: Processador de alto desempenho equivalente ou superior à Intel Core i9 (14ª geração, apresentando o sufixo no mínimo "H") , AMD Ryzen 9 7945HX ou 9945HX ou superior; Placa de vídeo: dedicada (off-board) com desempenho equivalente ou superior a NVIDIA RTX 5060 com 12GB GDDR7 , AMD Radeon RX 8700M com 12GB GDDR7 ou superior; Memória RAM de 32GB DDR4/DDR5 ou superior; Armazenamento mínimo SSD de 1TB (NVMe) (PCIe 4.0) e que possua TBW de 800TB ou superior; Tela mínima de 14" Full HD ou superior; Conectividade Wi-Fi 6 ou superior e Bluetooth 5.2 ou superior; no mínimo portas USB 3.2, USB-C compatível com Thunderbolt 4 e HDMI; Sistema Operacional equivalente ou superior ao Windows 11 Pro (licença perpétua ou OEM). Todos os componentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UND	5
NOTEBOOK de Médio-Alto Desempenho. Características mínimas: Processador de desempenho intermediário equivalente ou superior à Intel Core i7 (12ª geração, apresentando o sufixo no mínimo "H") ou superior, AMD Ryzen 7 6800H ou 7735H ou superior; Placa de vídeo dedicada (off-board) com desempenho equivalente ou superior a NVIDIA RTX 3060 com 6 GB GDDR6, AMD Radeon RX 6600M 8GB GDDR6 ou superior; Memória RAM mínima de 32GB DDR4/DDR5 ; Armazenamento SSD de no mínimo 1TB (NVMe) (PCIe 4.0) e que possua TBW de 600TB ou superior; Tela mínima de 14" Full HD LED ou superior; Conectividade Wi-Fi 6 ou superior, Bluetooth 5.2 ou superior e porta RJ45 Gigabit ou superior; Portas USB 3.0, USB-C compatível com Thunderbolt 4 e HDMI; Sistema Operacional equivalente ou superior a Windows 11 Pro (licença perpétua ou OEM). Todos os componentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UND	5



NOTEBOOK de Médio Desempenho. Características mínimas: Processador de médio desempenho equivalente ou superior à Intel Core i5 (12ª geração, apresentando o sufixo no mínimo "H"), AMD Ryzen 5 6600H ou 7535H ou superior; Memória RAM mínima de 16GB DDR4/DDR5 ou superior; Armazenamento SSD mínimo de 512GB (NVMe) (PCIe 4.0) e que possua TBW de 320TB ou superior; Tela mínima de 14" Full HD LED ou superior; Conectividade Wi-Fi 6 ou superior, Bluetooth 5.2 ou superior e porta RJ45 Gigabit ou superior; Portas USB 3.0/USB-C e HDMI; Sistema Operacional equivalente ou superior a Windows 11 Pro (licença perpétua ou OEM). Todos os componentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UND	20
Tablet de alto desempenho. Características mínimas: Sistema operacional: Android (versão 15 ou superior) com garantia de atualização de no mínimo 5 anos pela Fabricante; Tela mínima LCD de 10" ou superior; Memória RAM: Mínimo 12 GB; Processador: Octa-core 4 nm de 2.5GHz nos núcleos de performance ou superior; Armazenamento Interno mínimo: 256 GB expansível via microSD até 1 TB; Câmera Frontal: A partir de 12 MP; Câmera Traseira: A partir de 13 MP; Gravações de vídeo em 4K a 60 Frames por segundo na câmera traseira e de 30 na câmera da frente ou superior; Conectividade: Wi-Fi 6 ou superior, Bluetooth 5.2 ou superior e 4G/5G através do cartão SIM (chip) físico; Capacidade: A partir de 8.000 mAh com suporte a carregamento rápido de 30W ou superior; Resistência: Certificação IP68 (resistente à água e poeira) ou superior; Equipamento novo, acompanhado de carregador, cabos e manuais. Garantia mínima de 12 (doze) meses. Em conformidade com as normas do INMETRO e ABNT, no que couber.	UND	100

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks e tablets para atender as demandas das Secretarias Municipais, bem como a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mais adequadas para a Administração Pública.

A análise contemplou consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, atas de registros de preços vigentes, bancos oficiais de preços e fornecedores atuantes no segmento de tecnologias da informação. Após esta análise verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta a maior vantagem técnica e econômica para a Administração por apresentar os seguintes benefícios:

- a) A aquisição de notebooks e tablets proporciona melhor custo benefício a longo prazo, maior controle patrimonial dos ativos, ausência de limitações contratuais de uso e possibilidade de aproveitamento do valor residual dos equipamentos ao final da vida útil. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais

flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.

- b) A aquisição dos equipamentos permite utilização contínua e sem restrições operacionais eventualmente impostas em contratos de locação, garantindo maior flexibilidade para atendimento das demandas administrativas, educacionais, sociais e técnicas das Secretarias Municipais.
- c) A solução por aquisição possibilita maior liberdade para personalização dos equipamentos adequação das configurações às necessidades institucionais e atualização de componentes específicos quando necessário, assegurando maior compatibilidade com a evolução tecnológica e com os sistemas utilizados pela Administração.

Dentre as vantagens apresentadas não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta. Da mesma forma, não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que apresentassem compatibilidade técnica e vantajosidade econômica suficientes para adesão.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias durante o período de vigência da ata, bem como a necessidade de aquisições futuras e parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A solução adotada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições, agilidade no atendimento das demandas administrativas e na execução dos serviços. A padronização dos equipamentos contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, uniformidade e na melhoria das condições de trabalho, qualidade do trabalho e continuidade dos serviços prestados à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 765.077,60

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e Tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, conforme a necessidade da Administração.

A contratação compreende o fornecimento de equipamentos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados em planilha descritiva e Termo de

Referência, contemplando configurações mínimas de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

Os notebooks e tablets deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, indicação de rede de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a garantia mínima de dos produtos, suporte técnico quando aplicável e a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, assegurando o suporte adequado durante o período de utilização.

A Secretaria requisitante formalizará a solicitação por meio do envio de Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, na Secretaria Municipal de Saúde (Setor de TI), localizada na Praça Leoberto Leal, 20 – Centro, Lages – SC, CEP 88501-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h até às 17h

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de notebooks e tablets com especificações técnicas e utilização independente entre si, verifica-se que os itens podem ser adquiridos separadamente, sem prejuízo ao adequado funcionamento ou à finalidade da contratação. Dessa forma, mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável a realização da licitação por itens.

Os equipamentos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade no gerenciamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.

O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de equipamentos de informática, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada e alinhada ao interesse público, assegurando maior economicidade, competitividade, eficiência e isonomia no certame.

Também não se verifica impedimento para adoção de cotas exclusivas e reservadas à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as disposições da legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se:

- Proporcionar melhoria da infraestrutura tecnológica das Secretarias Municipais, assegurando maior eficiência, agilidade e continuidade na execução das atividades administrativas e operacionais.
- Disponibilizar equipamentos adequados às necessidades dos setores municipais, contribuindo para a modernização dos ambientes de trabalho, otimização dos processos internos e melhoria na prestação dos serviços públicos à população.

- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, com equipamentos atualizados, compatíveis com os sistemas atualmente utilizados pela Administração e capazes de oferecer maior desempenho, confiabilidade e segurança no processamento e armazenamento das informações.
- Reduzir problemas relacionados à obsolescência tecnológica, falhas recorrentes e limitações operacionais dos equipamentos atualmente utilizados, minimizando interrupções nas atividades e reduzindo a necessidade de manutenções corretivas frequentes.
- Assegurar maior flexibilidade nas aquisições, permitindo atendimento das demandas conforme necessidade da Administração, com maior controle dos recursos públicos, economicidade e eficiência na gestão contratual.

Por fim, espera-se que a solução adotada contribua para a continuidade dos serviços públicos, fortalecimento da capacidade operacional das Secretarias Municipais e melhoria da eficiência administrativa, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.



14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 19 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **JULIANO SCHNEIDER BORBA**
Data: 21/05/2026 17:01:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Nome: Juliano Schneider Borba
Cargo: Auxiliar de Administração
E-mail: juliano.borba@saudelages.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente
 **PAULO ROBSON FERNANDES DOS SANTOS**
Data: 21/05/2026 09:14:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL TÉCNICO
Nome: Paulo Robson Fernandes dos Santos
Cargo: Analista de Redes e Comunicação de Dados
E-mail: paulo.fernandes@saudelages.sc.gov.br



VINCULADO AO DFD Nº 395/2026 – (DFD 355)

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Notebooks e Tablets para atender as necessidades da Secretaria Turismo.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de notebooks e Tablets pelo poder público municipal justifica-se pela necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica, visando ao aprimoramento dos processos administrativos, educacionais e assistenciais, bem como à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Como acontece com a maioria das tecnologias, Tablets e Notebooks sofrem um processo de depreciação natural que, associado a evolução constante da tecnologia exige a atualização periódica dos equipamentos, garantindo a continuidade e a efetividade dos serviços oferecidos aos cidadãos. A compra de novos equipamentos também é uma medida necessária para substituir os obsoletos ou que apresentam falhas frequentes, que comprometem a produtividade e o bom andamento das atividades.

Nesse contexto, os notebooks possibilitam maior desempenho, mobilidade e eficiência na execução das atividades administrativas, permitindo o acesso a sistemas, elaboração de documentos, armazenamento de dados e realização de tarefas internas com maior agilidade e segurança.

Os Tablets, por sua vez, destacam-se como equipamentos mais leves e rápidos, oferecem portabilidade, praticidade e facilidade de uso, especialmente em atividades externas, atendimentos, consultas a sistemas, registros digitais e coleta de informações. Por possuírem tela sensível ao toque, também possibilitam a realização de assinaturas digitais e a redução do uso de papel, contribuindo para a transformação digital e para práticas administrativas mais sustentáveis.

Além disso, a adoção de equipamentos tecnológicos atualizados contribui para a melhoria dos fluxos de trabalho, maior agilidade na tomada de decisões, fortalecimento da segurança das informações, ampliação da transparência, melhoria da prestação de contas e maior acessibilidade dos serviços públicos.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária e adequada para garantir a implementação de tecnologias atualizadas e de qualidade, capazes de aprimorar a comunicação, otimizar o armazenamento e o gerenciamento das informações, bem como proporcionar maior agilidade, eficiência e segurança aos processos internos da Administração Pública.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(X) Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica



Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem avarias decorrentes de transporte, no prazo e local indicados pela Administração;
- Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo detalhadamente as informações de marca, fabricante, modelo, tipo, configuração técnica procedência e prazo de garantia. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional devidamente licenciado e atualizado, quando aplicável, bem como manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Entregar os produtos acompanhados de carregadores, cabos, acessórios originais e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos conforme as especificações do fabricante. Deverá, ainda, ser apresentada relação da rede de assistência técnica autorizada no território nacional, garantindo suporte técnico e cobertura de garantia durante todo o período contratual;
- Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, atendendo integralmente às especificações constantes no Termo de Referência e à proposta apresentada, observando os aspectos quantitativos e qualitativos exigidos, bem como a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
 - Somente poderão ser aceitos produtos diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;
- Realizar a substituição dos produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias, embalagens violadas ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas ou com o ofertado na proposta, no prazo de 10 dias, sendo aceitos somente produtos que atendam integralmente às características previstas na planilha descritiva geral de eletrônicos;
- Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, bem como certificação de conformidade do INMETRO, quando aplicável, atendendo às normas técnicas vigentes e às disposições do Código de Defesa do Consumidor;
- Responsabiliza-se por todos os custos operacionais decorrentes do fornecimento, incluindo encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como despesas com transporte, carga e descarga, pessoal, alimentação, hospedagem, combustível, manutenção de veículos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do objeto.

**Da entrega**

Realizar a entrega dos equipamentos solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Secretaria Municipal de Turismo, localizada na Praça João Costa, 191 - Centro, CEP 88.502-000, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 18h, conforme solicitação de fornecimento;

- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis foram observadas providências e critérios aplicáveis à presente contratação, visando promover a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, segurança e conformidade técnica.

Dessa forma, somente será admitida a oferta de produtos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética previstos na Portaria INMETRO nº 304/2023.

Da Aceitabilidade da Proposta

- a. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 304, de 2023, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 304, de 2023;
 - a.1. serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <http://www.inmetro.gov.br/organismos>.
- b. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documento oficial do fabricante (Ficha Técnica, Catálogo, Folder ou Prospecto), contendo a marca e modelo do produto ofertado e suas especificações técnicas detalhadas, a fim de possibilitar a confirmação das características exigidas no Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria de Turismo pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro a potência das máquinas atuais, que a Secretaria já possui, aumento de servidores, reuniões externas, feiras e congressos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de notebooks e tablets para atender as demandas das Secretarias Municipais, bem como a justificativa apresentada para a contratação, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e mais adequadas para a Administração Pública.

A análise contemplou consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, atas de registros de preços vigentes, bancos oficiais de preços e fornecedores atuantes no segmento de tecnologias da informação. Após esta análise verificou-se que a aquisição dos equipamentos apresenta a maior vantagem técnica e econômica para a Administração por apresentar os seguintes benefícios:

- a) A aquisição de notebooks e tablets proporciona melhor custo benefício a longo prazo, maior controle patrimonial dos ativos, ausência de limitações contratuais de uso e possibilidade de aproveitamento do valor residual dos equipamentos ao final da vida útil. Embora a locação ofereça vantagens em termos de custos iniciais e manutenção incluída, a propriedade dos equipamentos proporciona mais flexibilidade, personalização e controle financeiro, tornando a aquisição uma escolha mais estratégica para o município.
- b) A aquisição dos equipamentos permite utilização contínua e sem restrições operacionais eventualmente impostas em contratos de locação, garantindo maior flexibilidade para atendimento das demandas administrativas, educacionais, sociais e técnicas das Secretarias Municipais.
- c) A solução por aquisição possibilita maior liberdade para personalização dos equipamentos adequação das configurações às necessidades institucionais e atualização de componentes específicos quando necessário, assegurando maior compatibilidade com a evolução tecnológica e com os sistemas utilizados pela Administração.

Dentre as vantagens apresentadas não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta. Da mesma forma, não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que apresentassem compatibilidade técnica e vantagem econômica suficientes para adesão.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias durante o período de vigência da ata, bem como a necessidade de aquisições futuras e parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A solução adotada assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade nas aquisições, agilidade no atendimento das demandas administrativas e na execução dos serviços. A padronização dos equipamentos contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, uniformidade e na melhoria das condições de trabalho, qualidade do trabalho e continuidade dos serviços prestados à população.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 34.457,14 (trinta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Notebooks e Tablets consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas similares, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.



A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na aquisição de notebooks e tablets novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e seus respectivos departamentos, conforme a necessidade da Administração.

A contratação compreende o fornecimento de equipamentos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, devidamente especificados em planilha descritiva e Termo de Referência, contemplando configurações mínimas de desempenho, capacidade de processamento, armazenamento, conectividade, qualidade, durabilidade e conformidade com as normas aplicáveis.

Os notebooks e tablets deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual de instruções em língua portuguesa, certificado de garantia e, quando aplicável, indicação de rede de assistência técnica autorizada, assegurando suporte adequado durante o período de utilização.

A solução abrange, ainda, a garantia mínima de dos produtos, suporte técnico quando aplicável e a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, assegurando o suporte adequado durante o período de utilização.

A Secretaria requisitante formalizará a solicitação por meio do envio de Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Praça João Costa, 191 (Espaço Cultural Aristiliano Ramos), Centro, CEP 88.502-000, Secretaria Municipal de Turismo.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto consiste na aquisição de notebooks e tablets com especificações técnicas e utilização independente entre si, verifica-se que os itens podem ser adquiridos separadamente, sem prejuízo ao adequado funcionamento ou à finalidade da contratação. Dessa forma, mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável a realização da licitação por itens.

Os equipamentos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade no gerenciamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.

O parcelamento do objeto amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores especializados nos diferentes segmentos de equipamentos de informática, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se a medida mais adequada e alinhada ao interesse público, assegurando maior economicidade, competitividade, eficiência e isonomia no certame.

Também não se verifica impedimento para adoção de cotas exclusivas e reservadas à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, observadas as disposições da legislação vigente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se:

- Proporcionar melhoria da infraestrutura tecnológica das Secretarias Municipais, assegurando maior eficiência, agilidade e continuidade na execução das atividades administrativas e operacionais.
- Disponibilizar equipamentos adequados às necessidades dos setores municipais, contribuindo para a modernização dos ambientes de trabalho, otimização dos processos internos e melhoria na prestação dos serviços públicos à população.
- Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, com equipamentos atualizados, compatíveis com os sistemas atualmente utilizados pela Administração e capazes de oferecer maior desempenho, confiabilidade e segurança no processamento e armazenamento das informações.
- Reduzir problemas relacionados à obsolescência tecnológica, falhas recorrentes e limitações operacionais dos equipamentos atualmente utilizados, minimizando interrupções nas atividades e reduzindo a necessidade de manutenções corretivas frequentes.
- Assegurar maior flexibilidade nas aquisições, permitindo atendimento das demandas conforme necessidade da Administração, com maior controle dos recursos públicos, economicidade e eficiência na gestão contratual.

Por fim, espera-se que a solução adotada contribua para a continuidade dos serviços públicos, fortalecimento da capacidade operacional das Secretarias Municipais e melhoria da eficiência administrativa, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação, armazenamento e destino final de eventuais resíduos eletrônicos, bem como promover as práticas de reutilização, reciclagem e descarte dos equipamentos inservíveis especialmente no que se refere à logística reversa de componentes eletrônicos, baterias e acessórios.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Turismo, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.



14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 25 de maio de 2026.

RESPONSÁVEL SECRETARIA

Nome: Ana Lúcia de Liz Vieira

Cargo: Secretária de Turismo

E-mail: ana.turismo@lages.sc.gov.br



Documento assinado digitalmente

ANA LUCIA DE LIZ DE SOUZA CAMARGO GONCA

Data: 25/05/2026 15:31:55-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome: Enilda de F. Gomes

Cargo: Gerente Adm. Financeiro

E-mail: enilda.turismo@lages.sc.gov.br



Documento assinado digitalmente

ENILDA DE FATIMA GOMES

Data: 25/05/2026 15:25:42-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente

ANA PAULA TELES DE SOUZA

Data: 26/05/2026 09:39:33-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>