



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

ID CiudadES/TCE/ES: 2026.500E0600005.01.0002

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA, doravante denominada SECONT, com sede na Av. João Batista Parra, nº 600, Ed. Aureliano Hoffman, Enseada do Suá CEP: 29050-375 - Vitória / ES, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **Aquisição de notebooks ultrafinos de alto desempenho**, conforme processo E-Docs nº 2026-Z4NNZ, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, do Decreto Estadual 5.545-R/2023, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação ocorrerá por meio do **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES**, cujo endereço eletrônico é <https://portalsiades.es.gov.br/>.

1 - DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS

1.1 - O objeto da presente licitação é a **aquisição de 05 (cinco) notebooks ultrafinos de alto desempenho**, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 - A licitação será realizada em único item.

1.3 - O preço máximo admitido para a presente licitação é o que consta no Anexo I deste Edital.

1.4 - Data de Início do Acolhimento das Propostas: 22 de outubro de 2026; às 10:00.

1.5 - Data do Fim do Acolhimento das Propostas: 06 de novembro de 2026; às 10:00.

1.6 - Data da Abertura das Propostas: 06 de novembro de 2026; às 13:30.

1.7 - Data da sessão pública: 06 de novembro 2026; às 14:00h.

1.8 - O modo de disputa será o aberto.

1.9 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por item.

1.10 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio do FECC a cargo da conta da atividade no 04.124.0189.2602, Elemento de Despesa no 449052 para o exercício de 2026.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>).





2.1.1 - Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-lo atualizado junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 - A participação nesta licitação será exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas, nos termos do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.5.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 - Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento ocorrem antes da fase de habilitação.

3.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos





para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.3.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei 14.133/2021.

3.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparadas, ou sociedade cooperativa, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021.

3.5.1 - No item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas, a assinalação do campo “não” produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/ 2006.

3.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021, e neste Edital.

3.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

3.7.1 - Após a abertura da sessão pública, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sob pena de aplicação das penalidades legais.

3.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.





3.9 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando no máximo 02 (duas) casas decimais, inclusive na etapa de lances dos campos indicados.

4.1.1 - Os licitantes deverão preencher os campos referentes ao prazo de entrega e de validade da proposta, podendo inserir qualquer valor numérico, uma vez que não serão utilizados para julgamento da proposta, tendo em vista que o licitante arrematante do certame estará vinculado as condições e os prazos estipulados neste Edital e seus anexos.

4.1.2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1 - O licitante arrematante deverá indicar a marca e modelo do produto oferecido na proposta inicial registrada no sistema, podendo modificá-los quando da apresentação da proposta final ajustada de que trata o item 8.1.

4.3 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

4.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.





5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á pelo Pregoeiro, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 - Todas as propostas apresentadas pelos participantes serão recebidas e registradas pelo sistema como classificadas para a disputa e encaminhadas para etapa de lances.

5.2.1 - Em nenhuma hipótese, o Pregoeiro poderá desclassificar da disputa uma proposta antes da fase de julgamento.

5.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.4.1 - Na hipótese de nenhuma proposta inicial ser ofertada, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e irá registrar em ata e indicar que o item ou grupo de itens foi declarado deserto.

5.4.2 - Na hipótese de comparecer apenas um licitante na fase de lances, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e iniciará a etapa de negociação.

5.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

5.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)**.

5.9 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.





5.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

5.12 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 6.12.2, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

5.13 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1 - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas neste item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.





5.13.3 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

5.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.16 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DO ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

6.1 - Encerrada a fase de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas participantes em itens ou grupos de itens “não exclusivos”, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

6.1.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.1.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a convocação automática para tanto.

6.1.3 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o Pregoeiro deverá informar aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior.





6.1.4 - Caso a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.1.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.2 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.2.1 - Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

6.2.2 - Esgotados os critérios de desempate previsto em lei, o desempate poderá ocorrer por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.3 - Em seguida, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante arrematante, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.3.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.3.2 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.4 - Na hipótese de o licitante arrematante permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.4.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante arrematante, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.5 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 - Encerrada a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante arrematante que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta final, adequada ao último lance ofertado após





a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, observando os modelos anexos a este Edital.

7.2 - Ato contínuo, o Pregoeiro verificará se o licitante arrematante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2.1 - SICAF;

7.2.2 - Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES;

7.2.3 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

7.3 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

7.5 - Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta vencedora quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, a sua exequibilidade e à adequação ao objeto em relação a este Edital e em seus anexos, observando o disposto nas normas cabíveis.

7.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 - conter vícios insanáveis;

7.6.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7 - O licitante arrematante deverá apresentar em sua proposta econômica, sob pena de desclassificação, a declaração de que ela compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis





trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, o licitante arrematante será declarado classificado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e o Pregoeiro iniciará, a fase de habilitação.

7.9 - Se a proposta vencedora for desclassificada, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

7.9.1 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

7.9.2 - A declaração do fracasso deverá observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - Encerrada a fase de julgamento, o Pregoeiro solicitará os documentos previstos no Termo de Referência e Anexo II deste Edital para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

8.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e no CRC/ES.

8.2 - Em se tratando de consórcio, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em relação a cada empresa consorciada, observando o item sobre participação em consórcio.

8.3 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema, e no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema.

8.4 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021).

8.5 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6 - A habilitação será verificada por meio do SICAF e do CRC/ES, nos documentos por eles abrangidos.

8.6.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando



houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.7 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e no CRC/ES e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.7.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.8 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e no CRC/ES serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no mesmo prazo de envio dos documentos de habilitação.

8.9 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

8.10 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, da apreciação e análise documental, o licitante classificado será declarado habilitado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e, em seguida, o Pregoeiro irá declará-lo licitante vencedor.

8.11 - Se o licitante classificado for inabilitado, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

8.11.1 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

8.12 - A declaração do licitante vencedor e o fracasso do item ou grupo de itens deverão observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens.

9.3 - Quando se tratar de decisão sobre o julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação de licitantes, em que se declarar o vencedor da licitação ou o fracasso um item ou grupo de itens, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, por meio do sistema, e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da declaração de vencedor ou do fracasso do item ou grupo de itens, bem como da abertura do prazo para manifestação imediata, conforme estabelecem os subitens seguintes:





9.3.1 - A declaração do licitante vencedor ocorrerá na fase de habilitação e o fracasso do item ou grupo de itens na fase de julgamento ou habilitação, conforme o caso, momento em que o sistema tramitará, automaticamente, para a fase de recurso.

9.3.2 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada uma única vez e imediatamente na fase de recurso, sob pena de preclusão;

9.3.3 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

9.3.4 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis a contar do término do prazo de apresentação das razões recursais, ficando, desde logo, intimados, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de processo eletrônico E-Docs, no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>).

9.11 - Na hipótese de nenhum licitante manifestar intenção de recorrer, o sistema encerrará, automaticamente, e o Pregoeiro encaminhará para fase de adjudicação e homologação.

10 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Inexistindo recursos ou decididos aqueles apresentados e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto.



10.2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

10.2.1 - Considerando a adoção do processo eletrônico E-Docs, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>) ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.

10.2.2 - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.

10.2.3 - No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.

10.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

10.4 - Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, observar-se-á o procedimento de convocação e assinatura previsto no tópico específico, bem assim o disposto nos itens antecedentes quando da realização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

10.5 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10.6 - Se a proposta não for mais aceitável, ou se o licitante adjudicatário não mais atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Pregoeiro observará o disposto no art. 90 e seguintes da Lei 14.133/2021.

11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

11.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

11.1.2 - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

11.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;





11.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5 - fraudar a licitação;

11.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;

11.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, bem como a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

11.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

11.3.1 - multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

11.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e

11.3.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.





11.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência.

12 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelo **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>) ou protocolizados no órgão realizador do certame, de 10 às 17 horas, ou enviadas para o e-mail licitacao@secont.es.gov.br. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo impugnante.

12.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.3.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.4 - Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente, a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

12.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.6 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.7 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por publicação em campo próprio do sistema e juntamente com o Edital e seus Anexos, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando os interessados obrigados a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.





13.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

13.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>).

13.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requisitos de Habilitação

Anexo III - Modelos do Edital

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

Vitória, 21 de outubro de 2026

Gizelli B. Martins de Souza
Agente de Contratação/Pregoeira
PORTARIA N.º 103-S DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

- 1.1. Aquisição dos itens identificados na tabela abaixo conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Notebooks ultrafinos de alto desempenho	UN	5	R\$ 14.199,47	R\$ 70.997,35

- 1.2. O valor total máximo da contratação, atualizado após pesquisa de preços complementar, está dimensionado em **R\$ 70.997,35 (setenta mil novecentos e noventa e sete reais e trinta e cinco centavos)**.
- 1.3. As características técnicas mínimas pretendidas para os itens descritos e os demais requisitos da contratação estão definidos no **Capítulo 3 do ANEXO I** deste Termo de Referência.
- 1.4. Os itens objetos desta contratação são caracterizados como bens comuns.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido, será de **180 (cento e oitenta)** dias, e terá início a partir do recebimento (ou "aceite") da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento por parte da empresa vencedora, tendo sido definido com base nas seguintes razões:
- Trata-se de aquisição de bens com previsão de entrega integral e imediata, não se configurando como fornecimento de natureza contínua.
 - O prazo estipulado é o período razoável e suficiente para contemplar o ciclo completo da contratação, que engloba: a assinatura do instrumento contratual (ou recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento), o prazo para a entrega dos 5 (cinco) *notebooks*, as etapas de inspeção e recebimento (provisório e definitivo) por parte da SECONT, e o trâmite processual para liquidação e pagamento.
 - A fixação de um prazo de vigência enxuto e adstrito à execução do escopo evita o prolongamento desnecessário do vínculo administrativo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1. A fundamentação da contratação, sua descrição e seus quantitativos encontram-se pormenorizados nos **Capítulos 1, 3 e 4 do ANEXO I** deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

- 3.1. A descrição da solução como um todo e a especificação dos itens solicitados encontram-se pormenorizados nos **Capítulos 3 e 7 do ANEXO I** deste Termo de Referência.





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 4.1. Os requisitos da contratação são detalhados no **Capítulo 3** do **ANEXO I** deste Termo de Referência.
- 4.2. Não haverá exigência de amostras para a presente contratação.
- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto desta contratação.
- 4.4. Considerando que a Administração já se cerca de instrumentos que agregam segurança à contratação (recebimento provisório, inspeção técnica e garantia do produto), bem como se trata de entrega em parcela única e da totalidade do objeto, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

5.1. Condições de entrega.

- 5.1.1. A entrega dos bens deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias corridos, a pedido da CONTRATADA, contados a partir da publicação da Ordem de Fornecimento no Diário Oficial do Espírito Santo.
- 5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: sede da Secretaria de Controle e Transparência (SECONT) em Vitória/Espírito Santo, na avenida João Batista Parra, 600 – Edifício Aureliano Hoffman – 10º andar – Enseada do Suá – CEP 29050-375 – telefone (27) 3298-3600.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica.

- 5.2.1. Os requisitos para a garantia, para as exigências de manutenção e os parâmetros para execução da assistência técnica são definidos no **Item 3.4, Capítulo 3** do **ANEXO I** deste Termo de Referência.
- 5.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.
- 5.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.





- 5.2.5. A garantia legal do objeto (produto) tem prazo de vigência próprio, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou estabelecimento de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

7.1. Do Recebimento.

- 7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.
- 7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar de notificação por escrito à CONTRATADA e às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 7.1.4. Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 10 (dez) dias corridos.





- 7.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.1.4, após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.6. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções no prazo de 30 (trinta) dias corridos.
- 7.1.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado os dispositivos legais aplicáveis, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que se refira à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.9. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.
- 7.1.11. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

7.2. Nota fiscal.

- 7.2.1. Para fins de exame, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) O prazo de validade e a data da emissão;
 - b) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - c) O período respectivo de execução do contrato;
 - d) O valor a pagar.
 - e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB





1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

7.3. Do prazo de pagamento.

- 7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.
- 7.3.2. Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.
- 7.3.3. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

- 7.3.4. Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se o cálculo da fatura.
- 7.3.5. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.
- 7.3.6. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

7.4. Da forma de pagamento.

- 7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.4.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.





8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

8.1. Da seleção e critério de julgamento da proposta.

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por lote**.
- 8.1.2. O critério de julgamento adotado neste Termo de Referência, consoante com o artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/21, considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação. Tal escolha decorre principalmente do fato de que os objetos são bens comuns, ou seja, bens com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.

8.2. Da forma de fornecimento.

- 8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.
- 8.2.2. O fornecimento integral dos bens definidos busca suprir de forma imediata a demanda indicada e justificada no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

8.3. Das exigências de habilitação.

- 8.3.1. Não serão exigidos atestados de capacidade técnico-operacional para a presente contratação pelo seguinte motivo:
 - 8.3.1.1. Tratam-se de bens padronizados, com especificações técnicas amplamente conhecidas e estabelecidas no mercado. Ao contrário de serviços que demandam um elevado nível de especialização ou personalização, esses equipamentos seguem padrões de fabricação e desempenho definidos pelos fabricantes e não exige o desenvolvimento de soluções específicas ou customizadas.
- 8.3.2. Não serão exigidos atestados de capacidade técnica-profissional para a presente contratação pelo seguinte motivo:
 - 8.3.2.1. A capacidade técnico-profissional, que normalmente se refere à qualificação de pessoas físicas ou equipes para a execução de um serviço especializado, não se aplica à aquisição de produtos padronizados como *notebooks*, onde o foco está na qualidade interna do bem e nas suas especificações técnicas.
 - 8.3.3. O estabelecimento dos requisitos de qualificação econômico-financeira capitulados neste Termo de Referência visa assegurar que as empresas licitantes possuam a solidez financeira mínima necessária para suportar os custos operacionais e logísticos da contratação até o efetivo adimplemento e subsequente pagamento pela Administração Pública.
 - 8.3.4. Tratando-se de contratação voltada à aquisição de bens comuns de informática, cujo adimplemento se dará por meio de entrega integral, a matriz de risco financeiro do órgão restringe-se ao período compreendido entre a emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho e o recebimento definitivo dos equipamentos.





- 8.3.5. Visando conciliar a segurança jurídica com a máxima competitividade e a ampla participação de mercado, optou-se pela fixação de requisitos não restritivos, limitados ao estritamente necessário para mitigar o risco de inadimplemento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

- 9.1. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 70.997,35** (setenta mil novecentos e noventa e sete reais e trinta e cinco centavos), conforme o custo unitário máximo previsto e apostado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Notebooks ultrafinos de alto desempenho	UN	5	R\$ 14.199,47	R\$ 70.997,35

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- Gestão/Unidade: **100904 – FECC – Fundo Estadual de Combate à Corrupção;**
 - Fonte de Recursos: **1759 – Recursos vinculados a fundos Exercício Corrente;**
 - Programa de Trabalho: **10.904.04.124.0189.2602;**
 - Elemento de Despesa: **4.4.90.52-35;**
 - Plano Interno: **PO 3067 – Modernização da Infraestrutura Tecnológica da SECONT.**
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL DE COMBATE À CORRUPÇÃO.

- 11.1. A presente contratação será custeada com recursos do Fundo Estadual de Combate à Corrupção (FECC), tendo em vista a aderência direta do objeto às finalidades institucionais e legais do Fundo, instituído pela Lei Estadual nº 10.498, de 26 de fevereiro de 2016, e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 4.224-R, de 13 de março de 2018.
- 11.2. O Fundo Estadual de Combate à Corrupção tem como finalidade financiar ações e programas voltados à prevenção, fiscalização e repressão de atos ilícitos que causem prejuízo ao erário, bem como apoiar as atividades dos órgãos de controle interno do Estado. A Secretaria de Estado de Controle e Transparência constitui o órgão ao qual se vincula a gestão do Fundo, sendo os recursos destinados, entre outras finalidades, às ações de controle interno, transparência, ouvidoria, correição e combate à corrupção.
- 11.3. Nesse sentido, o art. 2º, § 1º, do Decreto nº 4.224-R/2018 estabelece que os recursos do FECC poderão ser utilizados para despesas correntes da Administração Pública, desde que relacionadas às atividades previstas na legislação do Fundo. De forma ainda mais específica, o § 2º do mesmo artigo estabelece que são consideradas atividades precípuas de combate à corrupção, prevenção de enriquecimento ilícito e prejuízo ao erário, entre outras, aquelas que envolvam transparência, controle interno, ouvidoria e correição, bem como aquelas decorrentes da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





- 11.4. A contratação de 5 (cinco) notebooks ultrafinos de alto desempenho enquadra-se nessa finalidade, uma vez que os equipamentos serão destinados especificamente à Alta Direção da SECONT, composta pelo Secretário de Estado de Controle e Transparência, Subsecretário de Estado da Transparência, Subsecretário de Estado de Controle, Subsecretário de Estado da Integridade e Corregedor-Geral do Estado.
- 11.5. A destinação dos equipamentos guarda relação direta com as atribuições finalísticas das unidades e autoridades contempladas, considerando que a atuação da Alta Direção envolve o planejamento, coordenação, supervisão, acompanhamento e tomada de decisões relacionadas às atividades de transparência pública, controle interno, integridade, correição e prevenção e combate à corrupção.
- 11.6. Os equipamentos constituirão recursos tecnológicos de apoio ao desempenho dessas atribuições, possibilitando aos respectivos gestores acesso seguro e contínuo aos sistemas corporativos, informações gerenciais, processos administrativos, documentos técnicos, bases de dados, instrumentos de controle, informações de transparência, relatórios, pareceres e demais recursos necessários ao exercício das competências institucionais.
- 11.7. A despesa apresenta, portanto, pertinência, necessidade e compatibilidade com a finalidade do FECC, contribuindo para prover os dirigentes responsáveis pelas atividades finalísticas de combate à corrupção de recursos tecnológicos adequados ao desempenho de suas atribuições, ao processamento e análise de informações, ao acompanhamento de ações de controle e transparência e à tomada de decisões institucionais.
- 11.8. Diante do exposto, justifica-se a utilização de recursos do Fundo Estadual de Combate à Corrupção para o custeio da presente aquisição, considerando que os 5 (cinco) *notebooks* serão empregados diretamente no suporte às atividades institucionais da Alta Direção da SECONT, cujas competências estão intrinsecamente relacionadas às áreas de transparência, controle interno, integridade e correição, expressamente reconhecidas pelo art. 2º, § 2º, do Decreto nº 4.224-R/2018 como atividades precípua de combate à corrupção, prevenção de enriquecimento ilícito e prejuízo ao erário.

12. RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

12.1. Compete à CONTRATADA:

- 12.1.1. Entregar os equipamentos de acordo com as condições e prazos propostos e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia.
- 12.1.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do CONTRATANTE.
- 12.1.3. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.1.4. Garantir a execução qualificada do objeto durante o período de garantia.
- 12.1.5. Apresentar a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do objeto.





12.2. Compete à CONTRATANTE:

- 12.2.1. Efetuar o pagamento do preço previsto no processo licitatório.
- 12.2.2. Definir o local para entrega dos equipamentos adquiridos.
- 12.2.3. Designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos.
- 12.2.4. Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução do objeto no prazo máximo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.3. Da proteção de dados pessoais.

- 12.3.1. **Proteção de dados, coleta e tratamento.** Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.
- 12.3.2. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.
- 12.3.3. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:
 - a) Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
 - b) Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e
 - c) Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.
- 12.3.4. **Necessidade.** As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais.
- 12.3.5. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.
- 12.3.6. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.
- 12.3.7. **Proteção de dados e incidentes de segurança.** Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de





acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

- 12.3.8. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.
- 12.3.9. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.
- 12.3.10. **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.
- 12.3.11. **Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 12.3.12. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações previstas, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.
- 12.3.13. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.
- 12.3.14. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 12.3.15. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento do objeto, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.
- 12.3.16. **Eliminação.** Extinto o contrato oriundo do fornecimento do objeto, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

13. SANÇÕES.

- 13.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das sanções previstas na contratação original, nas legislações pertinentes e nas orientações da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.





14. ASSINATURA.

- 14.1. O presente Termo de Referência demonstra a viabilidade técnica e econômica da aquisição dos equipamentos pretendidos, bem como fornece as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo licitatório.

Vitória, Espírito Santo, 04 de setembro de 2026.

[ASSINADO DIGITALMENTE NA PLATAFORMA E-DOCS]

EMERSON COUTO DE MOURA

Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação

Número Funcional 2765403

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO.

- 1.1. A presente contratação decorre da necessidade de prover a alta direção da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT) de equipamentos computacionais adequados ao desempenho de suas atribuições institucionais em situações que demandem mobilidade, deslocamento e realização de atividades fora do ambiente habitual de trabalho.
- 1.2. A necessidade foi formalizada por meio da Comunicação Interna Nº 012-2026/GAB/SECONT-GTIC, na qual foi registrada a experiência positiva do equipamento atualmente utilizado pelo Secretário de Estado de Controle e Transparência, especialmente em razão de suas características de mobilidade, como baixo peso, espessura reduzida, autonomia de bateria e facilidade de utilização. O documento registra, ainda, que os Subsecretários e o Corregedor Geral participam de reuniões, realizam deslocamentos e, eventualmente, necessitam desempenhar suas atividades fora da sede da SECONT.
- 1.3. Nesse contexto, identifica-se a necessidade de disponibilizar equipamentos que permitam à alta direção manter a continuidade de suas atividades institucionais independentemente do local em que estejam sendo desempenhadas, proporcionando condições adequadas para acesso a sistemas corporativos, documentos, informações, aplicações institucionais, reuniões virtuais, produção e análise de documentos e demais atividades relacionadas às atribuições dos respectivos cargos.
- 1.4. A necessidade compreende especificamente o atendimento ao Secretário de Estado de Controle e Transparência, ao Subsecretário de Estado da Transparência, ao Subsecretário de Estado de Controle, ao Subsecretário de Estado da Integridade e ao Corregedor Geral, totalizando 05 (cinco) usuários da alta administração da SECONT. Conforme consignado na comunicação interna, um dos equipamentos será destinado à substituição do *notebook* atualmente utilizado pelo Secretário (adquirido em 2022 e já no fim do seu ciclo operacional), enquanto os quatro equipamentos restantes serão destinados aos Subsecretários e ao Corregedor Geral.
- 1.5. A contratação não decorre, portanto, da necessidade genérica de ampliação do parque computacional da Secretaria, mas de uma demanda específica relacionada





às características particulares das atividades desempenhadas pela alta direção, que envolvem, além das atividades realizadas na sede, participação em reuniões, compromissos institucionais, deslocamentos e atuação eventual em ambientes externos. A solução pretendida deve permitir que essas atividades sejam realizadas com mobilidade, autonomia e desempenho compatíveis com as responsabilidades dos usuários.

- 1.6. Para esse perfil de utilização, mostra-se necessária a disponibilização de *notebooks* ultrafinos de alto desempenho, priorizando-se equipamentos que conciliem **baixo peso, dimensões reduzidas, elevada autonomia de bateria, tela de alta qualidade e capacidade de processamento compatível com uso profissional intensivo**. Tais características devem ser compreendidas como requisitos funcionais decorrentes da necessidade identificada, e não como preferência por determinada marca, modelo ou fabricante.
- 1.7. A leveza e as dimensões reduzidas são necessárias para facilitar o transporte frequente dos equipamentos pelos dirigentes, especialmente em deslocamentos e reuniões externas. A autonomia de bateria é relevante para reduzir a dependência de pontos de energia durante períodos de deslocamento ou em ambientes nos quais não haja disponibilidade imediata de alimentação elétrica. A tela de alta qualidade contribui para a adequada visualização de documentos, sistemas corporativos, apresentações, reuniões virtuais e demais conteúdos utilizados nas atividades institucionais. Por sua vez, o alto desempenho de processamento busca assegurar resposta adequada das aplicações utilizadas pelos dirigentes, permitindo a execução simultânea de sistemas, documentos, navegadores, ferramentas de comunicação e demais recursos necessários ao desempenho de suas funções.
- 1.8. A experiência registrada pela SECONT com o equipamento atualmente utilizado pelo Secretário constitui referência para a identificação da necessidade, uma vez que a própria unidade requisitante informa que as características de mobilidade, praticidade, autonomia de bateria e facilidade de utilização se mostraram adequadas ao trabalho fora do ambiente habitual da Secretaria. A comunicação interna determina, entretanto, que as especificações técnicas detalhadas sejam definidas pela área técnica durante o planejamento da contratação, considerando as necessidades apresentadas e as soluções disponíveis no mercado.
- 1.9. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca assegurar condições materiais adequadas para o exercício das funções de direção, coordenação, controle, transparência, integridade e correição atribuídas à SECONT, contribuindo para a continuidade e a eficiência das atividades institucionais, inclusive quando desempenhadas fora das instalações físicas da Secretaria.
- 1.10. A necessidade deverá ser atendida mediante solução que observe os princípios e objetivos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente o planejamento da contratação, a seleção da solução mais vantajosa para a Administração, a eficiência, a economicidade, a competitividade e a adequada relação entre custo e benefício.
- 1.11. Dessa forma, a necessidade de contratação pode ser sintetizada como a **disponibilização de 05 (cinco) notebooks profissionais, ultrafinos e de alto desempenho, destinados exclusivamente à alta direção da SECONT, capazes de proporcionar mobilidade, autonomia energética, qualidade de visualização e desempenho computacional compatíveis com as atividades institucionais realizadas tanto na sede quanto em deslocamentos, reuniões e demais situações de trabalho externo.**





2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PAC (PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES).

- 2.1. A presente contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) vigente da SECONT, tendo em vista que a necessidade de aquisição dos equipamentos foi identificada posteriormente à elaboração e consolidação do referido instrumento de planejamento.
- 2.2. A demanda decorre de necessidade específica apresentada pela alta direção da SECONT, formalizada por meio da Comunicação Interna Nº 012-2026/GAB/SECONT-GTIC, de 21 de agosto de 2026, que solicitou o início do planejamento para aquisição de 05 (cinco) *notebooks* destinados ao Secretário de Estado de Controle e Transparência, aos três Subsecretários e ao Corregedor Geral.
- 2.3. Considerando que a necessidade foi formalizada após a elaboração do PAC, não foi possível contemplá-la no planejamento anual originalmente estabelecido. Ressalta-se, contudo, que a ausência da contratação no PAC não afasta a necessidade de seu adequado planejamento, devendo a demanda observar, previamente à contratação, as etapas e os requisitos estabelecidos pela legislação aplicável e pelas normas internas da Administração.
- 2.4. Dessa forma, o **Gabinete do Secretário de Estado de Controle e Transparência (GABSEC)**, na condição de setor requisitante, providenciará a inclusão da presente demanda no Plano Anual de Contratações vigente, em momento oportuno, observados os procedimentos, prazos e requisitos estabelecidos pela Administração, promovendo-se a correspondente atualização do instrumento de planejamento.
- 2.5. Assim, a não previsão inicial no PAC é justificada pelo caráter superveniente da necessidade, sem prejuízo da adoção das providências necessárias para sua regularização no planejamento das contratações da SECONT. Dessa forma, seguem as informações para o futuro registro:
 - a) **Programa/Ação orçamentária (GPO):** 10.10.904.04.124.0189.2602
 - b) **Elemento de Despesa (GPO):** 4.4.90.52
 - c) **Detalhamento do Elemento de Despesa (GPO):** 4.4.90.52-35
 - d) **Fonte:** 1.759000000 - Recursos vinculados a fundos
 - e) **Data de publicação do PAC:** 10/03/2026
 - f) **Local de publicação:** <https://secont.es.gov.br/plano-anual-de-contratacoes>

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1. Requisitos de negócio.

- 3.1.1. A contratação deverá prover 05 (cinco) *notebooks* profissionais destinados exclusivamente ao atendimento das necessidades computacionais da alta direção da SECONT.
- 3.1.2. Os equipamentos deverão atender ao Secretário de Estado de Controle e Transparência, ao Subsecretário de Estado da Transparência, ao Subsecretário de Estado de Controle, ao Subsecretário de Estado da Integridade e ao Corregedor Geral, contemplando um equipamento para cada usuário.





- 3.1.3. A contratação deverá contemplar a substituição do *notebook* atualmente utilizado pelo Secretário de Estado de Controle e Transparência, considerando que o equipamento existente foi adquirido em 2022.
- 3.1.4. A contratação deverá proporcionar equipamentos adequados à realização de atividades institucionais fora da sede da SECONT, permitindo a continuidade do trabalho dos dirigentes em situações de deslocamento, reuniões externas e outros compromissos institucionais.
- 3.1.5. A solução deverá proporcionar mobilidade compatível com a rotina de deslocamentos da alta direção, permitindo que os equipamentos sejam transportados e utilizados de maneira prática em diferentes ambientes de trabalho.
- 3.1.6. Os equipamentos deverão apresentar baixo peso e dimensões reduzidas, de forma a facilitar o transporte pelos usuários durante deslocamentos, reuniões e compromissos institucionais externos.
- 3.1.7. Os equipamentos deverão proporcionar elevada autonomia de bateria, de modo a favorecer a continuidade das atividades profissionais durante períodos de deslocamento ou em ambientes sem disponibilidade imediata de alimentação elétrica.
- 3.1.8. Os equipamentos deverão apresentar dimensões reduzidas, com perfil ultrafino, compatíveis com a necessidade de mobilidade e praticidade identificada para os usuários.
- 3.1.9. Os equipamentos deverão proporcionar qualidade adequada de visualização, considerando a necessidade de utilização profissional para leitura e produção de documentos, acesso a sistemas institucionais, participação em reuniões virtuais e visualização de outros conteúdos relacionados às atividades dos dirigentes.
- 3.1.10. Os equipamentos deverão apresentar capacidade de processamento compatível com as atividades profissionais dos usuários, permitindo a execução adequada e simultânea das aplicações, sistemas e recursos computacionais necessários ao desempenho de suas atribuições.
- 3.1.11. A contratação deverá considerar equipamentos atuais e disponíveis no mercado, de modo a reduzir o risco de aquisição de solução tecnologicamente defasada e assegurar adequação às necessidades institucionais identificadas.
- 3.1.12. A solução deverá buscar o equilíbrio entre mobilidade, autonomia, qualidade de visualização e desempenho computacional, evitando que a otimização de uma dessas características comprometa de forma desproporcional as demais.
- 3.1.13. A solução deverá atender às necessidades comuns identificadas para os integrantes da alta direção, permitindo padronização mínima da experiência de uso e das condições de mobilidade e desempenho, sempre que essa padronização se mostrar vantajosa para a Administração.
- 3.1.14. A contratação deverá ser planejada de forma a atender integralmente à necessidade identificada pela unidade requisitante, observando as condições técnicas e as soluções disponíveis no mercado, conforme orientação constante da demanda formalizada.
- 3.1.15. A contratação deverá considerar o ciclo de vida da solução, buscando equipamentos cuja qualidade, desempenho, autonomia, mobilidade e características de uso profissional sejam compatíveis com a utilização pretendida pela SECONT.

3.2. Requisitos de capacitação.





3.2.1. Não se aplicam ao presente objeto.

3.3. Requisitos legais.

- 3.3.1. A aquisição deve observar o princípio do desenvolvimento sustentável (art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021), devendo os equipamentos atender a critérios de eficiência energética (exemplo: selo Procel ou Energy Star) e conformidade ambiental.
- 3.3.2. O fornecedor deverá garantir a logística reversa ou a destinação final ambientalmente adequada de embalagens e baterias, em estrita observância à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).
- 3.3.3. Os componentes de comunicação sem fio dos notebooks (como placas de rede Wi-Fi e *Bluetooth*) devem ser obrigatoriamente homologados pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), em atendimento à Lei nº 9.472/1997.
- 3.3.4. As fontes de alimentação dos equipamentos devem possuir certificação do INMETRO, garantindo o atendimento às normas brasileiras de segurança elétrica.
- 3.3.5. Conformidade com as diretrizes internacionais ou nacionais equivalentes à Diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), garantindo que os componentes dos equipamentos sejam fabricados com restrição ao uso de substâncias tóxicas (como chumbo, mercúrio e cádmio), em atendimento aos critérios de sustentabilidade nas contratações públicas.
- 3.3.6. Certificação ou declaração de conformidade dos equipamentos com os padrões de compatibilidade eletromagnética, garantindo que o *hardware* não emita interferências prejudiciais ao ambiente corporativo e seja imune a distúrbios externos.
- 3.3.7. Conformidade com o padrão brasileiro de plugues e tomadas normatizado pela ABNT NBR 14136 (estabelecido pela Resolução CONMETRO nº 11/2006), caso algum dos equipamentos seja fornecido com fonte de alimentação externa ligada diretamente à rede elétrica.

3.4. Requisitos de manutenção e garantia.

- 3.4.1. Cobertura de garantia mínima de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento definitivo dos bens, cobrindo vícios ocultos, defeitos de fabricação e falhas de funcionamento.
- 3.4.2. Assunção integral, por parte da fornecedora ou do fabricante, de todos os custos envolvidos no acionamento da garantia, incluindo peças, mão de obra e despesas de logística (frete, envio e retorno) para assistência técnica, sem qualquer ônus para a Administração Pública.





- 3.4.3. Disponibilização de canais de atendimento oficiais, claros e acessíveis (como telefone de discagem gratuita, e-mail corporativo ou portal de atendimento *web*) para a abertura de chamados e solicitação de reparo ou troca dos periféricos defeituosos.
- 3.4.4. Reparo ou substituição integral do equipamento avariado por um novo, de marca e modelo idênticos ou de especificações técnicas superiores, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da comunicação formal do defeito.
- 3.4.5. Restrição absoluta ao uso de peças reconcondicionadas, remanufaturadas ou de procedência duvidosa em eventuais consertos, sendo obrigatória a utilização de componentes novos e originais de fábrica.
- 3.4.6. Execução estrita de manutenção corretiva amparada pela garantia, dispensando-se a prestação de serviços extras atrelados, como manutenções preventivas programadas ou acordos de nível de serviço de alta disponibilidade.
- 3.4.7. Extensão ou renovação automática do prazo de garantia para os itens que forem substituídos integralmente durante o período de cobertura, garantindo que o novo equipamento goze do amparo legal mínimo a partir da data de sua entrega.
- 3.4.8. Fornecimento obrigatório de todos os manuais de instrução, especificações técnicas, alertas de segurança e termos de garantia redigidos de forma clara, ostensiva e em língua portuguesa.

3.5. Requisitos temporais.

- 3.5.1. O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da publicação da ordem de fornecimento ou documento equivalente no Diário Oficial do Espírito Santo.

3.6. Requisitos de segurança.

- 3.6.1. O equipamento deve possuir módulo de plataforma confiável (TPM - *Trusted Platform Module*) versão 2.0 ou superior, integrado à placa-mãe, para viabilizar a criptografia de disco e a proteção de credenciais contra acessos indevidos.
- 3.6.2. O notebook deve dispor de mecanismo físico de privacidade para a webcam (obturador ou *shutter* integrado), visando impedir a captura indevida de imagens ou espionagem visual.
- 3.6.3. O equipamento deve oferecer suporte nativo a recursos de segurança na inicialização (*Secure Boot*), prevenindo a execução de códigos maliciosos e *rootkits* antes do carregamento do sistema operacional.
- 3.6.4. O sistema de *interface* de *firmware* (BIOS/UEFI) deve permitir a configuração de senhas de administrador, restringindo alterações não autorizadas nas opções de hardware e nas prioridades de inicialização (*boot*).
- 3.6.5. O dispositivo deve conter fenda de segurança padrão de mercado (tipo *Kensington*, *Noble Wedge* ou equivalente) que permita a utilização de travas com





cabo de aço para fixação física, reduzindo o risco de furtos rápidos em aeroportos, hotéis e salas de reuniões externas.

3.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais.

- 3.7.1. Os equipamentos devem possuir certificação de eficiência energética atestada por órgãos reconhecidos (como *Energy Star*, Selo Procel ou EPEAT), otimizando o consumo de energia e contribuindo para a boa autonomia de bateria exigida para o perfil de mobilidade.
- 3.7.2. O acondicionamento e o transporte dos *notebooks* até a sede da SECONT devem priorizar a utilização de materiais reciclados, recicláveis ou de fontes renováveis, minimizando a geração de resíduos descartáveis.
- 3.7.3. Assegurar que os componentes sejam livres de substâncias químicas perigosas e metais pesados (como chumbo, mercúrio e cádmio), atendendo às restrições ambientais de saúde pública e preservação do solo.
- 3.7.4. Apresentar declaração ou certificação de que os fabricantes dos itens adotam práticas de responsabilidade social, repudiando o uso de trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo e qualquer forma de discriminação em sua cadeia produtiva e de montagem.
- 3.7.5. Priorizar equipamentos cujos processos de fabricação utilizem materiais passíveis de futura reciclagem e identificados conforme as normas técnicas ambientais, facilitando a triagem e o reaproveitamento de componentes ao término do ciclo de vida útil.

3.8. Requisitos técnicos mínimos.

- 3.8.1. Os equipamentos deverão ser do tipo *notebook*, novo, de primeiro uso, e compatível com as necessidades institucionais da SECONT.
- 3.8.2. Os equipamentos deverão possuir tela com diagonal mínima de **13,4 polegadas**, admitindo-se dimensão superior, de modo a proporcionar área adequada para visualização de documentos, sistemas corporativos, apresentações e reuniões virtuais.
- 3.8.3. A tela deverá possuir resolução mínima de **1920 × 1200 pixels (WUXGA)** e proporção de imagem **16:10** ou superior, assegurando área de trabalho adequada para atividades profissionais.
- 3.8.4. A tela deverá utilizar tecnologia de painel que proporcione amplos ângulos de visão e boa reprodução de cores, admitindo-se, no mínimo, **tecnologia IPS ou equivalente ou superior**.
- 3.8.5. A tela deverá possuir **acabamento antirreflexo ou tecnologia equivalente**, de modo a favorecer a utilização em diferentes ambientes de trabalho e reduzir reflexos decorrentes de iluminação artificial ou natural.
- 3.8.6. A tela deverá possuir **taxa de atualização mínima de 60 Hz**, proporcionando maior fluidez na navegação, movimentação de janelas e utilização geral do





- equipamento; requisito compatível com as soluções de referência identificadas no mercado.
- 3.8.7. A tela deverá possuir **recurso de interação por toque (touchscreen)**, considerando como referência o perfil de utilização do equipamento atualmente utilizado e as soluções de mercado analisadas.
 - 3.8.8. Os equipamentos deverão possuir **processador de arquitetura x86-64**, pertencente a linha de alto desempenho para computadores portáteis, com desempenho igual ou superior ao **Intel Core Ultra 7**, comprovado mediante especificações técnicas oficiais do fabricante ou benchmark de desempenho reconhecido.
 - 3.8.9. O processador deverá possuir no mínimo **8 núcleos físicos**, ou arquitetura equivalente ou superior em capacidade de processamento, permitindo a execução simultânea de aplicações profissionais e atividades de multitarefa.
 - 3.8.10. Os equipamentos deverão possuir unidade de processamento neural (**NPU integrada**), com capacidade **mínima de 40 TOPS**, ou tecnologia equivalente, quando necessária à execução local de recursos de inteligência artificial compatíveis com a plataforma computacional.
 - 3.8.11. Os equipamentos deverão possuir **memória RAM** de, no mínimo, **32 GB**, utilizando **tecnologia LPDDR5X ou superior**, ou tecnologia equivalente em desempenho e eficiência energética.
 - 3.8.12. Os equipamentos deverão possuir unidade de **armazenamento SSD** de, no mínimo, **1 TB**, utilizando interface **NVMe PCIe ou tecnologia equivalente ou superior**.
 - 3.8.13. O armazenamento deverá proporcionar desempenho compatível com utilização intensiva, sendo vedada a utilização de unidade de armazenamento exclusivamente baseada em tecnologia HDD como unidade principal do sistema.
 - 3.8.14. Os equipamentos deverão possuir **processamento gráfico integrado ou dedicado** com desempenho compatível com a resolução nativa da tela e com as atividades previstas, sendo aceitável solução gráfica integrada de desempenho equivalente ou superior às soluções **Intel Arc** presentes nos equipamentos de referência.
 - 3.8.15. Os equipamentos deverão possuir conectividade **Wi-Fi 6E ou superior**, sendo preferencialmente compatível com **Wi-Fi 7 (IEEE 802.11be)**.
 - 3.8.16. Os equipamentos deverão possuir **Bluetooth versão 5.3** ou superior, para conexão com periféricos e dispositivos compatíveis.
 - 3.8.17. Os equipamentos deverão possuir no mínimo **duas portas do tipo USB-C**, sendo pelo menos uma compatível com transferência de dados de alta velocidade e carregamento do equipamento.
 - 3.8.18. Os equipamentos deverão possuir pelo menos **uma porta do tipo USB-A**, permitindo a conexão de periféricos existentes sem necessidade obrigatória de adaptadores.
 - 3.8.19. Os equipamentos deverão possuir **saída de vídeo digital HDMI ou tecnologia equivalente**, permitindo sua conexão direta a monitores, projetores e demais dispositivos de apresentação utilizados institucionalmente.
 - 3.8.20. Os equipamentos deverão possuir **interface de áudio para conexão de fone de ouvido e/ou headset**, integrada ao equipamento ou disponibilizada por interface compatível
 - 3.8.21. Os equipamentos deverão possuir **câmera integrada com resolução mínima Full HD (1920 × 1080)** ou equivalente, adequada à participação em reuniões e videoconferências institucionais.





- 3.8.22.Os equipamentos deverão possuir **microfones integrados** adequados à realização de videoconferências, preferencialmente com arranjo de múltiplos microfones e recursos de redução de ruído ou tecnologia equivalente.
- 3.8.23.Os equipamentos deverão possuir sistema de **áudio integrado**, com alto-falantes estéreo ou configuração superior, adequado à participação em reuniões virtuais e reprodução de conteúdo institucional.
- 3.8.24.Os equipamentos deverão possuir **teclado físico integrado retroiluminado**, adequado à utilização profissional em diferentes condições de iluminação.
- 3.8.25.Os equipamentos deverão possuir **touchpad integrado** com suporte a gestos e precisão compatível com sistemas operacionais modernos, preferencialmente com tecnologia equivalente ao Microsoft Precision Touchpad.
- 3.8.26.Os equipamentos deverão possuir **bateria recarregável de capacidade mínima de 50 Wh**, ou solução equivalente em autonomia efetiva, de modo a atender à necessidade de mobilidade identificada para a alta direção.
- 3.8.27.Os equipamentos deverão proporcionar **autonomia compatível com uma jornada prolongada de trabalho** (até 24 horas), devendo o fabricante informar a metodologia e as condições utilizadas para o ensaio de autonomia apresentado.
- 3.8.28.Os equipamentos deverão possuir **sistema de carregamento por USB-C**, preferencialmente compatível com USB Power Delivery, permitindo maior flexibilidade de utilização e carregamento.
- 3.8.29.Os equipamentos deverão possuir **peso máximo de 1,4 kg**, considerando a necessidade de transporte frequente pelos integrantes da alta direção.
- 3.8.30.Os equipamentos deverão apresentar perfil fino, **com espessura máxima de 16 mm**, visando atender à necessidade de mobilidade e transporte frequente pelos usuários da alta direção.
- 3.8.31.Os equipamentos deverão possuir **sistema operacional Windows 11**, devidamente licenciado e ativado.
- 3.8.32.Os equipamentos deverão possuir mecanismo de **segurança compatível com TPM 2.0**, implementado por hardware dedicado ou por firmware, permitindo sua utilização com os recursos de segurança do Windows 11, incluindo Secure Boot, BitLocker e proteção de credenciais.
- 3.8.33.Os equipamentos deverão ser fornecidos com **adaptador/carregador de energia compatível com a tensão elétrica utilizada no Brasil**, acompanhado dos cabos e acessórios necessários ao seu funcionamento.
- 3.8.34.Os equipamentos deverão ser fornecidos com manual, documentação técnica e informações necessárias à configuração, operação e manutenção, preferencialmente em português ou em formato disponibilizado pelo fabricante.
- 3.8.35.Os equipamentos deverão possuir **garantia do fabricante ou do fornecedor de no mínimo 12 meses**, abrangendo defeitos de fabricação e componentes, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.
- 3.8.36.Os equipamentos deverão ser fornecidos novo, sem uso anterior, não recondicionado, não remanufaturado e em linha de produção regular do fabricante no momento da contratação.
- 3.8.37.Os equipamentos ofertados deverão possuir disponibilidade de suporte técnico e atualização de firmware, drivers e sistema operacional pelo fabricante, de acordo com sua política oficial de suporte.
- 3.8.38.Os equipamentos deverão ser entregues com todas as características e componentes necessários ao pleno funcionamento da solução, não podendo ser exigida posteriormente a aquisição de componentes essenciais que deveriam integrar o fornecimento original.



4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO.

- 4.1. A quantidade estimada para a presente contratação é de exatos **05 (cinco)** equipamentos (*notebooks* ultrafinos de alto desempenho).
- 4.2. A justificativa para esse quantitativo fundamenta-se no princípio da estrita necessidade e na destinação restrita e exclusiva da solução à Alta Direção da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT). O dimensionamento foi realizado mediante o mapeamento das autoridades do órgão cujas atribuições estratégicas exigem constante mobilidade, participação em reuniões externas e frequentes deslocamentos, necessitando de infraestrutura tecnológica adequada para o trabalho fora da sede.
- 4.3. A distribuição exata do quantitativo dar-se-á da seguinte forma:

Quantitativo	Usuário
1	Secretário de Estado de Controle e Transparência
1	Subsecretário de Estado da Transparência
1	Subsecretário de Estado de Controle
1	Subsecretário de Estado da Integridade
1	Corregedor Geral do Estado

- 4.4. Cumpre ressaltar que o quantitativo de 05 (cinco) unidades reflete de maneira exata o número de integrantes da Alta Administração que foram previamente consultados e que se manifestaram favoravelmente à iniciativa, atestando a necessidade e a pertinência da disponibilização desses equipamentos para as suas respectivas unidades.
- 4.5. Dessa forma, a estimativa de quantidades demonstra-se totalmente aderente e proporcional à real demanda institucional, não contemplando quantitativos excedentes para formação de estoque ou equipamentos de reserva, o que corrobora o alinhamento da contratação ao planejamento estratégico e orçamentário do órgão.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO.





- 5.1. O presente levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas de solução disponíveis no mercado para atendimento da necessidade de aquisição de 5 (cinco) *notebooks* ultrafinos, de alta capacidade de processamento e adequados ao uso institucional pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência, bem como avaliar as diferentes formas de disponibilização desses equipamentos e definir a modelagem de contratação que apresente maior vantagem técnica e econômica para a Administração.
- 5.2. A análise considera a necessidade de disponibilização de equipamentos móveis de elevado desempenho, com características compatíveis com atividades que demandem capacidade computacional superior àquela normalmente encontrada em notebooks corporativos de entrada, sem, contudo, exigir equipamentos de perfil predominantemente gamer ou de estação de trabalho móvel de grande porte.
- 5.3. O levantamento observa a lógica estabelecida pelo art. 18 da Lei nº 14.133/2021, segundo a qual a fase preparatória da contratação deve considerar, entre outros aspectos, as condições técnicas, mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.
- 5.4. A regulamentação dos Estudos Técnicos Preliminares também estabelece que o levantamento de mercado deve analisar as alternativas possíveis e fundamentar técnica e economicamente a escolha do tipo de solução a contratar.

5.5. Caracterização do mercado.

- 5.5.1. O mercado de computadores portáteis apresenta ampla oferta de equipamentos com diferentes níveis de desempenho, dimensões, peso, autonomia, capacidade de memória e armazenamento, permitindo a composição de soluções destinadas tanto ao uso corporativo convencional quanto a atividades que demandem maior capacidade computacional.
- 5.5.2. No segmento de notebooks ultrafinos e de alto desempenho, identificam-se equipamentos comercializados por fabricantes de ampla presença no mercado nacional e internacional, incluindo, entre outros, Acer, ASUS, Dell, HP, Lenovo e Samsung. A oferta contempla modelos com processadores das famílias Intel Core Ultra e equivalentes de outras plataformas, memória RAM de 16 GB ou 32 GB, armazenamento em unidades SSD de 512 GB ou 1 TB e telas de aproximadamente 14 a 16 polegadas.
- 5.5.3. A prospecção realizada evidencia, portanto, que os requisitos pretendidos não correspondem a uma solução tecnológica exclusiva ou de fabricação restrita. Há diferentes fabricantes e linhas de produtos capazes de atender, mediante adequada especificação funcional e de desempenho, a uma solução de notebook ultrafino de alta capacidade.
- 5.5.4. Como referência da diversidade atualmente disponível, encontram-se no mercado modelos como ASUS Zenbook S14, Lenovo Yoga Slim 7i, Samsung Galaxy Book6 e Acer Swift Go, além de alternativas de perfil corporativo da linha Lenovo ThinkPad e de outros fabricantes. Há, inclusive, equipamentos disponíveis com 32 GB de memória e SSD de 1 TB, demonstrando que a configuração de alto desempenho pretendida é comercialmente acessível e não depende de solução customizada de fabricação.





5.5.5. A existência de múltiplos fabricantes e modelos constitui fator favorável à competitividade, desde que a especificação do objeto seja formulada com base em requisitos de desempenho, funcionalidade, compatibilidade, segurança, suporte e qualidade, evitando-se a indicação ou o direcionamento indevido para marca ou modelo específico.

5.6. Alternativas de modelagem de fornecimento.

5.6.1. Para atendimento da necessidade foram consideradas, principalmente, duas alternativas de modelagem:

- a. aquisição definitiva dos equipamentos pela Administração; e
- b. locação dos equipamentos por período determinado, com ou sem serviços acessórios.

5.6.2. A avaliação dessas alternativas é necessária porque a disponibilização de equipamentos de informática pode ser realizada tanto pela transferência definitiva da propriedade dos bens para a Administração quanto pela disponibilização temporária dos equipamentos mediante pagamento periódico.

5.6.3. A própria metodologia aplicável aos ETP determina que, diante da possibilidade de compra ou locação de bens, sejam avaliados os custos e benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa.

5.6.4. Alternativa 1: Aquisição dos equipamentos.

5.6.4.1. Na modalidade de aquisição, a SECONT realizará a contratação para fornecimento dos 5 (cinco) notebooks, que passarão a integrar o patrimônio da Administração após o recebimento definitivo e o cumprimento das condições contratuais.

5.6.4.2. Essa alternativa apresenta como principais características:

- a. pagamento concentrado na aquisição dos equipamentos, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual;
- b. incorporação dos equipamentos ao patrimônio público;
- c. disponibilidade dos equipamentos durante toda a sua vida útil, independentemente do término do contrato de fornecimento;
- d. possibilidade de utilização dos equipamentos por diferentes unidades ou servidores ao longo de sua vida útil;
- e. possibilidade de definição, pela Administração, da política de substituição e descarte dos equipamentos;
- f. ausência de pagamentos periódicos de locação após a conclusão da aquisição;
- g. possibilidade de contratação da garantia e assistência técnica necessárias, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- h. possibilidade de aproveitamento residual dos equipamentos após o período inicial de utilização, inclusive mediante transferência, redistribuição, alienação ou outra forma de desfazimento admitida pela legislação.

5.6.4.3. Para a presente necessidade, a aquisição apresenta vantagem adicional decorrente da pequena quantidade de equipamentos demandada,





correspondente a apenas 5 (cinco) unidades. Nesse cenário, a contratação de bens destinados ao uso continuado tende a apresentar maior simplicidade operacional e administrativa do que a manutenção de uma relação contratual de locação durante todo o período de utilização.

- 5.6.4.4. A aquisição também reduz a dependência da Administração em relação à continuidade do contrato para manutenção da disponibilidade dos equipamentos. Encerrado o contrato de aquisição, os bens permanecem sob domínio da SECONT, podendo continuar sendo utilizados enquanto apresentarem condições técnicas e econômicas adequadas.
- 5.6.4.5. Como aspecto a ser considerado, a aquisição exige que a Administração assuma a gestão patrimonial dos equipamentos, bem como o acompanhamento da garantia, manutenção, suporte e posterior desfazimento dos bens. Esses aspectos, entretanto, podem ser adequadamente tratados por meio das especificações técnicas e das condições de garantia e assistência técnica estabelecidas na contratação.

5.6.5. Alternativa 2: Locação dos equipamentos.

- 5.6.5.1. Na modalidade de locação, os notebooks seriam disponibilizados à SECONT durante determinado período, mediante pagamento periódico, permanecendo a propriedade dos equipamentos com a empresa contratada.
- 5.6.5.2. A locação pode ser estruturada de forma simples, abrangendo exclusivamente a disponibilização dos equipamentos, ou mediante modelo com serviços agregados, tais como manutenção, substituição de equipamentos defeituosos, suporte técnico, gerenciamento do parque, logística e eventual atualização tecnológica.
- 5.6.5.3. Entre as vantagens potenciais dessa alternativa estão:
 - a. redução da necessidade de investimento inicial;
 - b. possibilidade de previsibilidade dos desembolsos mediante pagamentos periódicos;
 - c. possibilidade de inclusão de manutenção e suporte técnico no contrato;
 - d. possibilidade de substituição de equipamentos durante a vigência contratual, conforme o modelo contratado;
 - e. redução das atividades relacionadas ao desfazimento patrimonial dos equipamentos;
 - f. possibilidade de atualização periódica do parque tecnológico, caso essa condição seja prevista contratualmente.
- 5.6.5.4. Entretanto, a locação apresenta também desvantagens para a necessidade específica da SECONT.
- 5.6.5.5. A primeira delas é a manutenção de pagamentos recorrentes durante todo o período de utilização dos equipamentos. Ao final do contrato, caso não exista previsão de aquisição dos bens ou outra solução contratual, os equipamentos deverão ser devolvidos, o que significa que os valores pagos não resultam na formação de patrimônio para a Administração.
- 5.6.5.6. Além disso, a locação tende a apresentar maior complexidade de gestão contratual, especialmente quando associada a serviços de manutenção, substituição e suporte. Para uma demanda restrita a 5 (cinco) equipamentos, essa complexidade pode não resultar em benefícios proporcionais.
- 5.6.5.7. Também deverá ser considerada a necessidade de assegurar, no instrumento contratual, níveis adequados de disponibilidade, prazos para reparo e substituição, proteção dos dados armazenados nos equipamentos, procedimentos de devolução e apagamento seguro das informações





institucionais, bem como condições para evitar dependência excessiva do fornecedor.

5.6.5.8. Assim, embora a locação seja uma alternativa tecnicamente viável e existente no mercado, sua vantagem econômica dependerá fundamentalmente do prazo de utilização, do valor mensal ou periódico, dos serviços incluídos e da eventual necessidade de atualização dos equipamentos durante a vigência contratual.

5.6.6. Comparação entre aquisição e locação.

5.6.6.1. Considerando as características da demanda, as alternativas podem ser comparadas da seguinte forma:

Critério	Aquisição	Locação
Disponibilidade do equipamento	Permanente, enquanto houver vida útil	Limitada ao período contratual
Propriedade	Administração	Fornecedor
Investimento inicial	Maior	Menor
Pagamento recorrente	Não, após a aquisição, salvo serviços contratados	Sim
Gestão patrimonial	Necessária	Reduzida
Manutenção	Garantia e/ou serviço contratado	Pode ser incluída no contrato
Atualização tecnológica	Depende de nova aquisição	Pode ser prevista contratualmente
Desfazimento	Responsabilidade da Administração	Devolução ao fornecedor
Dependência do contrato para continuidade de uso	Baixa	Alta
Complexidade contratual	Menor	Potencialmente maior





Adequação à demanda de 5 unidades	Alta	Média
Formação de patrimônio público	Sim	Não
Previsibilidade de custos	Alta após aquisição	Alta durante vigência, mas recorrente
Aproveitamento após o contrato	Possível	Normalmente não, salvo aquisição residual
Tendência de vantagem para a SECONT	Favorável	Desfavorável e condicionada à existência de vantagem econômica comprovada

5.6.6.2. A comparação demonstra que as duas modalidades são tecnicamente possíveis, porém apresentam perfis econômicos e administrativos distintos.

5.6.6.3. Para uma contratação de apenas 5 (cinco) *notebooks*, destinados à utilização continuada e sem indicação de necessidade de substituição frequente do parque, a aquisição apresenta maior aderência à necessidade identificada.

5.6.6.4. A locação poderia tornar-se mais vantajosa caso fossem indispensáveis serviços agregados de gestão, manutenção e atualização tecnológica que não fossem economicamente eficientes quando contratados separadamente.

5.7. Alternativas tecnológicas disponíveis.

5.7.1. O levantamento de mercado também considerou diferentes categorias tecnológicas de *notebooks* capazes de atender aos requisitos de mobilidade e desempenho estabelecidos para a contratação.

5.7.2. Notebooks ultrafinos de alto desempenho.

5.7.2.1. Constituem a alternativa prioritária para a demanda. São equipamentos projetados para combinar elevado desempenho computacional, baixo peso e menor espessura, proporcionando mobilidade sem a redução de desempenho típica de notebooks convencionais de entrada.

5.7.2.2. O segmento atualmente contempla processadores de alto desempenho com recursos específicos para inteligência artificial e aceleração de cargas computacionais, além de configurações com memória RAM de maior capacidade e armazenamento SSD.

5.7.2.3. Essa categoria apresenta equilíbrio entre desempenho, mobilidade, autonomia e facilidade de transporte, características compatíveis com a necessidade institucional.

5.7.3. Notebooks corporativos convencionais.

5.7.3.1. Os *notebooks* corporativos tradicionais constituem alternativa tecnicamente possível, especialmente em linhas empresariais de fabricantes como Dell, Lenovo e HP.

5.7.3.2. Considerando que a demanda estabelece expressamente a necessidade de equipamentos ultrafinos e de alta capacidade, essa categoria somente deverá





ser aceita caso o equipamento atenda simultaneamente aos requisitos mínimos de desempenho, dimensões, peso, autonomia, segurança e demais características definidas no Termo de Referência.

5.7.4. Notebooks de perfil profissional ou workstation móvel.

- 5.7.4.1. Também foram consideradas as estações de trabalho móveis, normalmente destinadas a aplicações profissionais de elevada demanda computacional, processamento gráfico ou cargas técnicas específicas.
- 5.7.4.2. Embora possam oferecer desempenho superior, esses equipamentos tendem a apresentar maior peso, dimensões e custo de aquisição.
- 5.7.4.3. Para a necessidade identificada, a adoção dessa categoria somente se justificaria caso existissem requisitos computacionais que não pudessem ser atendidos por notebooks ultrafinos de alto desempenho.
- 5.7.4.4. Na ausência dessa necessidade, a contratação de workstations móveis poderia resultar em sobredimensionamento da solução e aumento desnecessário do custo total.

5.7.5. Notebooks de perfil gamer.

- 5.7.5.1. Os notebooks gamer apresentam elevado desempenho, frequentemente acompanhado de componentes gráficos dedicados e sistemas de refrigeração mais robustos.
- 5.7.5.2. Apesar do desempenho elevado, essa categoria não se mostra prioritária para a presente contratação, uma vez que suas características são orientadas principalmente à execução de aplicações gráficas e jogos, podendo resultar em equipamentos mais pesados, espessos e com menor autonomia.
- 5.7.5.3. A Administração deverá especificar os requisitos de desempenho que efetivamente necessita, evitando a adoção de características associadas a determinado segmento comercial quando elas não forem necessárias ao atendimento da finalidade pública.

5.8. Tecnologias de processamento e configuração.

- 5.8.1. A prospecção de mercado demonstra a existência de diferentes plataformas tecnológicas aptas a atender aos requisitos de processamento. Entre as alternativas disponíveis encontram-se equipamentos baseados em processadores Intel Core Ultra, AMD Ryzen e outras plataformas equivalentes.
- 5.8.2. No segmento Intel, encontram-se atualmente equipamentos ultrafinos utilizando processadores da família Core Ultra, inclusive modelos com recursos de aceleração de inteligência artificial por NPU. A existência de configurações com 32 GB de RAM e SSD de 1 TB evidencia que a capacidade pretendida pode ser obtida em equipamentos com características de mobilidade.
- 5.8.3. Como referência de mercado, foram identificados equipamentos como o ASUS Zenbook S14 com Intel Core Ultra 7, o Lenovo Yoga Slim 7i com Core Ultra 7 e 32 GB/1 TB, o Samsung Galaxy Book6 Pro com Ultra 7 e 32 GB/1 TB e o Acer Swift Go com configurações de Core Ultra 7, 32 GB e 1 TB. Esses exemplos são utilizados exclusivamente para demonstrar a diversidade da oferta, não constituindo indicação de marca ou modelo para a contratação.

5.9. Estrutura do mercado fornecedor e competitividade.

- 5.9.1. O mercado fornecedor identificado apresenta estrutura competitiva, caracterizada pela existência de diversos fabricantes, distribuidores, revendedores especializados e integradores de tecnologia capazes de fornecer notebooks de configuração elevada.
- 5.9.2. A cadeia de fornecimento normalmente envolve:
 - a. fabricantes de equipamentos;





- b. distribuidores nacionais;
 - c. distribuidores autorizados;
 - d. revendedores especializados;
 - e. integradores de soluções de tecnologia;
 - f. empresas especializadas em fornecimento corporativo;
 - g. empresas prestadoras de serviços de locação e outsourcing de equipamentos de informática.
- 5.9.3. Essa estrutura amplia as possibilidades de obtenção de propostas e reduz o risco de dependência de um único fornecedor.
- 5.9.4. A competitividade, entretanto, dependerá diretamente da forma como os requisitos forem estabelecidos. Especificações excessivamente restritivas, especialmente aquelas associadas a determinada marca, família de processadores, arquitetura ou característica não essencial, podem reduzir artificialmente o universo de fornecedores.
- 5.9.5. No caso concreto, a diversidade de fabricantes e configurações disponíveis indica que não há, a princípio, limitação estrutural de mercado para o fornecimento dos 5 (cinco) *notebooks* pretendidos.
- 5.10. Conclusão do levantamento de mercado.**
- 5.10.1. O levantamento de mercado demonstrou a existência de ampla oferta de *notebooks* ultrafinos e de alto desempenho no mercado nacional, provenientes de diferentes fabricantes e disponibilizados por diferentes canais de comercialização.
- 5.10.2. Foram identificadas alternativas tecnológicas capazes de atender à necessidade da SECONT, incluindo equipamentos com processadores de alto desempenho das atuais famílias de mercado, memória RAM de elevada capacidade, armazenamento SSD, recursos modernos de segurança e características físicas compatíveis com a necessidade de mobilidade.
- 5.10.3. Também foram identificadas duas formas principais de disponibilização dos equipamentos: aquisição e locação.
- 5.10.4. Para a necessidade específica identificada: 5 (cinco) *notebooks* ultrafinos e de alta capacidade, destinados ao uso institucional continuado da SECONT, a aquisição dos equipamentos mostra-se a alternativa mais adequada e vantajosa, considerando a pequena quantidade demandada, a possibilidade de incorporação dos bens ao patrimônio público, a independência em relação à continuidade de contrato de locação e a existência de ampla oferta competitiva de equipamentos no mercado.
- 5.10.5. Conclui-se, portanto, que não foram identificados impedimentos técnicos ou mercadológicos à contratação de 5 (cinco) *notebooks* ultrafinos de alta capacidade por meio de aquisição, existindo quantidade suficiente de fabricantes e fornecedores capazes de atender aos requisitos pretendidos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

- 6.1. Em atendimento às diretrizes de planejamento das contratações públicas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a precificação preliminar para a aquisição dos 05 (cinco) notebooks destinados à Alta Administração da SECONT.



- 6.2. Ressalta-se que os valores aqui dispostos possuem caráter referencial e consultivo. O objetivo desta estimativa inicial é fornecer ao Ordenador de Despesas uma ordem de grandeza segura e fundamentada acerca do impacto orçamentário da aquisição, subsidiando a tomada de decisão quanto à viabilidade e à conveniência de prosseguimento da demanda. Em momento processual oportuno, após a consolidação do Termo de Referência, o setor administrativo competente da SECONT deverá ampliar e aprofundar essa pesquisa, visando consolidar o preço médio efetivo que balizará a fase externa da licitação.
- 6.3. Para a formulação desta estimativa preliminar, a metodologia adotada consistiu na consulta a contratações similares de outros entes públicos. O levantamento foi fundamentado na emissão de Relatório de Pesquisa de Preços extraído do sistema governamental oficial (Portal *compras.gov.br*) na data de 02/09/2026.
- 6.4. Durante a busca, foram identificadas e analisadas 50 (cinquenta) aquisições de notebooks com características **similares**. Desse universo probatório, foram rigorosamente selecionadas 5 (cinco) contratações para compor a cesta de preços. A seleção dessas amostras específicas justificou-se pela estrita similaridade técnica com o objeto desta demanda, utilizando-se do método de **comparação técnica por analogia**. As contratações paradigmas escolhidas refletem a aquisição de equipamentos que contemplam as características desejáveis de leveza, dimensões reduzidas (fino), longa duração da bateria, tela de alta qualidade e alto desempenho de processamento.
- 6.5. Após o filtro de adequação técnica, 5 (cinco) cotações compuseram a consolidação de preços. Os registros validados para a formação de preço são apresentados na tabela a seguir:

Órgão / Instituição	Data da Cotação	Quantidade	Preço Unitário
CENTRO FEDEDERAL CELSO SUCKOW DA FONSECA	24/08/2026	1	R\$ 14.965,00
PREFEITURA DE ARIQUEMES	21/07/2026	2	R\$ 11.990,00
CAMARA MUNICIPAL DE MARECHAL CANDIDO RONDON	07/05/2026	1	R\$ 17.738,00
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANA	27/01/2026	100	R\$ 13.660,00
COMANDO DO EXERCITO	26/01/2026	20	R\$ 13.783,10

- 6.6. O método de cálculo adotado para a consolidação dos preços foi a Média. Os parâmetros estatísticos aferidos no relatório determinam os seguintes valores:

- Menor preço: R\$ 11.990,00.
- Maior preço: R\$ 17.738,00.
- Média: R\$ 14.427,22.





- Mediana: R\$ 13.783,10.
- Desvio padrão populacional: R\$1.907,57
- Coeficiente de Variação: 13,22%

6.7. Para a aquisição de 5 (cinco) unidades, o valor total estimado para esta aquisição será de **R\$ 72.136,10** (setenta e dois mil cento e trinta e seis reais e dez centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

- 7.1. A solução consiste na aquisição de 5 (cinco) *notebooks* ultrafinos de alto desempenho, destinados exclusivamente aos ocupantes dos cargos de Alta Direção da Secretaria de Estado de Controle e Transparência, a saber: Secretário de Estado de Controle e Transparência; Subsecretário de Estado da Transparência; Subsecretário de Estado de Controle; Subsecretário de Estado da Integridade; e Corregedor-Geral do Estado.
- 7.2. A contratação tem por finalidade disponibilizar à Alta Direção equipamentos modernos, de elevado desempenho computacional, com características de mobilidade e portabilidade compatíveis com a natureza das atividades desempenhadas, proporcionando condições adequadas para acesso aos sistemas institucionais, produção e análise de documentos, participação em reuniões, acompanhamento de informações gerenciais, utilização de ferramentas de produtividade e colaboração e execução das demais atividades relacionadas ao exercício das funções de direção superior.
- 7.3. A solução deverá compreender todo o ciclo de vida dos equipamentos, abrangendo o fornecimento dos notebooks e respectivos acessórios, entrega, conferência, recebimento, garantia, incorporação patrimonial, configuração, integração ao ambiente institucional de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), disponibilização aos respectivos usuários, suporte durante o período de garantia e, ao final da vida útil, a adequada destinação patrimonial e ambiental dos bens.
- 7.4. Em razão da natureza dos usuários finais, a solução deverá privilegiar, além do desempenho, mobilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, autonomia energética, ergonomia e facilidade de utilização, considerando que os equipamentos poderão ser utilizados tanto nas dependências da SECONT quanto em reuniões, compromissos institucionais e outros ambientes relacionados ao exercício das atribuições dos dirigentes.
- 7.5. A solução deverá ser implementada de forma integrada ao ambiente tecnológico existente na SECONT, evitando a criação de infraestrutura paralela e assegurando a observância das políticas institucionais de segurança da informação, gestão de ativos, conectividade e utilização dos recursos computacionais.
- 7.6. A operacionalização e a arquitetura da solução estruturam-se através dos seguintes eixos:

7.6.1. Modelo de Fornecimento e Fluxo Logístico.

- 7.6.1.1. O modelo de contratação será baseado no fornecimento integral de 5 (cinco) *notebooks*, em uma única solução de aquisição, observadas as especificações





técnicas, quantitativos, condições de entrega, garantia e demais requisitos definidos no Termo de Referência.

- 7.6.1.2. A opção pelo fornecimento integral mostra-se adequada ao objeto em razão do quantitativo reduzido e previamente definido, bem como da necessidade de disponibilizar os equipamentos de forma coordenada aos cinco integrantes da Alta Direção.
- 7.6.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeito estado de funcionamento e acompanhados dos acessórios, manuais, documentação e demais componentes necessários à sua utilização, conforme definido no Termo de Referência.
- 7.6.1.4. Considerando que cada equipamento será destinado a um ocupante específico da Alta Direção, deverá ser mantido controle individualizado dos ativos, permitindo sua identificação patrimonial e tecnológica e sua vinculação ao respectivo responsável.
- 7.6.1.5. Eventuais equipamentos que apresentem defeitos, vícios ou desconformidades deverão ser substituídos ou reparados pelo fornecedor, nos termos da garantia e das condições estabelecidas na contratação, de forma a minimizar a indisponibilidade dos recursos utilizados pelos dirigentes.
- 7.6.1.6. Não se prevê a necessidade de constituição de estoque de equipamentos ou peças sobressalentes nas dependências da SECONT, em razão do pequeno quantitativo e da natureza do objeto, devendo eventuais intervenções decorrentes de garantia ser tratadas pelo fornecedor conforme as condições estabelecidas no contrato.

7.6.2. Integração com o Ecossistema de TI Existente.

- 7.6.2.1. Os notebooks serão incorporados ao ecossistema corporativo de TIC utilizado pela SECONT, devendo funcionar de forma compatível com a infraestrutura tecnológica, os sistemas institucionais, os serviços de rede, os mecanismos de autenticação e os controles de segurança existentes.
- 7.6.2.2. A solução deverá permitir que os dirigentes utilizem os equipamentos para acesso aos sistemas e serviços institucionais necessários ao desempenho de suas atribuições, inclusive aqueles utilizados para acompanhamento de informações, elaboração e análise de documentos, comunicação institucional, reuniões virtuais, colaboração e tomada de decisão.
- 7.6.2.3. A integração deverá considerar, conforme aplicável, os seguintes componentes do ambiente tecnológico institucional:
 - a. infraestrutura de rede corporativa;
 - b. redes sem fio institucionais;
 - c. mecanismos de autenticação e controle de acesso;
 - d. sistemas e aplicações corporativas;
 - e. ferramentas de produtividade e colaboração;
 - f. serviços de armazenamento e compartilhamento de arquivos;
 - g. recursos computacionais disponibilizados em ambiente de nuvem;
 - h. mecanismos institucionais de proteção contra códigos maliciosos;
 - i. políticas de atualização de sistemas e aplicativos;
 - j. mecanismos de gestão dos ativos de TIC;
 - k. soluções de segurança da informação adotadas pela SECONT.





- 7.6.2.4. Os equipamentos deverão ser submetidos aos mesmos controles institucionais de segurança aplicáveis aos demais ativos corporativos, observadas eventuais políticas específicas relacionadas ao acesso a informações e sistemas de responsabilidade dos dirigentes.
- 7.6.2.5. A configuração dos *notebooks* deverá observar o princípio do menor privilégio, de modo que o usuário disponha somente dos níveis de acesso necessários ao exercício de suas atribuições, sem que a condição de integrante da Alta Direção implique, por si só, a concessão irrestrita de privilégios técnicos sobre o equipamento ou sobre a infraestrutura de TIC.
- 7.6.2.6. A solução deverá, ainda, possibilitar a aplicação das políticas institucionais de segurança, atualização e administração dos dispositivos, reduzindo riscos relacionados à perda, furto, acesso indevido, códigos maliciosos, exploração de vulnerabilidades e comprometimento de informações institucionais.

7.6.3. A Dinâmica de Implantação e Operação Interna.

- 7.6.3.1. Após o recebimento definitivo, os cinco equipamentos deverão ser submetidos aos procedimentos internos de incorporação, configuração e disponibilização, de acordo com os padrões tecnológicos estabelecidos pela SECONT e pelos responsáveis pela gestão de TIC.
- 7.6.3.2. A implantação deverá compreender, conforme aplicável:
 - a. identificação individual dos equipamentos;
 - b. registro patrimonial;
 - c. registro no inventário de ativos de TIC;
 - d. identificação do responsável pelo equipamento;
 - e. configuração do sistema operacional;
 - f. aplicação das atualizações disponíveis;
 - g. instalação e configuração dos mecanismos de segurança;
 - h. configuração de rede e conectividade;
 - i. configuração dos mecanismos institucionais de autenticação;
 - j. instalação dos aplicativos e sistemas corporativos necessários;
 - k. aplicação das políticas institucionais de segurança;
 - l. realização de testes de funcionamento;
 - m. disponibilização do equipamento ao respectivo dirigente.
- 7.6.3.3. Cada *notebook* deverá ser formalmente associado a um dos cinco cargos de Alta Direção contemplados pela contratação, mantendo-se registro da responsabilidade pelo ativo e de sua localização institucional, sem prejuízo das regras patrimoniais aplicáveis.
- 7.6.3.4. A utilização dos equipamentos poderá ocorrer em diferentes ambientes relacionados ao exercício das atividades funcionais dos dirigentes. Dessa forma, a solução deverá considerar a necessidade de mobilidade institucional, permitindo que os usuários utilizem os equipamentos em reuniões, atividades externas, compromissos institucionais e demais situações em que o acesso aos recursos computacionais seja necessário.
- 7.6.3.5. Essa característica reforça a necessidade de equipamentos ultrafinos e de alto desempenho, uma vez que o requisito de mobilidade não deverá ocorrer em





detrimento da capacidade computacional necessária às atividades da Alta Direção.

- 7.6.3.6. A operação dos equipamentos deverá observar as políticas institucionais de segurança da informação e de utilização dos recursos de TIC. Os usuários deverão utilizar os equipamentos prioritariamente para atividades relacionadas às suas atribuições funcionais, preservando a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações institucionais.
- 7.6.3.7. A manutenção e o atendimento de ocorrências relacionadas a hardware deverão observar as condições de garantia estabelecidas na contratação. Sempre que necessário, a SECONT deverá adotar procedimentos para minimizar a interrupção das atividades dos dirigentes, especialmente quando a indisponibilidade decorrer de defeito de equipamento.
- 7.6.3.8. Ao longo da utilização, os ativos deverão permanecer sujeitos aos processos institucionais de inventário, gestão patrimonial, segurança, manutenção e atualização, permitindo o acompanhamento de seu estado e de seu ciclo de vida.

7.6.4. Diretrizes de Sustentabilidade e Destinação Final.

- 7.6.4.1. A solução deverá observar critérios de sustentabilidade durante todo o ciclo de vida dos equipamentos, desde a aquisição até sua retirada de uso e destinação final.
- 7.6.4.2. Na seleção dos equipamentos deverão ser considerados, quando compatíveis com o objeto e previstos no Termo de Referência, requisitos relacionados à eficiência energética, durabilidade, vida útil, possibilidade de manutenção e atualização e redução da geração de resíduos eletroeletrônicos.
- 7.6.4.3. A característica de equipamento ultrafino, além de atender à necessidade de mobilidade da Alta Direção, deverá ser compatível com uma utilização racional dos recursos.
- 7.6.4.4. Durante a fase de utilização, deverá ser buscada a maximização da vida útil dos notebooks, mediante manutenção adequada, atualização de software e segurança e utilização conforme as recomendações do fabricante e as políticas institucionais.
- 7.6.4.5. Ao final da vida útil, os equipamentos deverão ser submetidos aos procedimentos patrimoniais aplicáveis à Administração Pública, podendo, conforme suas condições de conservação e funcionamento, ser destinados à reutilização, redistribuição, alienação ou outra modalidade de destinação patrimonial legalmente admitida.
- 7.6.4.6. Quando não houver possibilidade de reaproveitamento ou reutilização, os equipamentos deverão receber destinação ambientalmente adequada, especialmente em razão de sua natureza de resíduos eletroeletrônicos.
- 7.6.4.7. Antes de qualquer transferência, reutilização, alienação, descarte ou encaminhamento para destinação final, deverão ser adotados procedimentos de eliminação segura das informações armazenadas nos dispositivos, observando-





se as políticas de segurança da informação e os procedimentos institucionais aplicáveis.

- 7.6.4.8. Essa etapa é particularmente relevante no caso dos equipamentos destinados à Alta Direção, tendo em vista a possibilidade de armazenamento local de documentos, informações administrativas, comunicações institucionais e outros conteúdos relacionados ao exercício das funções dos dirigentes.
- 7.6.4.9. Assim, a destinação final deverá conciliar três dimensões:
 - a. a preservação do patrimônio público, mediante aproveitamento dos equipamentos enquanto tecnicamente viáveis;
 - b. a proteção das informações institucionais, mediante eliminação segura dos dados antes da transferência ou descarte;
 - c. a proteção ambiental, mediante encaminhamento dos resíduos eletroeletrônicos para destinação adequada.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

- 8.1. A Lei nº 14.133/2021 estabelece o parcelamento do objeto como regra nas contratações públicas, com o intuito de ampliar a competitividade e a participação de micro e pequenas empresas, desde que essa divisão seja técnica e economicamente viável.
- 8.2. Contudo, após análise da natureza dos bens, do quantitativo (5 *notebooks*) e do impacto no ambiente tecnológico da Secretaria de Controle e Transparência (SECONT), conclui-se pela inviabilidade e não recomendação do parcelamento das quantidades demandadas em lotes menores ou em múltiplas etapas de aquisição.
- 8.3. A decisão técnica de realizar a contratação de forma integral, em etapa única e sem o fracionamento das cotas, fundamenta-se nos seguintes critérios:
 - a. Preservação da escala de aquisição: O volume total estimado para esta contratação (aproximadamente R\$ 72.136,10) é considerado de pequeno a médio porte para o mercado distribuidor de Tecnologia da Informação. A divisão desses quantitativos em parcelas menores desestimularia a participação de grandes distribuidores e revendedores, resultando na elevação do custo unitário dos equipamentos.
 - b. Padronização do parque tecnológico: A aquisição parcelada em diferentes momentos ou em lotes fracionados abre margem para que a SECONT receba equipamentos de marcas, modelos e lotes de fabricação distintos ao longo do ano. A ausência de padronização gera um ambiente heterogêneo (parque misto), o que sobrecarrega a Gerência de Tecnologia da Informação.
 - c. Custo operacional e administrativo (racionalização): O custo administrativo interno para a instrução, tramitação, publicação e execução de múltiplos processos licitatórios (ou o gerenciamento de múltiplos contratos e atas oriundas de um parcelamento excessivo) superaria os eventuais benefícios econômicos da divisão. A aquisição unificada consagra o princípio da eficiência, reduzindo o dispêndio de horas de trabalho dos pregoeiros, pareceristas e fiscais de contrato.





- d. Mitigação de conflitos e equidade interna: A entrega unificada e imediata garante que todos os usuários recebam os equipamentos simultaneamente. O parcelamento poderia gerar um cenário onde parte dos servidores atuaria com equipamentos novos, enquanto outra parcela continuaria operando com equipamentos antigos.
- 8.4. Diante do exposto, atesta-se que o parcelamento das quantidades em quotas ou lotes menores é técnica e economicamente desvantajoso. A contratação deverá ocorrer em um único certame licitatório.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.

- 9.1. A contratação de 5 (cinco) *notebooks* ultrafinos de alto desempenho tem como resultado pretendido prover a Alta Direção da Secretaria de Estado de Controle e Transparência de recursos computacionais adequados ao desempenho de suas atribuições institucionais, assegurando mobilidade, disponibilidade, desempenho, segurança e continuidade das atividades administrativas e estratégicas.
- 9.2. Os equipamentos serão destinados individualmente ao Secretário de Estado de Controle e Transparência, Subsecretário de Estado da Transparência, Subsecretário de Estado de Controle, Subsecretário de Estado da Integridade e Corregedor-Geral do Estado, considerando a natureza estratégica das funções exercidas e a necessidade de disponibilidade de recursos tecnológicos compatíveis com as atividades de direção, coordenação, supervisão, análise e tomada de decisão.
- 9.3. Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

9.3.1. Disponibilização de recursos computacionais adequados à Alta Direção.

- 9.3.1.1. Disponibilizar a cada integrante da Alta Direção um equipamento corporativo com capacidade de processamento compatível com a utilização simultânea de sistemas institucionais, aplicações corporativas, ferramentas de produtividade, videoconferência, documentos e demais recursos digitais necessários ao exercício das atribuições funcionais.
- 9.3.1.2. Busca-se, dessa forma, reduzir limitações decorrentes de equipamentos com capacidade computacional insuficiente ou inadequada às demandas atuais de trabalho.
- 9.3.1.3. Resultado esperado: 100% dos cinco integrantes da Alta Direção contemplados com equipamento corporativo compatível com os requisitos técnicos definidos na contratação.

9.3.2. Ampliação da mobilidade institucional.





- 9.3.2.1. Proporcionar aos dirigentes equipamentos ultrafinos, leves e de elevado desempenho, permitindo a continuidade das atividades institucionais em diferentes ambientes de trabalho.
- 9.3.2.2. A mobilidade deverá possibilitar o acesso aos recursos computacionais necessários durante reuniões, compromissos institucionais, atividades externas, deslocamentos e outras situações em que a utilização de equipamentos portáteis seja necessária.
- 9.3.2.3. Resultado esperado: disponibilidade de equipamento portátil individual para os cinco integrantes da Alta Direção, reduzindo a dependência de estações de trabalho fixas para atividades que demandem mobilidade.

9.3.3. Aumento da disponibilidade e continuidade das atividades

- 9.3.3.1. Assegurar que os dirigentes disponham de equipamentos próprios e permanentemente associados às suas atividades funcionais, reduzindo a necessidade de compartilhamento ou utilização de equipamentos eventualmente disponíveis em outros setores.
- 9.3.3.2. A disponibilização individualizada deverá contribuir para a continuidade das atividades de direção e assessoramento, especialmente em situações nas quais os usuários necessitem trabalhar fora de seus postos habituais.
- 9.3.3.3. Resultado esperado: redução da indisponibilidade decorrente da ausência de equipamento adequado para os usuários contemplados pela contratação.

9.3.4. Melhoria da produtividade dos usuários

- 9.3.4.1. Disponibilizar equipamentos capazes de suportar, de maneira simultânea e eficiente, diferentes aplicações e recursos computacionais utilizados pelos dirigentes, reduzindo ocorrências relacionadas a lentidão, travamentos, incompatibilidades ou limitações de processamento.
- 9.3.4.2. O resultado pretendido é proporcionar melhores condições para atividades como:
 - a. elaboração, leitura e análise de documentos;
 - b. utilização de sistemas corporativos;
 - c. análise de informações e dados;
 - d. utilização de ferramentas de produtividade;
 - e. participação em reuniões virtuais;
 - f. comunicação e colaboração institucional;
 - g. acesso a serviços e aplicações em nuvem;
 - h. acompanhamento de informações gerenciais;
 - i. elaboração de manifestações, despachos, relatórios e demais documentos institucionais.





9.3.4.3. Resultado esperado: melhoria das condições de execução das atividades digitais dos usuários, mediante disponibilidade de equipamentos compatíveis com as demandas computacionais previstas.

9.3.5. Melhoria da segurança dos recursos computacionais utilizados pela Alta Direção.

9.3.5.1. Disponibilizar equipamentos corporativos passíveis de serem integrados aos mecanismos institucionais de segurança da informação, controle de acesso, atualização e gerenciamento de ativos de TIC.

9.3.5.2. A utilização de equipamentos padronizados e incorporados ao ambiente institucional permitirá aplicar as políticas de segurança estabelecidas pela Administração, reduzindo riscos associados à utilização de dispositivos inadequados, desatualizados ou não gerenciados institucionalmente.

9.3.5.3. Resultado esperado: 100% dos equipamentos incorporados aos mecanismos institucionais de segurança e gestão de ativos aplicáveis ao ambiente da SECONT.

9.3.6. Padronização e racionalização do parque computacional.

9.3.6.1. Promover a padronização dos equipamentos destinados à Alta Direção, facilitando os procedimentos de configuração, suporte, manutenção, inventário, atualização e gestão patrimonial.

9.3.6.2. A padronização também deverá contribuir para reduzir a complexidade operacional associada à manutenção de diferentes configurações de hardware e software.

9.3.6.3. Resultado esperado: os cinco equipamentos adquiridos deverão possuir configuração padronizada ou tecnicamente equivalente, permitindo tratamento uniforme pela área responsável pela gestão de TIC.

9.3.7. Redução de riscos de indisponibilidade tecnológica.

9.3.7.1. A aquisição deverá contribuir para reduzir os riscos associados à utilização de equipamentos que não apresentem capacidade, confiabilidade ou características adequadas às necessidades atuais dos dirigentes.

9.3.7.2. A disponibilidade de equipamentos novos e sujeitos às condições de garantia deverá proporcionar maior previsibilidade quanto à continuidade das atividades e permitir o acionamento do fornecedor em caso de falhas cobertas pela contratação.





9.3.7.3. Resultado esperado: redução das ocorrências de indisponibilidade relacionadas a falhas ou limitações dos equipamentos utilizados pela Alta Direção.

9.3.8. Melhor aproveitamento da infraestrutura tecnológica existente.

9.3.8.1. Os novos *notebooks* deverão ser integrados ao ecossistema de TIC já existente na SECONT, utilizando a infraestrutura institucional de rede, autenticação, segurança, sistemas corporativos, serviços de armazenamento, ferramentas de colaboração e demais recursos disponíveis.

9.3.8.2. Com isso, pretende-se evitar a necessidade de implantação de infraestrutura tecnológica específica para os equipamentos adquiridos.

9.3.8.3. Resultado esperado: utilização da infraestrutura tecnológica existente, sem necessidade de criação de ambiente paralelo exclusivamente para atender à contratação.

9.3.9. Economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

9.3.9.1. A contratação deverá proporcionar o atendimento da necessidade identificada mediante aquisição de quantidade estritamente correspondente ao número de integrantes da Alta Direção contemplados, evitando aquisição superior à demanda efetivamente dimensionada.

9.3.9.2. O quantitativo de cinco equipamentos decorre da correspondência direta entre os equipamentos pretendidos e os cinco cargos definidos como público-alvo da solução.

9.3.9.3. Busca-se, assim, compatibilizar o investimento público com a necessidade institucional, evitando tanto a insuficiência de equipamentos quanto a aquisição de unidades excedentes.

9.3.9.4. Resultado esperado: aquisição de exatamente 5 (cinco) equipamentos, correspondentes aos cinco usuários institucionais definidos, com utilização efetiva dos bens durante seu ciclo de vida.

9.3.10. Sustentabilidade e aproveitamento do ciclo de vida dos ativos.

9.3.10.1. A contratação deverá considerar não apenas o fornecimento inicial dos equipamentos, mas também sua durabilidade, eficiência energética, manutenção, atualização, vida útil e destinação ao final do ciclo de utilização.

9.3.10.2. Pretende-se maximizar o aproveitamento dos bens públicos, evitando substituições prematuras e, quando tecnicamente possível, permitindo o reaproveitamento dos equipamentos após sua retirada da utilização pela Alta Direção.





9.3.10.3. Ao final da vida útil, deverão ser observados os procedimentos patrimoniais e ambientais aplicáveis, incluindo a destinação adequada de resíduos eletroeletrônicos e a eliminação segura de informações institucionais eventualmente armazenadas nos dispositivos.

9.3.10.4. Resultado esperado: maximização da vida útil dos equipamentos e destinação patrimonial e ambientalmente adequada ao final de sua utilização.

9.3.11. Indicadores de acompanhamento dos resultados.

9.3.11.1. Para conferir maior objetividade ao demonstrativo, os resultados pretendidos poderão ser acompanhados por indicadores como os seguintes:

Resultado pretendido	Indicador	Meta
Atendimento da Alta Direção	Percentual de dirigentes contemplados com equipamento	100% (5/5)
Disponibilização dos equipamentos	Percentual de equipamentos entregues em conformidade	100% (5/5)
Integração ao ambiente institucional	Equipamentos incorporados ao ambiente de TIC	100% (5/5)
Gestão patrimonial	Equipamentos devidamente registrados	100% (5/5)
Segurança	Equipamentos submetidos às políticas institucionais aplicáveis	100% (5/5)
Padronização	Equipamentos configurados conforme padrão institucional	100% (5/5)
Utilização	Equipamentos efetivamente disponibilizados aos usuários designados	100% (5/5)
Garantia	Equipamentos cobertos pelas condições de garantia contratadas	100% (5/5)





Sustentabilidade	Equipamentos destinados conforme procedimentos patrimoniais e ambientais ao final da vida útil	100%
------------------	--	------

9.3.12. Síntese dos resultados pretendidos.

- 9.3.12.1. Em síntese, a contratação pretende assegurar à Alta Direção da SECONT condições tecnológicas adequadas para o desempenho de suas atribuições, mediante a disponibilização de equipamentos corporativos modernos, de alto desempenho e com características de mobilidade, integrados ao ambiente institucional de TIC.
- 9.3.12.2. Espera-se que a solução resulte em maior disponibilidade e mobilidade dos recursos computacionais, melhoria das condições de produtividade, redução de limitações decorrentes de equipamentos inadequados, fortalecimento dos controles de segurança, padronização dos ativos, continuidade das atividades institucionais e melhor aproveitamento dos recursos públicos investidos.
- 9.3.12.3. O resultado final esperado é que os cinco integrantes da Alta Direção contemplados pela contratação disponham de equipamentos individualizados, adequados às suas necessidades funcionais e devidamente integrados ao ambiente tecnológico da SECONT, permitindo o desempenho de suas atividades com maior eficiência, segurança e mobilidade, durante todo o ciclo de vida dos ativos.

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

- 10.1. Considerando as características da solução pretendida, conclui-se que não são necessárias providências adicionais ou extraordinárias a serem adotadas pela SECONT previamente à celebração do contrato.
- 10.2. A conclusão decorre da natureza do objeto, que consiste na aquisição de bens de tecnologia da informação de uso corporativo, disponíveis no mercado e destinados à incorporação ao parque computacional já existente, não demandando a implantação de infraestrutura física ou tecnológica específica para sua utilização.
- 10.3. Os equipamentos serão integrados à infraestrutura de TIC já disponível na SECONT, incluindo os recursos institucionais de conectividade, autenticação, segurança, sistemas corporativos e demais serviços tecnológicos existentes. Dessa forma, não se identifica necessidade de adequação prévia de instalações físicas, redes de comunicação, infraestrutura elétrica ou sistemas corporativos exclusivamente em razão da contratação.
- 10.4. Também não se verifica necessidade de contratação prévia de serviços especializados, capacitação específica dos usuários ou alteração de processos





organizacionais para viabilizar a utilização dos equipamentos. Os *notebooks* possuem natureza de equipamentos de uso convencional e deverão ser configurados pela área responsável pela gestão de TIC segundo os padrões institucionais já adotados pela SECONT.

- 10.5. As providências relacionadas à configuração, aplicação das políticas de segurança, instalação de sistemas e aplicativos, incorporação patrimonial, identificação dos ativos e disponibilização aos respectivos usuários constituem atividades ordinárias de implantação e gestão dos ativos de TIC e poderão ser realizadas após o recebimento dos equipamentos, não configurando condição prévia para a celebração do contrato.
- 10.6. Da mesma forma, considerando o quantitativo reduzido de 5 (cinco) unidades e a destinação previamente definida para os integrantes da Alta Direção, não se faz necessária a realização de remanejamento significativo de infraestrutura, reorganização física de ambientes ou preparação de estoque de equipamentos e peças.
- 10.7. Assim, não há providências administrativas, técnicas, físicas, tecnológicas, organizacionais ou de capacitação que precisem ser executadas previamente à celebração do contrato como condição específica para viabilizar a contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES.

- 11.1. Não há, na SECONT, contratações correlatas ou interdependentes com a contratação definida neste Estudo Técnico Preliminar, bem como não há disponibilidade de contratação corporativa disponível para os bens pretendidos.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS.

- 12.1. A aquisição de **5 (cinco) notebooks ultrafinos de alto desempenho** apresenta impactos ambientais associados principalmente ao **ciclo de vida dos equipamentos eletroeletrônicos**, abrangendo a fabricação, o transporte, o consumo de energia, a manutenção e, especialmente, a geração de resíduos eletroeletrônicos ao final de sua utilização.
- 12.2. Em observância aos princípios de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas e às disposições da **Lei nº 14.133/2021**, a análise ambiental deverá considerar não apenas o momento da aquisição, mas o **ciclo de vida do objeto**, buscando compatibilizar o atendimento da necessidade administrativa com a redução dos impactos ambientais.





12.3. Consumo de recursos naturais e geração de impactos na fabricação.

- 12.3.1. A fabricação de *notebooks* demanda a utilização de matérias-primas, componentes eletrônicos, metais, plásticos, minerais e outros recursos naturais, além de energia e água nos processos industriais. Trata-se de impacto predominantemente associado à etapa de produção do equipamento, sobre a qual a Administração possui capacidade limitada de intervenção direta.
- 12.3.2. Como medida mitigadora, deverá ser priorizada a aquisição de equipamentos com vida útil adequada, qualidade construtiva e disponibilidade de suporte, atualizações e manutenção, de modo a reduzir a necessidade de substituições prematuras.
- 12.3.3. A definição do quantitativo em 5 (cinco) unidades, correspondente exatamente ao número de integrantes da Alta Direção contemplados pela contratação, também contribui para evitar a aquisição de equipamentos em quantidade superior à necessidade institucional identificada.
- 12.3.4. Medidas mitigadoras:
 - a. aquisição de quantidade estritamente necessária ao atendimento da demanda;
 - b. priorização de equipamentos com maior durabilidade e vida útil;
 - c. consideração da disponibilidade de suporte e atualizações pelo fabricante;
 - d. preferência, quando tecnicamente aplicável e sem prejuízo à competitividade, por equipamentos que atendam a requisitos reconhecidos de eficiência energética e sustentabilidade ambiental.

12.4. Consumo de energia elétrica.

- 12.4.1. Durante a fase de utilização, os *notebooks* demandarão energia elétrica para carregamento das baterias e funcionamento. Embora o consumo individual de um *notebook* seja relativamente reduzido, a eficiência energética constitui aspecto relevante na avaliação do ciclo de vida do equipamento.
- 12.4.2. A característica de mobilidade dos *notebooks* poderá, inclusive, favorecer o uso racional de energia, uma vez que os equipamentos utilizam baterias recarregáveis e não permanecem necessariamente conectados à rede elétrica durante todo o período de utilização.
- 12.4.3. Medidas mitigadoras:
 - a. priorização de equipamentos com eficiência energética compatível com sua categoria;
 - b. utilização de recursos de gerenciamento de energia disponíveis no sistema operacional;
 - c. configuração de suspensão e hibernação automática quando o equipamento permanecer inativo;
 - d. orientação aos usuários quanto ao desligamento ou suspensão do equipamento quando não estiver em utilização por períodos prolongados;
 - e. manutenção adequada dos equipamentos, de modo a preservar seu desempenho e eficiência ao longo da vida útil.





12.5. Geração de resíduos de embalagens.

- 12.5.1. A entrega dos equipamentos poderá gerar resíduos decorrentes das embalagens utilizadas para acondicionamento e proteção dos notebooks, incluindo papel, papelão, plásticos, espumas e outros materiais.
- 12.5.2. Esse impacto poderá ser mitigado mediante a adoção de práticas de racionalização das embalagens e adequada segregação dos resíduos, evitando seu descarte juntamente com resíduos comuns quando houver possibilidade de reciclagem ou reaproveitamento.
- 12.5.3. Medidas mitigadoras:
 - a. priorização, quando disponível no mercado e compatível com o objeto, de embalagens recicláveis ou constituídas por materiais reciclados;
 - b. redução de embalagens excessivas ou desnecessárias;
 - c. separação dos materiais recicláveis gerados no recebimento;
 - d. encaminhamento dos resíduos para os sistemas de coleta e reciclagem disponíveis na Administração;
 - e. descarte adequado dos materiais que não apresentem possibilidade de reaproveitamento ou reciclagem.

12.6. Geração de resíduos eletroeletrônicos.

- 12.6.1. O principal impacto ambiental associado ao final do ciclo de vida dos notebooks será a geração de resíduos eletroeletrônicos, que podem conter componentes e materiais que exigem tratamento e destinação adequados.
- 12.6.2. Os equipamentos não deverão ser descartados como resíduos sólidos comuns. Ao final de sua vida útil, deverão ser submetidos aos procedimentos patrimoniais aplicáveis e, quando caracterizados como resíduos, encaminhados para reutilização, reaproveitamento, reciclagem ou outra forma de destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação e os procedimentos institucionais pertinentes.
- 12.6.3. Medidas mitigadoras:
 - a. maximização da vida útil dos equipamentos;
 - b. manutenção e atualização dos dispositivos enquanto tecnicamente viáveis;
 - c. avaliação da possibilidade de redistribuição ou reaproveitamento dos equipamentos após sua retirada da utilização pela Alta Direção;
 - d. observância dos procedimentos patrimoniais para desfazimento dos bens;
 - e. encaminhamento dos resíduos eletroeletrônicos a sistemas ou entidades aptas à destinação ambientalmente adequada;
 - f. vedação ao descarte dos equipamentos em lixo comum.

12.7. Risco de descarte inadequado de baterias e componentes.

- 12.7.1. Os notebooks possuem baterias recarregáveis e componentes eletrônicos que demandam cuidados específicos quando atingem o final de sua vida útil. O descarte inadequado desses componentes pode ocasionar impactos ambientais e desperdício de materiais passíveis de recuperação.
- 12.7.2. Como medida mitigadora, a Administração deverá observar procedimentos específicos para o recolhimento, armazenamento temporário e destinação adequada de baterias e demais componentes eletroeletrônicos, conforme as normas ambientais e os procedimentos internos aplicáveis.



12.7.3. Medidas mitigadoras:

- a. não descarte de baterias e componentes eletrônicos junto aos resíduos comuns;
- b. encaminhamento para sistemas de logística reversa ou destinação ambientalmente adequada, quando aplicável;
- c. observância das orientações do fabricante e da legislação ambiental pertinente;
- d. armazenamento adequado dos componentes até sua destinação.

12.8. Conclusão.

12.8.1. Diante da natureza e do quantitativo da contratação, não se identificam impactos ambientais de elevada magnitude decorrentes diretamente da utilização dos cinco *notebooks*. Os principais impactos concentram-se nas etapas de fabricação, consumo energético, transporte e, sobretudo, na geração e destinação de resíduos eletroeletrônicos ao final do ciclo de vida.

12.8.2. As medidas mitigadoras propostas são compatíveis com a natureza do objeto, proporcionais ao seu porte e passíveis de implementação pela Administração, sem comprometer a competitividade da contratação ou impor exigências desnecessárias ao mercado.

12.8.3. A estratégia ambiental deverá, portanto, priorizar a aquisição da quantidade estritamente necessária, a escolha de equipamentos com vida útil adequada e eficiência energética, a utilização racional dos recursos, a manutenção e o reaproveitamento dos ativos e, ao final, sua destinação patrimonial e ambientalmente adequada, incluindo a eliminação segura dos dados institucionais antes do desfazimento.

12.8.4. Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com uma abordagem de sustentabilidade baseada no ciclo de vida do objeto, conciliando o atendimento da necessidade da Alta Direção da SECONT com a prevenção e mitigação dos impactos ambientais associados aos equipamentos de tecnologia da informação.

13. ANÁLISE E MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO.

RISCO 1: Especificação técnica inadequada ou excessivamente restritiva.			
Probabilidade de ocorrência:	☐ Alta ☒ Média ☐ Baixa		
Impacto:	☒ Alto ☐ Médio ☐ Baixo		
Fase Impactada:	☒ Fase Interna ☐ Fase Externa ☐ Gestão do Contrato		



Identificação dos Danos

A elaboração de especificações técnicas inadequadas, insuficientes ou excessivamente restritivas pode resultar na aquisição de equipamentos que não atendam às necessidades de desempenho, mobilidade, segurança e produtividade da Alta Direção. Da mesma forma, requisitos desnecessariamente específicos podem restringir a competitividade, reduzir o número de potenciais fornecedores, elevar os preços ou até mesmo conduzir à licitação deserta ou fracassada.

Ações Preventivas

Responsável

- realizar levantamento de mercado previamente à definição das especificações;
- estabelecer requisitos técnicos vinculados às necessidades efetivamente identificadas;
- evitar especificações direcionadas a fabricante ou modelo específico, salvo justificativa legal e técnica;
- verificar a disponibilidade dos requisitos no mercado;
- dimensionar adequadamente processador, memória, armazenamento, tela, conectividade, autonomia e demais características;
- promover revisão técnica das especificações antes da publicação do edital.

GTIC

Ações de Contingência

Responsável

- revisar as especificações que tenham se mostrado incompatíveis com a realidade do mercado;
- promover os ajustes necessários no instrumento convocatório, observados os procedimentos legais;
- caso a contratação seja deserta ou fracassada, reavaliar os requisitos e realizar novo procedimento, quando cabível.

GTIC e GTA

RISCO 2: Estimativa de preços incompatível com os valores praticados no mercado.

Probabilidade
ocorrência:

de

☐ Alta

☒ Média

☐ Baixa

Impacto:

☒ Alto

☐ Médio

☐ Baixo





Fase Impactada:	☒ Fase Interna ☐ Fase Externa ☐ Gestão do Contrato
Identificação dos Danos	
Uma estimativa de preços inadequada pode resultar em orçamento superestimado ou subestimado. No segundo caso, poderá inviabilizar a contratação ou resultar em licitação fracassada; no primeiro, poderá comprometer a economicidade da contratação.	
Ações Preventivas	Responsável
a. realizar pesquisa de preços conforme os procedimentos aplicáveis; b. utilizar fontes diversificadas e compatíveis com o objeto; c. considerar equipamentos com especificações equivalentes; d. analisar criticamente valores discrepantes; e. utilizar metodologia adequada para tratamento dos preços coletados; f. verificar a atualidade das referências de mercado.	GTIC
Ações de Contingência	Responsável
a. revisar a estimativa caso os preços apresentados pelos fornecedores demonstrem incompatibilidade relevante; b. atualizar a pesquisa de preços quando necessário; c. avaliar a necessidade de adequação das especificações ou do orçamento estimado.	GTIC e GTA

RISCO 3: Licitação deserta ou fracassada.	
Probabilidade de ocorrência:	☐ Alta ☐ Média ☒ Baixa
Impacto:	☒ Alto ☐ Médio ☐ Baixo
Fase Impactada:	☐ Fase Interna ☒ Fase Externa ☐ Gestão do Contrato
Identificação dos Danos	





A ausência de propostas válidas ou a desclassificação/inabilitação dos participantes poderá impedir a contratação dos equipamentos, postergando o atendimento da necessidade da Alta Direção e exigindo a realização de novo procedimento.

Ações Preventivas	Responsável
a. realizar adequado levantamento de mercado; b. estabelecer especificações compatíveis com produtos disponíveis comercialmente; c. evitar exigências de habilitação ou especificações desnecessariamente restritivas; d. estabelecer condições de fornecimento razoáveis e compatíveis com o mercado; e. realizar análise jurídica e técnica do instrumento convocatório antes da publicação.	GTIC
Ações de Contingência	Responsável
a. analisar as causas da ausência ou desclassificação das propostas; b. revisar, se necessário, as especificações e condições da contratação; c. promover novo procedimento de contratação, observada a legislação aplicável; d. avaliar eventual adoção de procedimento legalmente cabível para contratação direta, quando presentes os respectivos pressupostos.	GTIC e GTA

RISCO 4: Entrega de equipamentos em desacordo com as especificações.

Probabilidade de ocorrência:	☐ Alta ☒ Média ☐ Baixa
Impacto:	☒ Alto ☐ Médio ☐ Baixo
Fase Impactada:	☐ Fase Interna ☐ Fase Externa ☒ Gestão do Contrato

Identificação dos Danos

O fornecedor poderá entregar equipamentos com configuração, características, acessórios ou desempenho diferentes daqueles estabelecidos na contratação, comprometendo o atendimento da necessidade e podendo gerar custos e atrasos.





Ações Preventivas	Responsável
a. estabelecer especificações objetivas e verificáveis; b. exigir documentação técnica dos equipamentos quando pertinente; c. definir critérios claros de recebimento; d. realizar conferência quantitativa e qualitativa; e. designar formalmente responsáveis pelo recebimento e fiscalização; f. verificar os equipamentos antes do recebimento definitivo.	GTIC
Ações de Contingência	Responsável
a. rejeitar equipamentos desconformes; b. registrar formalmente a ocorrência; c. solicitar substituição ou correção pelo fornecedor; d. aplicar as medidas administrativas e sanções previstas, quando cabíveis; e. somente efetivar o recebimento definitivo após a comprovação da conformidade.	GTIC e GTA

RISCO 5: Atraso na entrega dos equipamentos.	
Probabilidade de ocorrência:	☐ Alta ☒ Média ☐ Baixa
Impacto:	☐ Alto ☒ Médio ☐ Baixo
Fase Impactada:	☐ Fase Interna ☐ Fase Externa ☒ Gestão do Contrato
Identificação dos Danos	
O atraso poderá postergar a disponibilização dos equipamentos aos cinco integrantes da Alta Direção, mantendo a situação que motivou a contratação e podendo comprometer atividades que dependam de equipamentos adequados e de mobilidade.	
Ações Preventivas	Responsável
a. estabelecer prazo de entrega compatível com o mercado; b. acompanhar o cumprimento do cronograma; c. manter comunicação formal com o fornecedor;	GTIC





RISCO 5: Atraso na entrega dos equipamentos.

- d. definir claramente as obrigações e consequências decorrentes do atraso;
- e. acompanhar antecipadamente situações que possam comprometer o prazo.

Ações de Contingência

Responsável

- a. notificar formalmente o fornecedor;
- b. exigir justificativa e regularização da entrega;
- c. avaliar a aplicação das medidas previstas no contrato;
- d. aplicar sanções administrativas quando configurada hipótese de responsabilidade do contratado;
- e. adotar, quando necessário e juridicamente cabível, medidas para assegurar a continuidade das atividades até a entrega.

GTA

RISCO 6: Indisponibilidade de determinado modelo após a contratação.

Probabilidade de ocorrência:

☐ Alta ☒ Média ☐ Baixa

Impacto:

☐ Alto ☒ Médio ☐ Baixo

Fase Impactada:

☐ Fase Interna ☐ Fase Externa ☒ Gestão do Contrato

Identificação dos Danos

Alterações de linha de produção, descontinuação de modelo ou indisponibilidade comercial podem dificultar o fornecimento do equipamento originalmente especificado.

Ações Preventivas

Responsável

- a. especificar o objeto prioritariamente por requisitos e características técnicas;
- b. evitar dependência desnecessária de modelo específico;
- c. prever critérios objetivos para eventual substituição por equipamento equivalente ou superior, quando juridicamente admissível;
- d. realizar levantamento de mercado antes da contratação.

GTIC





Ações de Contingência	Responsável
a. avaliar tecnicamente eventual equipamento substituto; b. verificar sua equivalência ou superioridade em relação aos requisitos contratados; c. formalizar a solução pelos instrumentos administrativos adequados, quando permitida; d. rejeitar substituição que implique redução de qualidade ou descumprimento do objeto.	GTIC e GTA

RISCO 7: Falha na fiscalização e no recebimento dos equipamentos.	
Probabilidade de ocorrência:	☐ Alta ☐ Média ☒ Baixa
Impacto:	☒ Alto ☐ Médio ☐ Baixo
Fase Impactada:	☐ Fase Interna ☐ Fase Externa ☒ Gestão do Contrato
Identificação dos Danos	
A ausência de fiscalização adequada poderá resultar no aceite de equipamentos desconformes, dificultar a identificação de falhas e reduzir a capacidade da Administração de exigir o cumprimento das obrigações contratuais.	
Ações Preventivas	Responsável
a. designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização; b. estabelecer critérios objetivos de recebimento; c. utilizar checklist de conferência; d. registrar ocorrências e evidências da fiscalização; e. verificar quantitativos, especificações, acessórios e documentação; f. somente realizar o recebimento definitivo após a verificação da conformidade.	GTIC
Ações de Contingência	Responsável
a. realizar nova inspeção técnica; b. registrar formalmente a desconformidade; c. exigir correção ou substituição; d. adotar as medidas administrativas previstas no contrato;	GTIC e GTA





e. promover a responsabilização do fornecedor quando cabível.	
---	--

14. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS DO CONTRATO.

- 14.1. A **matriz de alocação de riscos** consiste no instrumento destinado a estabelecer a distribuição objetiva de riscos previstos e presumíveis entre a Administração e o contratado, considerando a natureza do risco, a parte que possui melhores condições para gerenciá-lo e os encargos atribuídos a cada contratante.
- 14.2. A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a matriz de alocação de riscos **poderá** identificar riscos contratuais previstos e presumíveis e alocá-los entre contratante e contratado. A mesma Lei estabelece tratamento específico e obrigatório para determinadas hipóteses, notadamente nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto e nos regimes de contratação integrada e semi-integrada.
- 14.3. Diante das características do objeto e do regime de contratação pretendido, a elaboração de Matriz de Alocação de Riscos **não constitui item obrigatório para a presente contratação**, uma vez que:
- o objeto consiste na aquisição de 5 (cinco) notebooks, e não em obra ou serviço de engenharia;
 - não se caracteriza como obra, serviço ou fornecimento de grande vulto;
 - não serão adotados os regimes de contratação integrada ou semi-integrada;
 - não há complexidade de execução ou indefinição tecnológica que justifique a transferência ou compartilhamento estruturado de riscos mediante matriz específica;
 - os riscos ordinários e previsíveis poderão ser adequadamente disciplinados nas cláusulas do Termo de Referência e do contrato;
 - a contratação apresenta objeto determinado, quantitativo reduzido e requisitos técnicos previamente estabelecidos.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO.

- 15.1. Por tudo exposto no presente Estudo Técnico Preliminar, declaramos a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da aquisição pretendida.





ANEXO II – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

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

1.1.1. Habilitação jurídica.

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

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

1.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

1.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

1.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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



- 1.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.1.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

- 1.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 1.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 1.1.2.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 1.1.2.2.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 1.1.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- 1.1.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);
- 1.1.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;
- 1.1.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 1.1.2.7 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- 1.1.2.8 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial





executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

- 1.1.2.9 Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:
 - 1.1.2.9.1 A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.
 - 1.1.2.9.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 1.1.2.9.3 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.
 - 1.1.2.9.4 Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.
 - 1.1.2.9.5 Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.
 - 1.1.2.9.6 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.
 - 1.1.2.9.7 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.1.3 Habilitação econômico-financeira.

- 1.1.3.2 **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;
- 1.1.3.3 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;





- 1.1.3.4 Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.
- 1.1.3.5 Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) do último exercício social, comprovando:
- 1.1.3.6 Índices de Liquidez Geral (**ILG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência Geral (**ISG**) iguais ou superiores a 1 (um).

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

- 1.1.3.6.1 Quando qualquer dos índices for inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 1.1.3.7 Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.
- 1.1.3.8 Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.
- 1.1.3.9 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 1.1.3.10 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.





- 1.1.3.11 No caso de consórcio, se admitida a sua participação no edital, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.
- 1.1.4 Da comprovação da condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas.**
- 1.1.4.2 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e reproduzidos neste Edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.
- 1.1.4.3 Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:
- 1.1.4.3.1 Comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido no site web do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>) ou no site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.
- 1.1.4.3.2 Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.
- 1.1.4.4 Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:
- 1.1.4.4.1 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06.
- 1.1.4.4.2 Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06.
- 1.1.4.5 Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.





ANEXO III – MODELOS DO EDITAL

ANEXO III.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

<Local e data da proposta>

PROPOSTA Nº <Número e ano da proposta>

Empresa: <Razão social da empresa>

À SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA.

Prezados senhores (as),

Segue proposta para fornecimento dos serviços abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Notebooks ultrafinos de alto desempenho	UN	5	<R\$ 0,00>	<R\$ 0,00>

- Valor total de <R\$ 0,00> (<informar valor por extenso>).

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem a única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

<Assinatura digital do representante da empresa>



(Local), _____ de _____ de _____.

(Nome do representante e assinatura)





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
COMISSÃO DE ATIVIDADES DE LICITAÇÃO

ANEXO III.C – DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATENDIMENTO AO §4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/06

Declaramos, para os fins do disposto no §4º do Artigo 3º da LC 123/06, que não possuímos nenhum dos impedimentos citados.

Cidade, ____ de _____ de ____.

Identificação e Assinatura





ANEXO IV – MINUTA DE ORDEM DE COMPRA

Ordem de Compra nº. ____/____

Ref.: Pregão nº ____/____

À Empresa

Endereço:

CNPJ:

Autorizamos V.S.^a a fornecer o material adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexo I do Pregão nº. ____/____ e à sua proposta de ____ - Processo nº. ____.

I – DO OBJETO

1 - Item Especificações

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Notebooks ultrafinos de alto desempenho	UN	5	<R\$ 0,00>	<R\$ 0,00>

2 - Marca/referência: _____;

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da presente ordem de fornecimento correrão à conta da Atividade: ____ – ____; Elemento de Despesa ____ do orçamento do órgão requisitante para o exercício de ____.

III – SANÇÕES

1.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

- (a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- (b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- (c) der causa à inexecução total do contrato;
- (d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





- (e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- (f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- (g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- (h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

1.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);

1.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

1.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);

1.2.4 - Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:

1.2.4.1 - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.2.4.2 - Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1;

1.2.4.3 - Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “h” do subitem 10.1.

1.3 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular, convertendo a multa moratória em multa compensatória (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).

1.4 - Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

1.5 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

1.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.



1.7 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):

- (a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- (b) as peculiaridades do caso concreto;
- (c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- (d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- (e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.8 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

1.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

1.9.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

1.9.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

1.9.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;

1.9.4 - O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

1.9.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

1.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

1.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos





ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

1.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei 14.133/2021).

1.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

1.14 - Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

1.14.1 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.

1.15 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

IV – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento dos produtos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto no Edital em epígrafe.

(local), _____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Órgão Licitante

Recebi o original desta Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

(Local), ____ de _____ de _____.

CONTRATADA

