



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA



ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2008.001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2008.001/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de informática e tecnologia para dar suporte às atividades administrativas, junto a Sec. de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente, da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Projektor de imagem profissional - 3600 lumens, wuxga vilha08520: projetor powerlite l750f, sistema de projeção tecnologia epson 3lcd de 3 chips, modo de projeção frontal/traseiro/instalado no teto. Painel lcd 0,61-polegadas (c2fine) método de projeção matriz ativa tft de polissilício, número de pixel 2.073.600 pixels (1920 x 1080) x3, brilho em cores - saída de luz colorida 3.600 lumens brilho em branco - saída de luz branca, 3.600 lumens, razão de aspecto 16:9, resolução nativa, full hd 1080p. Distância de projeção/tamanho da tela, imagem padrão: de 74,3" a 44,3 cm, Correção da keystone +/-30 graus a +/-30 graus razão de contraste até 2.500.000:1 reprodução de cor até 1 bilhão de cores duração da fonte de luz normal: 20.000 horas / estendido: 30.000 horas 5 tipo de laser diodo laser temperatura de uso 0 °c a 40 °c Dimensões 356 mm x 133 mm x 395 mm (largura x altura x profundidade)	1.0	Unidade		
Projektor de imagem profissional -3600 lumens, wuxga vilha08520: projetor powerlite l750f, sistema de projeção tecnologia epson 3lcd de 3 chips, modo de projeção frontal/traseiro/instalado no teto. Painel lcd 0,61-polegadas (c2fine) método de projeção matriz ativa tft de polissilício, número de pixel 2.073.600 pixels (1920 x 1080) x3, brilho em cores - saída de luz colorida 3.600 lumens brilho em branco - saída de luz branca, 3.600 lumens, razão de aspecto 16:9, resolução nativa, full hd 1080p. Distância de projeção/tamanho da tela, imagem padrão: de 74,3" a 44,3 cm, Correção da keystone +/-30 graus a +/-30 graus razão de contraste até 2.500.000:1 reprodução de cor até 1 bilhão de cores duração da fonte de luz normal: 20.000 horas / estendido: 30.000 horas 5 tipo de laser diodo laser temperatura de uso 0 °c a 40 °c Dimensões 356 mm x 133 mm x 395 mm (largura x altura x profundidade)					
2	Notebook core i7 12700h, rtx3060 com 6gb, memória 16gb ram, 1tb ssd, tela 16" 240hz wqxga, wii, resolução da tela: 2560 px x 1600, resolução da tela: 2560 px x 1600 px, processador: intel core i7 12700h, sistema operacional: windows 11 home, capacidade de disco ssd: 1 tb, capacidade de disco hd: 1 tb, processador intel core i7, memória ram de 16gb, tela led de 16", resolução de 2560x1600 px, anti-reflexo, placa de vídeo nvidia geforce rtx 3060 com portas usb e porta hdmi.	2.0	Unidade		
Notebook core i7 12700h, rtx3060 com 6gb, memória 16gb ram, 1tb ssd, tela 16" 240hz wqxga, wii, resolução da tela: 2560 px x 1600, resolução da tela: 2560 px x 1600 px, processador: intel core i7 12700h, sistema operacional: windows 11 home, capacidade de disco ssd: 1 tb, capacidade de disco hd: 1 tb, processador intel core i7, memória ram de 16gb, tela led de 16", resolução de 2560x1600 px, anti-reflexo, placa de vídeo nvidia geforce rtx 3060 com portas usb e porta hdmi.					
3	Impressora a cor multifuncional com wifi preta 220v, jato de tinta, impressão, cópia, digitalização.	3.0	Unidade		
Impressora a cor multifuncional com wifi preta 220v, jato de tinta, impressão, cópia, digitalização.					



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA



4	Projektor 8k compatível completo de hd 1080p 12000 lm android, com alto-falante, tipo de resolução suportada 4k uhd	1.0	Unidade		
Projektor 8k compatível completo de hd 1080p 12000 lm android, com alto-falante, tipo de resolução suportada 4k uhd					
5	Computador de mesa 16gb ssd 480gb monitor 20, processador: intel i5 2400 - 2ª geração, memória 16gb ddr3, ssd 480gb, fonte bivolt manual, placa de vídeo onboard intel hd graphics, sistema operacional windows 10 trial, monitor: 20 polegadas, caixa de som, teclado, mouse e wi-fi.	4.0	Unidade		
Computador de mesa 16gb ssd 480gb monitor 20, processador: intel i5 2400 - 2ª geração, memória 16gb ddr3, ssd 480gb, fonte bivolt manual, placa de vídeo onboard intel hd graphics, sistema operacional windows 10 trial, monitor: 20 polegadas, caixa de som, teclado, mouse e wi-fi.					
6	Notebook, 4gb ram, 128ssd, windows 11 home c/office, tela led 15,6", conexão wi-fi e bluetooth com 3 portas usb e porta hdmi.	4.0	Unidade		
Notebook, 4gb ram, 128ssd, windows 11 home c/office, tela led 15,6", conexão wi-fi e bluetooth com 3 portas usb e porta hdmi.					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O custo estimado total da contratação é R\$ 53.499,98 (cinquenta e três mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 15 (quinze) dias úteis, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: AVENIDA PEDRO SAMPAIO, 385, DIVINO SALVADOR, Meruoca / CE.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.5. 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.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. 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.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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 Item.

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

Habilitação Jurídica

8.3. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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





8.9. 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

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante);

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

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

8.2.4.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).



8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1001.13.122.0807.2.085 - Manut.Sec. de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905200 - Equipamentos e Material Permanente.

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

Meruoca/CE, 05 de setembro de 2024

Denilson Alves Valentim

Responsável Pela Elaboração do Termo de Referência



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2008.001/2024

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A aquisição de equipamentos de informática e tecnologia é fundamental para garantir o suporte adequado às atividades administrativas da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE. A presente contratação visa atender à crescente demanda por recursos tecnológicos na administração pública, melhorando a eficiência e a produtividade dos serviços prestados aos cidadãos.

Atualmente, a Secretaria enfrenta desafios significativos devido à insuficiência e à obsolescência dos equipamentos disponíveis. Muitos dos dispositivos em uso não possuem capacidade suficiente para suportar as modernas aplicações necessárias para a gestão eficiente e eficaz das atividades administrativas, resultando em atrasos no processamento de informações e na prestação dos serviços. A aquisição dos novos equipamentos permitirá à Secretaria modernizar suas operações, fornecendo aos servidores as ferramentas adequadas para desempenhar suas funções de maneira mais eficaz.

Especificamente, a contratação abrange a aquisição de projetores de imagem profissionais, notebooks de alta performance, impressoras multifuncionais, projetores 8K compatíveis, computadores de mesa e notebooks com especificações modestas. Esses itens foram selecionados para atender à diversidade de necessidades operacionais da Secretaria, desde apresentações e reuniões até processamento de dados e comunicações cotidianas. Assim, busca-se garantir um ambiente de trabalho tecnologicamente atualizado, que fomente a produtividade e a inovação.

Em resumo, a necessidade da presente contratação está ligada diretamente ao aprimoramento da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente, essencial para o cumprimento de suas atribuições de forma eficiente, transparente e responsiva às demandas dos cidadãos de Meruoca-CE.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Cultura, Turismo e Meio Ambiente	DENILSON ALVES VALENTIM

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação é fundamentada na necessidade de garantir a eficiência, qualidade e sustentabilidade da aquisição de equipamentos de



informática e tecnologia. Estes requisitos são necessários e suficientes para a escolha da melhor solução, observando as leis e regulamentações vigentes, bem como os padrões mínimos de qualidade e desempenho. A seguir, são detalhados os requisitos gerais, legais, de sustentabilidade e específicos da contratação.

Requisitos Gerais

- Alta performance e durabilidade dos equipamentos.
- Compatibilidade com os sistemas operacionais e softwares utilizados pela Secretaria de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente.
- Facilidade de uso e manutenção dos equipamentos.
- Garantia de, no mínimo, 12 meses para todos os itens adquiridos.

Requisitos Legais

- Atendimento integral às especificações técnicas da Lei 14.133/2021.
- Conformidade com as normas de certificação técnica e de segurança aplicáveis.
- Proibição de participação de empresas em consórcio, conforme disposição legal.
- Observância aos procedimentos de dispensa eletrônica, conforme documentação do processo administrativo.

Requisitos de Sustentabilidade

- Equipamentos com baixo consumo de energia.
- Previsão de logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos.
- Preferência por materiais reciclados e recicláveis na fabricação dos equipamentos.
- Redução da geração de resíduos eletrônicos.

Requisitos da Contratação

- Projetor de imagem profissional com especificações mínimas conforme item detalhado.
- Notebook com processador Intel Core i7 12700h, 16GB RAM, 1TB SSD, RTX 3060, conforme especificações detalhadas.
- Impressora multifuncional a cor com Wi-Fi, jato de tinta, que ofereça impressão, cópia e digitalização.
- Projetor 8k compatível, com resolução suportada 4k UHD, 12000 lm.
- Computador de mesa com processador Intel i5 2400, 2ª geração, 16GB RAM, SSD 480GB e monitor de 20 polegadas.
- Notebook com 4GB RAM, 128SSD, Windows 11 Home, porta USB e HDMI, conforme especificações detalhadas.

Os requisitos descritos são necessários para garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades especificadas para suporte às atividades administrativas da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE. Eles foram definidos com o objetivo de evitar a inclusão de especificações desnecessárias que poderiam restringir a competitividade da licitação.

4. Levantamento de mercado

Para realizar o levantamento de mercado referente à aquisição de equipamentos de



informática e tecnologia para suporte às atividades administrativas da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE, foram analisadas as principais soluções de contratação disponíveis entre fornecedores e órgãos públicos.

- Contratação direta com o fornecedor
- Contratação através de terceirização
- Formas alternativas de contratação, como consórcios públicos ou parcerias público-privadas

Após análise dessas opções, foi verificado que a contratação direta com o fornecedor, através da modalidade Dispensa Eletrônica, conforme o Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, se mostra a mais adequada para atender às necessidades desta contratação. Essa modalidade permite maior agilidade no processo, redução de custos administrativos e cumprimento dos prazos estabelecidos para a aquisição dos equipamentos necessários às atividades da Secretaria.

Além disso, a pesquisa de preços realizada como parte do levantamento de mercado comprovou que os valores estimados para os equipamentos são compatíveis com os praticados no mercado, assegurando a economicidade e a vantagem da contratação direta.

5. Descrição da solução como um todo

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) é a aquisição de equipamentos de informática e tecnologia para suporte às atividades administrativas da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente da Prefeitura Municipal de Meruoca-Ce. A solução proposta envolve a compra de projetores, notebooks, impressoras multifuncionais, e computadores de mesa, todos devidamente especificados nos itens previstos no processo administrativo número 0001020240820000144. Esta aquisição visa proporcionar melhorias nas condições de trabalho, eficiência e produtividade dos servidores públicos, além de permitir a modernização dos equipamentos utilizados, alinhando-se às necessidades tecnológicas atuais.

A escolha dos equipamentos listados foi fundamentada em uma análise de mercado que levou em consideração a relação custo-benefício, qualidade e durabilidade dos produtos. Os equipamentos foram selecionados por atenderem os requisitos de desempenho necessários para as atividades da Secretaria, conforme especificações listadas no levantamento de mercado:

- Projetor de imagem profissional com especificações de alta resolução e longa durabilidade da fonte de luz, essencial para apresentações e eventos culturais e turísticos.
- Notebooks robustos com processadores de última geração e alta capacidade de memória e armazenamento, fundamentais para suportar a carga de trabalho cotidiano e o uso de softwares específicos.
- Impressoras multifuncionais com capacidade de impressão, cópia e digitalização, essenciais para a operacionalização de documentos administrativos e atendimento ao público.
- Computadores de mesa com especificações que garantem um desempenho eficiente e confiável para as atividades administrativas diárias.



Além disso, estes itens foram escolhidos porque são os mais adequados disponíveis no mercado, conforme estipula a Lei 14.133/2021, art. 18, §1º, inciso V, que destaca a justificativa técnica e econômica para a escolha da solução a contratar. A seleção levou em conta fatores de economicidade, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis.

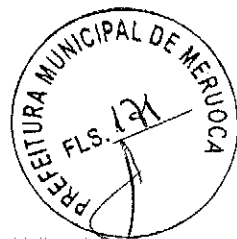
Os itens descritos são capazes de atender plenamente às demandas das funções administrativas da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente, promovendo atualização tecnológica indispensável para a melhoria dos serviços prestados. A solução apresenta-se, portanto, como a mais adequada, garantindo o melhor atendimento às necessidades públicas envolvidas e representando um uso eficiente dos recursos públicos.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Projektor de imagem profissional -3600 lumens, wuxga v11ha08520: projetor powerlite i750f, sistema de projeção tecnologia epson 3lcd de 3 chips, modo de projeção frontal/traseiro/instalado no teto. Painei lcd 0,61-polegadas (c2fine) método de projeção matriz ativa tft de polissilício, número de pixel 2.073.600 pixels (1920 x 1080) x3, brilho em cores - saída de luz colorida 3.600 lumens brilho em branco - saída de luz branca, 3.600 lumens, razão de aspecto 16:9, resolução nativa, full hd 1080p. Distância de projeção/tamanho da tela, imagem padrão: de 74,3" a 44,3 cm, Correção da keystone +/-30 graus a +/-30 graus razão de contraste até 2.500.000:1 reprodução de cor até 1 bilhão de cores duração da fonte de luz normal: 20.000 horas / estendido: 30.000 horas 5 tipo de laser diodo laser temperatura de uso 0 °c a 40 °c Dimensões 356 mm x 133 mm x 395 mm (largura x altura x profundidade)	1,000	Unidade
Especificação: Projektor de imagem profissional -3600 lumens, wuxga v11ha08520: projetor powerlite i750f, sistema de projeção tecnologia epson 3lcd de 3 chips, modo de projeção frontal/traseiro/instalado no teto. Painei lcd 0,61-polegadas (c2fine) método de projeção matriz ativa tft de polissilício, número de pixel 2.073.600 pixels (1920 x 1080) x3, brilho em cores - saída de luz colorida 3.600 lumens brilho em branco - saída de luz branca, 3.600 lumens, razão de aspecto 16:9, resolução nativa, full hd 1080p. Distância de projeção/tamanho da tela, imagem padrão: de 74,3" a 44,3 cm, Correção da keystone +/-30 graus a +/-30 graus razão de contraste até 2.500.000:1 reprodução de cor até 1 bilhão de cores duração da fonte de luz normal: 20.000 horas / estendido: 30.000 horas 5 tipo de laser diodo laser temperatura de uso 0 °c a 40 °c Dimensões 356 mm x 133 mm x 395 mm (largura x altura x profundidade)			
2	Notebook core i7 12700h, rtx3060 com 6gb, memória 16gb ram, 1tb ssd, tela 16" 240hz wqxxa, w11, resolução da tela: 2560 px x 1600, resolução da tela: 2560 px x 1600 px, processador: intel core i7 12700h, sistema operacional: windows 11 home, capacidade de disco ssd: 1 tb, capacidade de disco hd: 1 tb, processador intel core i7, memória ram de 16gb, tela led de 16", resolução de 2560x1600 px, anti-reflexo, placa de vídeo nvidia geforce rtx 3060 com portas usb e porta hdmi.	2,000	Unidade
Especificação: Notebook core i7 12700h, rtx3060 com 6gb, memória 16gb ram, 1tb ssd, tela 16" 240hz wqxxa, w11, resolução da tela: 2560 px x 1600, resolução da tela: 2560 px x 1600 px, processador: intel core i7 12700h, sistema operacional: windows 11 home, capacidade de disco ssd: 1 tb, capacidade de disco hd: 1 tb, processador intel core i7, memória ram de 16gb, tela led de 16", resolução de 2560x1600 px, anti-reflexo, placa de vídeo nvidia geforce rtx 3060 com portas usb e porta hdmi.			
3	Impressora a cor multifuncional com wifi preta 220v, jato de tinta, impressão, cópia, digitalização.	3,000	Unidade
Especificação: Impressora a cor multifuncional com wifi preta 220v, jato de tinta, impressão, cópia, digitalização.			
4	Projektor 8k compatível completo de hd 1080p 12000 lm android, com alto-falante, tipo de resolução suportada 4k uhd	1,000	Unidade
Especificação: Projektor 8k compatível completo de hd 1080p 12000 lm android, com alto-falante, tipo de resolução suportada 4k uhd			



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
5	Computador de mesa 16gb ssd 480gb monitor 20, processador: intel i5 2400 - 2ª geração, memória 16gb ddr3, ssd 480gb, fonte bivolt manual, placa de vídeo onboard intel hd graphics, sistema operacional windows 10 trial, monitor: 20 polegadas, caixa de som, teclado, mouse e wi-fi.	4,000	Unidade
Especificação: Computador de mesa 16gb ssd 480gb monitor 20, processador: intel i5 2400 - 2ª geração, memória 16gb ddr3, ssd 480gb, fonte bivolt manual, placa de vídeo onboard intel hd graphics, sistema operacional windows 10 trial, monitor: 20 polegadas, caixa de som, teclado, mouse e wi-fi.			
6	Notebook, 4gb ram, 128ssd, windows 11 home c/office, tela led 15,6", conexão wi-fi e bluetooth com 3 portas usb e porta hdmi.	4,000	Unidade
Especificação: Notebook, 4gb ram, 128ssd, windows 11 home c/office, tela led 15,6", conexão wi-fi e bluetooth com 3 portas usb e porta hdmi.			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Projetor de imagem profissional -3600 lumens, wuxga vilha08520: projetor powerlite i750f, sistema de projeção tecnologia epson 3lcd de 3 chips, modo de projeção frontal/traseiro/instalado no teto. Painei lcd 0,61-polegadas (c2fine) método de projeção matriz ativa tft de polissilício, número de pixel 2.073.600 pixels (1920 x 1080) x3, brilho em cores - saída de luz colorida 3.600 lumens brilho em branco - saída de luz branca, 3.600 lumens, razão de aspecto 16:9, resolução nativa, full hd 1080p. Distância de projeção/tamanho da tela, imagem padrão: de 74,3" a 44,3 cm, Correção da keystone +/-30 graus a +/-30 graus razão de contraste até 2.500.000:1 reprodução de cor até 1 bilhão de cores duração da fonte de luz normal: 20.000 horas / estendido: 30.000 horas 5 tipo de laser diodo laser temperatura de uso 0 °c a 40 °c Dimensões 356 mm x 133 mm x 395 mm (largura x altura x profundidade)	1,000	Unidade	6.766,90	6.766,90
Especificação: Projetor de imagem profissional -3600 lumens, wuxga vilha08520: projetor powerlite i750f, sistema de projeção tecnologia epson 3lcd de 3 chips, modo de projeção frontal/traseiro/instalado no teto. Painei lcd 0,61-polegadas (c2fine) método de projeção matriz ativa tft de polissilício, número de pixel 2.073.600 pixels (1920 x 1080) x3, brilho em cores - saída de luz colorida 3.600 lumens brilho em branco - saída de luz branca, 3.600 lumens, razão de aspecto 16:9, resolução nativa, full hd 1080p. Distância de projeção/tamanho da tela, imagem padrão: de 74,3" a 44,3 cm, Correção da keystone +/-30 graus a +/-30 graus razão de contraste até 2.500.000:1 reprodução de cor até 1 bilhão de cores duração da fonte de luz normal: 20.000 horas / estendido: 30.000 horas 5 tipo de laser diodo laser temperatura de uso 0 °c a 40 °c Dimensões 356 mm x 133 mm x 395 mm (largura x altura x profundidade)					
2	Notebook core i7 12700h, rtx3060 com 6gb, memória 16gb ram, 1tb ssd, tela 16" 240hz wqxdg, wii, resolução da tela: 2560 px x 1600 px, resolução da tela: 2560 px x 1600 px, processador: intel core i7 12700h, sistema operacional: windows 11 home, capacidade de disco ssd: 1 tb, capacidade de disco hd: 1 tb, processador intel core i7, memória ram de 16gb, tela led de 16", resolução de 2560x1600 px, anti-reflexo, placa de vídeo nvidia geforce rtx 3060 com portas usb e porta hdmi.	2,000	Unidade	6.337,84	12.675,68
Especificação: Notebook core i7 12700h, rtx3060 com 6gb, memória 16gb ram, 1tb ssd, tela 16" 240hz wqxdg, wii, resolução da tela: 2560 px x 1600 px, resolução da tela: 2560 px x 1600 px, processador: intel core i7 12700h, sistema operacional: windows 11 home, capacidade de disco ssd: 1 tb, capacidade de disco hd: 1 tb, processador intel core i7, memória ram de 16gb, tela led de 16", resolução de 2560x1600 px, anti-reflexo, placa de vídeo nvidia geforce rtx 3060 com portas usb e porta hdmi.					



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
3	Impressora a cor multifuncional com wifi preta 220v, jato de tinta, impressão, cópia, digitalização.	3,000	Unidade	2.777,99	8.333,97
Especificação: Impressora a cor multifuncional com wifi preta 220v, jato de tinta, impressão, cópia, digitalização.					
4	Projektor 8k compatível completo de hd 1080p 12000 lm android, com alto-falante, tipo de resolução suportada 4k uhd	1,000	Unidade	1.907,03	1.907,03
Especificação: Projektor 8k compatível completo de hd 1080p 12000 lm android, com alto-falante, tipo de resolução suportada 4k uhd					
5	Computador de mesa 16gb ssd 480gb monitor 20, processador: Intel i5 2400 - 2ª geração, memória 16gb ddr3, ssd 480gb, fonte bivolt manual, placa de vídeo onboard intel hd graphics, sistema operacional windows 10 trial, monitor: 20 polegadas, caixa de som, teclado, mouse e wi-fi.	4,000	Unidade	2.596,77	10.387,08
Especificação: Computador de mesa 16gb ssd 480gb monitor 20, processador: Intel i5 2400 - 2ª geração, memória 16gb ddr3, ssd 480gb, fonte bivolt manual, placa de vídeo onboard intel hd graphics, sistema operacional windows 10 trial, monitor: 20 polegadas, caixa de som, teclado, mouse e wi-fi.					
6	Notebook, 4gb ram, 128ssd, windows 11 home c/office, tela led 15,6", conexão wi-fi e bluetooth com 3 portas usb e porta hdmi.	4,000	Unidade	3.357,33	13.429,32
Especificação: Notebook, 4gb ram, 128ssd, windows 11 home c/office, tela led 15,6", conexão wi-fi e bluetooth com 3 portas usb e porta hdmi.					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 53.499,98 (cinquenta e três mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Considerando que a Lei nº 14.133/2021 estabelece como regra geral o parcelamento do objeto nas licitações, a fim de ampliar a competitividade, permitir um melhor aproveitamento do mercado e assegurar a viabilidade técnica e econômica do objeto licitado, foram avaliados os seguintes aspectos:

1. Avaliação da Divisibilidade do Objeto:

Verificou-se que o objeto da licitação, composto por equipamentos de informática (projetores, notebooks, impressoras multifuncionais e computadores de mesa), é tecnicamente divisível sem prejuízos para a funcionalidade ou para os resultados pretendidos pela Administração. Cada tipo de equipamento desempenha uma função específica e pode ser adquirido separadamente.

2. Viabilidade Técnica e Econômica:

A divisão do objeto é técnica e economicamente viável, pois permitiria a participação de mais fornecedores especializados em diferentes categorias de equipamentos, assegurando que a qualidade e a eficácia dos resultados não sejam comprometidas. A divisão pode, inclusive, proporcionar uma melhor adequação às necessidades específicas de cada setor da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente.

3. Economia de Escala:



Foi garantido que o parcelamento não resultará em perda de economia de escala. Embora comprar em grandes quantidades possa representar uma redução de custo unitário, a análise demonstrou que a divisão não acarretará um aumento proporcional dos custos que supere os benefícios da divisão.

4. Competitividade e Aproveitamento do Mercado:

O parcelamento contribui para uma maior competitividade, possibilitando a participação de mais fornecedores, inclusive de menor porte. Isso amplia a concorrência e potencialmente melhora as condições de oferta.

5. Decisão pelo Não Parcelamento:

No caso dos itens relacionados a kits integrados como computadores de mesa, incluindo periféricos, foi decidido não parcelar, pois a divisão acarretaria prejuízos como a perda de economia de escala e impacto negativo na integridade e compatibilidade dos componentes, o que poderia comprometer a qualidade e uniformidade dos resultados pretendidos.

6. Análise do Mercado:

A análise do mercado de cada bem contratável demonstrou que a decisão pela divisão ou não está alinhada às práticas do setor econômico em questão. A pesquisa de preços evidenciou que há diversos fornecedores capazes de fornecer cada item isoladamente, consolidando a viabilidade competitiva.

7. Consideração de Lotes:

Para aquisições de grande volume, foi considerada a divisão em lotes para possibilitar a participação de fornecedores que não têm capacidade para entregar a totalidade dos itens, desde que isso não implique em prejuízos à economia de escala. Para os notebooks, por exemplo, pode-se dividir a aquisição em lotes menores.

Com base nas análises realizadas, a decisão pela divisão parcial do objeto foi tomada, assegurando a competitividade, a viabilidade técnica e econômica, bem como a manutenção da economia de escala onde aplicável.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O processo administrativo nº 0001020240820000144, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de informática e tecnologia para suporte às atividades administrativas junto à Secretaria de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE, está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da entidade para o exercício financeiro de 2024.

O Plano de Contratações Anual, elaborado em conformidade com o art. 12, inciso VII da Lei 14.133/2021, destaca a necessidade de atualização e ampliação dos equipamentos de informática e tecnologia utilizados pelas secretarias municipais, incluindo a de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente, para assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços oferecidos à população.

Conforme previsto no plano, esse investimento visa atualizar os recursos tecnológicos,



proporcionando um ambiente de trabalho mais eficiente e dinâmico, que permita a otimização dos processos administrativos e melhor atendimento ao público. Desta forma, a contratação contemplada neste processo administrativo está diretamente integrada às estratégias globais de desenvolvimento e modernização dos serviços públicos municipais traçadas pela Prefeitura Municipal de Meruoca-CE.

10. Resultados pretendidos

A aquisição dos equipamentos de informática e tecnologia tem por objetivo ampliar e modernizar o parque tecnológico da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE, visando a promoção de melhorias significativas em suas atividades administrativas. Os resultados pretendidos englobam:

- **Melhoria na eficiência operacional:** A introdução de novos equipamentos permitirá uma maior agilidade na execução de tarefas administrativas, reduzindo o tempo de conclusão de processos e aumentando a produtividade dos servidores.
- **Atualização tecnológica:** Com a aquisição de equipamentos modernos, como notebooks de alta performance, projetores de imagem e impressoras multifuncionais, a secretaria estará alinhada com as melhores práticas e tecnologias disponíveis no mercado.
- **Otimização do ambiente de trabalho:** Equipamentos tecnologicamente avançados proporcionarão um ambiente de trabalho mais dinâmico e colaborativo, facilitando a comunicação interna e a troca de informações.
- **Economia de recursos:** A substituição de equipamentos obsoletos por outros mais eficientes em termos de consumo energético resultará em uma economia significativa de recursos públicos ao longo do tempo.
- **Melhor atendimento ao público:** Com a melhora na estrutura tecnológica, a secretaria poderá atender de forma mais eficiente e rápida às demandas da população, promovendo um atendimento de qualidade e alinhado com as expectativas dos munícipes.

Dessa forma, espera-se que a aquisição contribua diretamente para o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e inovação, conforme estabelecido nos arts. 5º e 11, inciso IV da Lei 14.133/2021.

11. Providências a serem adotadas

- **11.1. Designação da Comissão de Licitação:** A primeira providência será designar a Comissão de Licitação que estará responsável por todo o processo, assegurando que todos os membros tenham a qualificação necessária conforme os requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei 14.133/2021.
- **11.2. Capacitação dos Servidores:** Realização de treinamentos específicos para os servidores envolvidos no processo de licitação e na gestão do contrato, garantindo a compreensão das especificidades da nova Lei de Licitações e das tecnologias envolvidas.
- **11.3. Elaboração do Termo de Referência:** Com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP), será elaborado o Termo de Referência que servirá de base para a licitação.



com a descrição detalhada dos equipamentos, quantidades e todas as especificações técnicas necessárias.

- 11.4. Publicação e Divulgação do Edital: O edital será elaborado e, posteriormente, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros meios de divulgação, garantindo transparência e ampla divulgação.
- 11.5. Organização de Sessões Públicas: Organização de todas as sessões públicas necessárias para a abertura e julgamento das propostas, assegurando transparência e lisura ao longo do processo.
- 11.6. Análise de Propostas: As propostas serão analisadas pela Comissão de Licitação conforme os critérios estabelecidos no edital, com ênfase na economicidade e eficiência dos equipamentos ofertados.
- 11.7. Formalização da Ata de Julgamento: Será formalizada a ata de julgamento onde constarão todas as deliberações, classificações e justificativas das análises realizadas.
- 11.8. Homologação e Adjudicação: Após a análise e julgamento das propostas, será realizada a homologação do processo licitatório e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.
- 11.9. Elaboração do Contrato: Elaboração do contrato administrativo conforme minuta de contrato anexada ao edital, detalhando todas as condições de fornecimento, pagamento e garantias.
- 11.10. Ordem de Serviço: Emissão da ordem de serviço para início do fornecimento e instalação dos equipamentos pela empresa contratada, conforme cronograma estabelecido.
- 11.11. Fiscalização e Acompanhamento: Designação de responsável pela fiscalização do contrato, garantindo que todas as condições pactuadas sejam cumpridas, incluindo a instalação, funcionamento, assistência técnica e manutenção dos equipamentos adquiridos.
- 11.12. Recebimento dos Equipamentos: Realização do recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, com a conferência das especificações técnicas e quantitativas conforme estabelecido no contrato e no edital.
- 11.13. Avaliação de Desempenho: Avaliação contínua do desempenho dos equipamentos e da empresa contratada, registrando melhorias e fornecendo feedback para contratos futuros.
- 11.14. Logística Reversa e Sustentabilidade: Implementação de medidas para logística reversa e descarte adequado dos equipamentos obsoletos ou substituídos, conforme as políticas ambientais.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, o sistema de registro de preços (SRP) pode ser adotado nas contratações públicas para garantir maior eficiência e economicidade. No entanto, após análise detalhada e cuidadosa das especificidades desta contratação



para a aquisição de equipamentos de informática e tecnologia, conclui-se que a adoção do sistema de registro de preços não é a opção mais adequada para o presente caso.

A seguir, são apresentadas as justificativas para a não adoção do sistema de registro de preços:

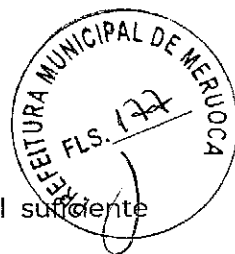
- **Natureza e Urgência da Demanda:** A natureza dos itens demandados pela Sec. de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE exige uma aquisição rápida e específica. A utilização do registro de preços poderia levar a uma demora desnecessária, dada a urgência em equipar os setores administrativos com os materiais necessários para o desempenho das suas funções.
- **Peculiaridade das Especificações Técnicas:** Os itens a serem adquiridos possuem especificações técnicas muito detalhadas e específicas que são sensíveis à rápida obsolescência tecnológica. Manter um registro de preços prolongado para este tipo de material pode prejudicar a qualidade e a adequação dos produtos fornecidos, uma vez que as especificações técnicas poderiam se tornar obsoletas rapidamente.
- **Quantidade e Escopo Limitado:** A quantidade de itens a serem adquiridos é relativamente pequena e bem delimitada, o que não favorece a configuração de um sistema de registro de preços. O SRP é mais vantajoso quando aplicado a aquisições continuadas e de grande volume, situação que não se aplica à presente demanda.
- **Eficiência Administrativa:** A adoção do SRP demandaria uma administração contínua e detalhada para garantir que os preços registrados estejam sempre atualizados e compatíveis com o mercado. No cenário atual, a dispensa eletrônica, respaldada pelo Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, mostra-se mais eficaz e apropriada para garantir a agilidade e eficiência requeridas para esta aquisição.
- **Plano de Contratações Anual:** Conforme o art. 18, inciso I da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória do processo licitatório deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado. No plano de contratações anual da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE, esta aquisição não foi configurada para ser realizada através do sistema de registro de preços, o que reforça a decisão de não adoção neste caso específico.

Portanto, com base nas considerações acima, conclui-se que a não adoção do sistema de registro de preços é a decisão mais vantajosa para a Administração Pública neste contexto específico, garantindo a melhor alocação de recursos e a obtenção de itens que atendam de maneira rápida e eficiente às necessidades da Sec. de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

De acordo com o Art. 15 da Lei 14.133/2021, salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio. No entanto, para o presente processo administrativo de aquisição de bens de informática e tecnologia, justifica-se a vedação da participação de empresas na forma de consórcio pelos seguintes motivos:

- A natureza dos bens a serem adquiridos, tais como notebooks, projetores e impressoras, não suscita a necessidade de consorciação, uma vez que a maioria



das empresas participantes possuem capacidade técnica individual suficiente para atender aos requisitos da contratação.

- A participação em consórcio pode introduzir complexidades desnecessárias no processo de licitação, tais como a necessidade de gestão de responsabilidades solidárias e o controle sobre a execução conjunta do contrato, o que poderia comprometer a eficiência e a transparência do processo administrativo.
- No contexto de bens de baixo valor agregado e elevada concorrência no mercado, a vedação de consórcio tende a ampliar a competitividade, evitando concentração de fornecedores e promovendo maior isonomia entre os licitantes.
- Considerações de economicidade: a contratação direta com empresas individuais pode resultar em melhores condições de preço e qualidade, já que elimina o potencial adicional de custos administrativos e financeiros que poderiam ser repassados por consórcios.
- O posicionamento contrário à participação de consórcio se alinha com o atendimento dos princípios da Lei n.º 14.133/2021, especialmente os de competitividade e eficiência, conforme disposto no Art. 5º da referida lei.

Assim, a vedação de consórcios fundamenta-se na necessidade de assegurar um processo licitatório mais simplificado, competitivo e eficiente, o que é de interesse público e está plenamente respaldado pela legislação vigente.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Este estudo considera as implicações ambientais relacionadas à aquisição de equipamentos de informática e tecnologia destinados ao suporte das atividades administrativas da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio-Ambiente da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE. Em conformidade com as exigências da Lei 14.133, é importante destacar que a Administração Pública deve observar a sustentabilidade nas contratações, buscando minimizar possíveis impactos ambientais decorrentes das aquisições.

A Lei 14.133, reforçando os princípios de economicidade e sustentabilidade (conforme Art. 5º), prevê a consideração de aspectos ambientais nos processos licitatórios, garantindo que as medidas adotadas sejam compatíveis com a preservação do meio ambiente. As medidas mitigadoras incluem:

- Adotar critérios de seleção que priorizem equipamentos com maior eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica.
- Garantir que todos os produtos adquiridos atendam às normas ambientais vigentes, como certificações de eficiência energética e padrões de emissão de poluentes.
- Implementar práticas de descarte e reciclagem de equipamentos tecnológicos antigos, conforme a política de logística reversa, para evitar danos ao meio ambiente.
- Promover a sensibilização e treinamento de servidores quanto ao uso consciente e sustentável dos equipamentos de informática e tecnologia adquiridos.
- Elaborar um plano de manutenção preventiva dos equipamentos, prolongando sua vida útil e evitando descarte precoce.

Essas medidas refletem o comprometimento da Administração com a sustentabilidade ambiental e a necessidade de alinhar as aquisições públicas aos princípios estabelecidos pela legislação vigente, em especial a Lei 14.133.



15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

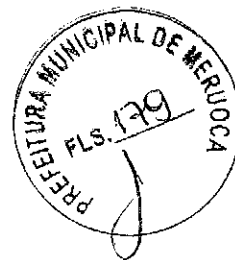
Após análise detalhada dos requisitos estabelecidos e das informações obtidas durante o processo de elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação de equipamentos de informática e tecnologia para suporte às atividades administrativas da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente, conforme os seguintes pontos:

- **Interesse Público:** A contratação visa suprir a necessidade de equipamentos tecnológicos essenciais para a execução eficiente das atividades administrativas da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE, garantindo a melhoria na prestação dos serviços públicos oferecidos à população.
- **Planejamento e Alinhamento:** A contratação está em conformidade com o plano de contratações anual e as leis orçamentárias, conforme determina a Lei 14.133/2021 em seu artigo 18, inciso I, evidenciando o alinhamento com o planejamento estratégico da administração pública.
- **Análise de Mercado:** A pesquisa de preços realizada evidencia que os valores estimados estão compatíveis com os praticados no mercado, observado o artigo 23 da Lei 14.133/2021. As especificações técnicas dos itens previstos atendem aos requisitos necessários para a execução das funções às quais se destinam, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros.
- **Economia e Eficiência:** A adoção da modalidade de dispensa eletrônica e a não utilização do sistema de registro de preços (conforme não previsto no presente processo) conformam-se aos princípios da eficiência, economicidade e celeridade previstos no artigo 5º da Lei 14.133/2021, evitando gastos desnecessários e proporcionando uma aquisição mais ágil e direta.
- **Impactos Ambientais:** A contratação contempla equipamentos que seguem normas e regulamentações ambientais, conforme exige o artigo 18, § 1º, inciso XII da Lei 14.133/2021. De igual modo, medidas mitigadoras para eventuais impactos ambientais foram consideradas, assegurando a sustentabilidade da contratação.

Com base nas justificativas apresentadas e nas análises conduzidas, conclui-se que a contratação dos equipamentos de informática e tecnologia para suporte às atividades administrativas da Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente é viável e razoável, atendendo aos parâmetros legais e aos objetivos estratégicos da Administração Pública. Esta contratação trará melhorias significativas na eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados, pautando-se pelos princípios da legalidade, economicidade e eficiência, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA



Meruoca / CE, 05 de setembro de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

vislan Diniz Florencio

PRESIDENTE

Carlos Romario M. Monte Freire

CARLOS ROMARIO MASSIMINO MONTE FREIRE

MEMBRO

José Ferreira Sobrinho

JOSÉ FERREIRA SOBRINHO

MEMBRO