

A Administração Pública tem como premissa a eficiência e a prestação de serviços de qualidade à sociedade, devendo assegurar que os recursos materiais necessários para o cumprimento das suas funções sejam adequadamente adquiridos e disponibilizados. Nesse contexto, a necessidade de contratação de equipamentos eletrônicos e de informática pela Prefeitura de Florânia se fundamenta no atendimento às demandas administrativas e operacionais essenciais para o funcionamento das unidades públicas.

Durante a execução do Pregão Eletrônico nº 01/2024, alguns itens, como fragmentadora de papel e tablet, foram considerados desertos ou fracassados, evidenciando a ausência de fornecedores interessados ou a inaptidão técnica das propostas apresentadas. Ademais, o item notebook, contemplado pela ARP 15/2024, enfrentou interrupção do fornecimento em razão da desistência do fornecedor, fato que compromete diretamente a capacidade de resposta da Administração às suas necessidades cotidianas.

A fragmentadora de papel é indispensável para o cumprimento das obrigações de sigilo e descarte seguro de documentos sensíveis, garantindo a proteção de dados pessoais e institucionais, conforme preconizado pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). Sem esse equipamento, há o risco de vulnerabilidades relacionadas ao descarte inadequado de informações confidenciais, o que pode prejudicar a imagem da Administração Pública e expor dados de cidadãos e servidores.

Os tablets, por sua vez, representam um avanço na modernização das atividades administrativas, promovendo maior agilidade na realização de tarefas e na comunicação interna e externa. Equipamentos desse tipo são amplamente utilizados em processos de fiscalização, cadastramento e monitoramento de programas públicos, permitindo a mobilidade e a digitalização de informações em tempo real. A ausência desses dispositivos compromete a eficiência e a qualidade da gestão pública, dificultando a execução de projetos voltados ao atendimento das demandas da população.

Por fim, os notebooks constituem ferramentas essenciais para o desempenho de atividades administrativas e técnicas nas diversas secretarias e departamentos municipais. A

desistência do fornecedor anteriormente vinculado à ARP 15/2024 gerou lacunas no atendimento das necessidades de setores que dependem desses equipamentos para a elaboração de relatórios, planejamento de ações e comunicação institucional. Sem a devida reposição, as atividades podem sofrer atrasos, prejudicando diretamente o atendimento ao público e a execução de políticas públicas.

Justifica-se, portanto, a necessidade de um novo processo de contratação para suprir os itens desertos e fracassados, bem como para a substituição do fornecedor desistente. Essa medida visa resguardar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, garantindo que a Administração tenha à disposição os recursos necessários para atender às demandas da sociedade. Além disso, o planejamento dessa nova aquisição deve considerar a elaboração de critérios técnicos claros e a ampliação da divulgação do certame, buscando atrair maior número de fornecedores e assegurar o sucesso do processo licitatório.

A contratação dos equipamentos eletrônicos e de informática, nesse contexto, reveste-se de relevância estratégica para a preservação do interesse público, possibilitando à Prefeitura de Florânia cumprir suas atribuições legais e atender, de maneira eficiente e eficaz, às necessidades da população.

2. Alinhamento com o Planejamento

- O Plano de Contratação Anual não foi implantando no município de Florânia.

3. Estimativas das quantidades para a contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE
1	FRAGMENTADORA DE PAPEL O aparelho deverá dispor, ao menos, dos seguintes recursos: - Abertura de inserção: 230 mm; - Acionamento: Automático, com sensor de presença de papel; - Capacidade: 24 folhas de papel A4 75 g/m ² , 1 CD/DVD ou 1 Cartão de crédito; - Cesto: 34 litros, tipo gaveta; - Funcionamento contínuo por 45 minutos; - Fragmenta: Papel, CD/DVD, Cartão de crédito, Crachás PVC, cliques e grampos; - Motor: Por indução magnética; - Nível de ruído: 58 dB; - Nível de segurança: P2 (Norma DIN 66399); - Tipo de corte: Tiras de 4 mm; - Pentes raspadores: Metálicos - Reversão: Sim, automática; - Sensor(es) de segurança: - Presença do cesto (sem o cesto não funciona); - Cesto cheio; - Sobrecarga (excesso de folhas); - Superaquecimento (proteção térmica). - Visor: LCD com múltiplas indicações; - Voltagem: 110V ou 220V.	UND	12



2	NOTEBOOK - Tela mínima de "15" polegadas Full HD (1920X1080) -Processador Intel®Core i5 - Memória: 8GB DDR4-3200 soldada - Memória máxima: Oferta DDR4-3200 de até 16 GB (8 GB soldados + 8 GB SO-DIMM) - Armazenamento: SSD M.2 2242 PCIe 4.0x4 NVMe de 256 GB + compartimento de HDD vazio - Suporte de armazenamento: Modelos com bateria de 38Wh: até dois drives, 1x HDD de 2,5" + 1x SSD M.2; HDD de 2,5" até 1TB; SSD M.2 2242 de até 1 TB - Alto-falantes: Alto-falantes estéreo, 1,5 W x2, Dolby Áudio - Câmera: HD 720p com obturador de privacidade - Microfone: 2x, Matriz - Bateria: Integrada 38Wh - Adaptador de alimentação: ponta redonda de 65 W (3 pinos) - Sistema operacional: Windows 10 ou superior, português (Brasil) – Teclado padrão - em português (padrão ABNT2) -Placa de rede, WiFi e Bluetooth - 01 ano de garantia.	UND	60
3	TABLET (Modelo de Referência: GALAXY TAB A7 ou similar) O aparelho deverá dispor, ao menos, dos seguintes recursos: - Tecnologia: Quad Band (850/900/1800/1900); - Dual-SIM; - Memória interna de 32Gb (mínimo) expansível até no mínimo de 128Gb (micro SD); - 3Gb de memória RAM ou superior; - Processador Octa-Core - Bateria de Lítio de 7000 Mah ou superior; - Câmeras Frontal e Traseira uma com no mínimo 8MP; - Display com Visor Colorido de no mínimo 10 polegadas; - Peso Mínimo 400g; - Conexões: Bluetooth, Wireless, USB, GPS; - Sensores: Acelerômetro, Sensor de Proximidade, Impressão digital;	UND	86

- O levantamento das especificações e quantidades foi realizada pelas Secretarias Municipal de Administração, de Educação e da Saúde, diante de suas necessidades atuais.
- Em relação ao Pregão anterior, o quantitativo do item notebook houve redução. Já o tablet e a fragmentadora houve aumento do quantitativo.
- A existência de marca na descrição dos itens serve apenas como referência.

4. Estimativa do valor da contratação

- Estima-se um custo anual em torno de **R\$ 398.500,00** de acordo com pesquisas de mercado realizada nos sites abaixo:
 - Fragmentadora: https://www.unimaxtrading.com.br/fragmentadora/escritorio/fragmentadora-metalica-de-papel-cddvd-220v-b25p4l70?srsId=AfmBOorGYBsGk1Ob1F1b9stdOGDhP1kU5x8B6z2Hpc1WI_1hC4cycVBD
 - Notebook: <https://loja.meupositivo.com.br/notebook-positivo-master-n4340-intel-core-i5-10210u-windows-11-home-8gb-256gb-ssd-14-full-hd-preto->



[3053834/p?idsku=44076&gad_source=1&gclid=EAlaQobChMIxL-](https://www.magazineluiza.com.br/tablet-samsung-galaxy-tab-a7-sm-t505-10-4-64gb-dark-gray-com-3gb/p/hd9c1k76k9/tb/sams/?&seller_id=novashopnxt&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=76956&utm_campaign=google_eco_per_venpla_tc_sor_3p_ea-ga-tb-wea-b&utm_content=&partner_id=76956&gclid=EAlaQobChMIyaWvh8fjigMVmGhIAB2AuhZCEAQYAYABEgLn5fD_BwE)

[KicfjigMVFRFECB0K7g8pEAQYAYABEgILVPD_BwE](https://www.magazineluiza.com.br/tablet-samsung-galaxy-tab-a7-sm-t505-10-4-64gb-dark-gray-com-3gb/p/hd9c1k76k9/tb/sams/?&seller_id=novashopnxt&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=76956&utm_campaign=google_eco_per_venpla_tc_sor_3p_ea-ga-tb-wea-b&utm_content=&partner_id=76956&gclid=EAlaQobChMIyaWvh8fjigMVmGhIAB2AuhZCEAQYAYABEgLn5fD_BwE)

- Tablet: https://www.magazineluiza.com.br/tablet-samsung-galaxy-tab-a7-sm-t505-10-4-64gb-dark-gray-com-3gb/p/hd9c1k76k9/tb/sams/?&seller_id=novashopnxt&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=76956&utm_campaign=google_eco_per_venpla_tc_sor_3p_ea-ga-tb-wea-b&utm_content=&partner_id=76956&gclid=EAlaQobChMIyaWvh8fjigMVmGhIAB2AuhZCEAQYAYABEgLn5fD_BwE

5. Levantamento de mercado

A presente necessidade trata de materiais permanentes, cito equipamentos eletrônicos e de informática, como fragmentadora de papel, tablet e notebook. No mercado, essa necessidade pode ser sanada diferentes meios, como a aquisição direta ou a locação de equipamentos. Cada uma dessas formas apresenta vantagens e desafios específicos, que devem ser avaliados com base na legislação vigente, nas características do objeto e nos objetivos da Administração Pública. A seguir, são apresentadas as principais opções e suas análises:

A. Aquisição de Equipamentos

Vantagens:

I. Patrimonialização dos Bens:

- Os equipamentos passam a integrar o patrimônio da entidade contratante, garantindo controle total sobre sua utilização e destino.
- Investimento que pode ser diluído ao longo do tempo, sem custo adicional após a compra.

II. Custo Efetivo em Longo Prazo:

- Para itens usados por períodos prolongados, o custo da aquisição tende a ser mais vantajoso do que os pagamentos contínuos de uma locação.
- Não há taxas recorrentes associadas ao uso, como em contratos de locação.



III. Autonomia de Uso:

- O proprietário tem total liberdade para modificar, transferir ou alienar o equipamento conforme as necessidades.
- Sem dependência de terceiros para reparos ou substituições.

IV. Segurança Patrimonial:

- Reduz o risco de aumento de custos por renovação de contratos ou alterações de condições por locadoras.

Desvantagens:

I. Alto Investimento Inicial:

- Exige desembolso significativo no ato da aquisição, o que pode pressionar o orçamento público ou privado.

II. Custos de Manutenção:

- O contratante assume total responsabilidade pela manutenção, reparos e substituição de peças.
- Equipamentos defeituosos podem gerar custos extras inesperados.

III. Depreciação e Obsolescência:

- Com o avanço tecnológico, os equipamentos podem se tornar obsoletos rapidamente, reduzindo sua utilidade e valor de mercado.
- Despesas adicionais podem ser necessárias para atualizações ou substituição por novos modelos.

IV. Armazenamento e Gestão:

- Requer espaço e pessoal para armazenamento e controle de inventário, especialmente em grandes volumes de equipamentos.

B. Locação de Equipamentos

Vantagens:

I. Baixo Custo Inicial:

- Não exige grandes investimentos iniciais, permitindo a alocação de recursos para outras prioridades.
- Ideal para orçamentos restritos ou períodos de escassez financeira.



II. Atualização Tecnológica Constante:

- Contratos de locação frequentemente incluem a substituição de equipamentos por modelos mais modernos, garantindo acesso contínuo à tecnologia de ponta.

III. Manutenção Inclusa:

- A responsabilidade pela manutenção e reparos geralmente recai sobre a locadora, reduzindo custos e esforços do locatário.
- Equipamentos defeituosos podem ser substituídos sem custo adicional.

IV. Flexibilidade Contratual:

- A locação pode ser ajustada conforme a necessidade, com ampliação ou redução de equipamentos sem grandes impactos financeiros.
- Ideal para demandas temporárias ou em constante variação.

V. Previsibilidade Orçamentária:

- Custos fixos e recorrentes facilitam o planejamento financeiro e evitam despesas imprevistas.

Desvantagens:

I. Custo Continuado:

- Em longo prazo, os pagamentos recorrentes podem superar o valor de aquisição do equipamento, tornando a locação menos vantajosa financeiramente.

II. Limitação de Propriedade:

- Os equipamentos não pertencem ao contratante, restringindo a autonomia para uso, modificação ou alienação.

III. Dependência de Fornecedores:

- Problemas de entrega, suporte técnico ou substituição de equipamentos podem prejudicar a continuidade das operações.
- Alterações nos contratos podem impactar negativamente o custo ou a disponibilidade.

IV. Possíveis Penalidades Contratuais:

- Rescisões antecipadas ou descumprimento de cláusulas podem gerar custos adicionais para o locatário.



Conclusão

Após a análise das formas disponíveis para atender à necessidade de equipamentos eletrônicos e de informática pela Administração Pública, conclui-se que a **aquisição dos itens** é a alternativa que melhor atende aos interesses da Prefeitura de Florânia no momento.

Essa escolha se fundamenta na natureza essencial e permanente dos bens a serem adquiridos, como fragmentadora de papel, tablets e notebooks, que são indispensáveis para a continuidade das atividades administrativas e operacionais. A patrimonialização dos equipamentos permitirá maior autonomia na gestão, eliminando a dependência de fornecedores externos e os custos recorrentes associados à locação.

Além disso, a aquisição proporciona uma solução mais econômica em longo prazo, considerando que os itens adquiridos serão incorporados ao patrimônio público e utilizados por períodos prolongados. Embora exija um investimento inicial mais elevado, essa forma assegura a disponibilidade plena dos recursos necessários, sem riscos relacionados à renovação de contratos ou interrupção de serviços.

Essa decisão também é coerente com os princípios da economicidade e eficiência que regem a Administração Pública, ao passo que a aquisição permitirá um planejamento financeiro mais robusto e previsível. Ao optar pela compra direta, a Prefeitura de Florânia reafirma seu compromisso com a prestação de serviços de qualidade, atendendo de forma efetiva às demandas da sociedade e garantindo a continuidade das atividades governamentais com segurança e estabilidade.

6. Descrição da solução

- A solução para atender à necessidade da Prefeitura de Florânia envolve a aquisição de equipamentos eletrônicos e de informática por meio de **Processo Licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica**, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021. Essa modalidade foi escolhida por sua capacidade de promover ampla concorrência, garantir transparência e obter as condições mais vantajosas para a Administração.



- Em cumprimento ao art. 4º da Lei 14.133/2021, deve-se averiguar a possibilidade do tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), como também, quanto à exclusividade de participação das ME's e EPP's na contratação do objeto.
- **Ciclo de Vida do Objeto**
 - **Aquisição:** Concluir o processo licitatório, formalizar a contratação e garantir a entrega dos itens conforme especificações e prazos estabelecidos no contrato.
- **Instalação e Treinamento:**
 - Incluir a instalação inicial dos equipamentos no contrato, quando aplicável.
 - Oferecer treinamento aos servidores para uso otimizado dos tablets e notebooks, bem como orientação sobre a operação e manutenção das fragmentadoras.
- **Operação:**
 - Monitorar a utilização dos equipamentos para assegurar que atendam plenamente às demandas das unidades administrativas.
- **Manutenção e Assistência Técnica:**
 - Garantir que todos os serviços de assistência técnica, substituição e manutenção sejam realizados dentro dos prazos previstos, evitando interrupções nas atividades da Administração.
- **Obsolescência e Substituição:**
 - Realizar avaliação periódica dos equipamentos, identificando necessidades de atualização tecnológica ou substituição de itens que apresentem desgaste ou obsolescência.
- **Descarte Sustentável:**
 - Implementar procedimentos para o descarte correto dos equipamentos ao final de sua vida útil, conforme as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), priorizando reciclagem e reutilização quando possível.

7. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

Dessa forma, a combinação da aquisição parcelada, do Sistema de Registro de Preços e da adjudicação por item representa uma solução eficiente e alinhada às melhores práticas de gestão pública. Essas medidas possibilitam a economicidade, reduzem a burocracia e promovem uma gestão sustentável dos recursos, além de assegurar que as necessidades

sejam atendidas com qualidade e de forma oportuna. Portanto, adotar esse modelo de contratação é não apenas uma decisão técnica acertada, mas também um compromisso com a boa governança e o interesse público.

8. Requisitos da contratação

- O Fornecedor deve possuir o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE compatível com o objeto a ser contratado e demonstrar capacidade quanto à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.
- O prazo de entrega é de **até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou da assinatura do contrato.
- Os fornecedores deverão observar as disposições do **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)**, assegurando o cumprimento das diretrizes básicas dos consumidores.
- **Garantias Contratuais:** Garantia mínima de 12 meses para todos os equipamentos adquiridos, cobrindo eventuais defeitos de fabricação.
- **Exigências Relativas à Manutenção e Assistência Técnica**

Cláusulas Contratuais:

- Incluir no contrato a obrigatoriedade de o fornecedor disponibilizar manutenção corretiva durante o período de garantia.
- Exigir assistência técnica com prazo máximo de resposta e resolução de problemas (preferencialmente até 48 horas), garantindo a continuidade das operações.
- Para equipamentos críticos, prever a substituição temporária enquanto o item defeituoso estiver em reparo.
- Os produtos devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelas normas técnicas pertinentes e possuir as certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade, como ISO, ABNT, INMETRO, entre outras que sejam pertinentes à matéria.



- Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como às condições aqui pactuadas.
- Qualquer eventualidade que prejudique a execução dos serviços/fornecimento, deverá ser devidamente justificados em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes e aceito pela secretaria responsável.
- O objeto deverá ser substituído quando for rejeitado ou quando não atenda as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, bem como, nas normas técnicas e legislações específicas inerentes ao bem adquirido.
- Deverão estar inclusos todas as despesas e custos necessários para execução do objeto, incluindo impostos, encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos e taxas que estejam inerentes ao objeto.
- Os equipamentos 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 **até 10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9. Resultado pretendido

- A aquisição dos equipamentos eletrônicos e de informática visa garantir a modernização, eficiência e continuidade das atividades administrativas da Prefeitura de Florânia, atendendo às demandas operacionais de forma ágil e confiável. O resultado esperado é a disponibilidade plena de fragmentadoras de papel, tablets e notebooks adequados às necessidades das unidades administrativas.
- Benefícios Gerados:
 - Modernização e Produtividade: Equipamentos atualizados aumentam a eficiência do trabalho e reduzem o tempo gasto em tarefas operacionais.
 - Segurança da Informação: A fragmentadora de papel assegura o descarte seguro de documentos sigilosos, preservando a confidencialidade dos dados.
 - Mobilidade e Conectividade: Tablets e notebooks facilitam o acesso remoto e o trabalho em campo, promovendo maior flexibilidade nas atividades administrativas.



- Continuidade dos Serviços: A aquisição elimina gargalos causados por equipamentos obsoletos ou insuficientes, garantindo a execução ininterrupta das funções públicas.

10. Providências prévias a serem adotadas

- Não se visualiza providências prévias a serem adotadas

11. Contratações correlatas ou interdependentes

- Contratação interdependente:
 - a. Serviço de manutenção para os equipamentos de fragmentadora de papel, tablet e notebooks.

12. Impacto ambiental

- Não se visualiza impacto ambiental com a aquisição.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

A aquisição dos equipamentos eletrônicos e de informática é uma medida essencial para atender às demandas operacionais da Prefeitura de Florânia, garantindo a modernização e eficiência das atividades administrativas. Essa contratação trará benefícios como aumento da produtividade, segurança no manejo de informações sigilosas e maior flexibilidade no trabalho remoto e em campo, com o uso de tablets e notebooks. Além disso, assegura a continuidade dos serviços públicos e o pleno atendimento das necessidades das unidades administrativas, promovendo uma gestão eficiente e alinhada ao interesse público.

Florânia/RN, 12 de janeiro de 2025.

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar:

WÉSGLEY BÊNNER DE AZEVEDO SANTOS - Agente de Contratação

(Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto Municipal nº 039/2023)

