



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO - DLA

TERMO DE REFERÊNCIA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Aquisição de material de informática para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Campina Grande, conforme transferência especial estadual nº 183/2023, em acordo com as quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DESKTOP CORE 13 (3ª GERAÇÃO EM DIANTE) 8GB DE RAM (EM DIANTE) SSD 240GB (EM DIANTE)	UND	05	R\$1.050,00	R\$5.250,00
2	NOTEBOOK CORE 13 (3ª GERAÇÃO EM DIANTE) 4GB RAM SSD (SSD EM DRIVE) OU NVME (SSD EM PLACA) 128 GB (EM DIANTE)	UND	07	R\$3.380,00	R\$23.660,00
3	MONITOR 22 POLEGADAS ENTRADA HDMI E VGA	UND	05	R\$650,00	R\$3.250,00
4	SWITCH TP-LINK GERENCIÁVEL GIGABIT 8 PORTAS SLOTS SFP	UND	05	R\$2.200,00	R\$11.000,00
5	PROJETOR EPIQVISION FH-02 SMART STREAMING – V11HA 85020	UND	01	R\$4.600,00	R\$4.600,00
TOTAL: R\$47.760,00 (QUARENTA E SETE MIL, SETECENTOS E SESSENTA REAIS)					

1.1. 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 mês contados a partir da data da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO - DLA

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A informatização permite a criação de um sistema de comunicação e despacho centralizado, possibilitando que a Guarda Municipal responda de forma mais rápida e eficiente às ocorrências, emergências e chamados da população. Um sistema informatizado possibilita o envio da viatura mais próxima do local da ocorrência, otimizando o tempo de resposta e aumentando as chances de sucesso nas ações.

Ressalta-se ainda que facilita a integração da Guarda Municipal com outras forças de segurança (Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros), permitindo o compartilhamento de informações, o planejamento conjunto de operações e a coordenação de ações em tempo real. Essa integração é fundamental para o combate à criminalidade e para a garantia da segurança pública.

Sistemas informatizados permitem o monitoramento de áreas de risco, a análise de dados estatísticos sobre criminalidade e a identificação de padrões e tendências. Com base nessas informações, a Guarda Municipal pode direcionar seus recursos de forma mais eficiente, implementando ações preventivas e ostensivas em locais e horários estratégicos.

A informatização proporciona uma gestão eficiente das ocorrências atendidas pela Guarda Municipal, permitindo o registro detalhado de informações, o acompanhamento da resolução dos casos e a geração de relatórios estatísticos. Esses relatórios são importantes para a avaliação do desempenho da Guarda Municipal, o planejamento de novas ações e a prestação de contas à sociedade.

Sistemas de rastreamento e gestão de frota permitem o controle da localização das viaturas em tempo real, o monitoramento do consumo de combustível, a otimização das rotas e o agendamento de manutenções preventivas. Isso contribui para a redução de custos operacionais e para o aumento da disponibilidade das viaturas para o atendimento à população.

Noutro norte, viabiliza a gestão de pessoal da Guarda Municipal, permitindo o controle de escalas de serviço, o registro de horas trabalhadas, o acompanhamento de férias e licenças e a gestão de treinamentos e capacitações. Isso contribui para a otimização da alocação de recursos humanos e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

A digitalização de documentos e processos administrativos da Guarda Municipal contribui para a redução do uso de papel, a otimização do espaço físico, a agilidade na consulta de informações e a segurança no armazenamento de dados.

A informatização facilita o acesso da população às informações sobre as atividades da Guarda Municipal, promovendo a transparência e o controle social. Sistemas de ouvidoria e atendimento ao cidadão permitem o registro de reclamações, sugestões e elogios, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados, contribui para a otimização dos processos e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, atendendo ao princípio da eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal, permite a tomada de decisões baseada em dados e informações precisas, contribuindo para a racionalidade na gestão dos recursos públicos e na definição de prioridades, acompanha a evolução tecnológica e as demandas da sociedade, contribuindo para a modernização da gestão pública e para a melhoria da qualidade de vida da população.

Apesar do investimento inicial em equipamentos e softwares, a informatização da Guarda Municipal pode gerar economia a longo prazo, por meio da redução de custos operacionais, da otimização da alocação de recursos e da melhoria da eficiência dos serviços prestados.

Além disso, a informatização pode contribuir para o aumento da arrecadação municipal, por meio da



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO - DLA

identificação de irregularidades e da cobrança de multas e taxas.

CLÁUSULA TERCEIRA – CLASSIFICAÇÃO DO BEM

3.1. Trata-se de aquisição de item comum, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso VIII, da Lei Federal Nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Caberá ao contratante:

- 4.1.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei Federal Nº 14.133/2021 e Decreto Nº 4.751/23.
- 4.1.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o serviço.
- 4.1.3. Encaminhar à contratada a Autorização de Fornecimento, através do gestor do contrato.
- 4.1.4. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias a prestação dos serviços.
- 4.1.5. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela contratada desde que devidamente identificados, na sede do contratante.
- 4.1.6. Disponibilizar local adequado, caso necessário, para a efetiva prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência.
- 4.1.7. Autorizar e receber os serviços, de acordo com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência.
- 4.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.1.9. Notificar à contratada, formalmente, caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência para a sua imediata substituição.
- 4.1.10. Atestar as faturas correspondentes ao serviço prestado, por intermédio do gestor do contrato.
- 4.1.11. Efetuar o pagamento devido pelo serviços, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO - DLA

5.1. Caberá à contratada:

- 5.1.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do contrato.
- 5.1.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 5.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 5.1.5. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos, condições exigidas e observar as datas, horários estabelecidos pelo contratante.
- 5.1.6. Prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, com a qualidade e padrões exigidos, obedecendo à quantidade estipulada pelo contratante.
- 5.1.7. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo contratante referente ao serviço fornecido.
- 5.1.8. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços no local indicado pelo contratante, obedecendo o estabelecido neste Termo de Referência em compatibilidade com as informações inseridas na Autorização de Fornecimento.
- 5.1.9. Assumir todas as responsabilidades por acidentes e/ou eventualidades que possam ocorrer no ato da prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, ainda que ocorrido nas dependências do contratante;
- 5.1.10. Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os itens adquiridos pelo contratante.
- 5.1.11. Permitir a fiscalização dos serviços pelo gestor do contrato indicado pelo contratante atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço, que não estejam de acordo com as normas, especificações técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros.
- 5.1.12. Encaminhar ao contratante a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado.

CLÁUSULA SEXTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO - DLA

- 6.1. Os itens deverão ser entregues pela contratada em até 10 (dez) dias, contados da emissão da ordem de fornecimento.
- 6.2. A entrega será conforme emissão das ordens de fornecimento.
- 6.3. Os itens deverão ser entregues ao setor de administrativo do Gabinete do Prefeito, conforme ordem de fornecimento.
- 6.4. Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a contratada deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Campina Grande, estado da Paraíba, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência, ambas contadas a partir do recebimento da notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 7.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO - DLA

7.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

7.12.1. A Contratada 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.

7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

SIGLA	DEFINIÇÃO
EM	Encargos moratórios
I	Índice de compensação financeira = 0,00016438, apurado conforme expressão aritmética do subitem 10.13.2
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP	Valor da parcela a ser paga
TX	Percentual da taxa anual = 6%



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO - DLA

a) Cálculo:

$$I = \frac{(TX)}{\frac{(6/100)}{I=0,00016438}}$$

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO - DLA

10.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

10.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato ;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções de que trata este Termo de Referência são aquelas descritas nos artigos 155 a 163, da Lei Nº. 14.133/2021, do Decreto Municipal Nº 4.751/23, bem como na forma prevista na Portaria Conjunta SAD/CGM 02/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1. O custo da contratação é de R\$ 47.760,00 (QUARENTA E SETE MIL, SETECENTOS E SESSENTA REAIS)

Campina Grande - PB, data da assinatura eletrônica.

VITÓRIA EMANUELLY SOUSA CHAGAS
Analista de licitação





**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

ETP nº 09/2025

**DEFINIÇÃO DE SOLUÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE
INFORMÁTICA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE CAMPINA GRANDE, CONFORME TRANSFERÊNCIA ESPECIAL ESTADUAL Nº
183/2023**

I - INTRODUÇÃO

Este estudo serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação de solução para a aquisição materiais de informática necessários, de modo a atender as demandas da Prefeitura Municipal de Campina Grande - PB e embasar o termo de referência de acordo com a Lei 14.133/2021, art. 6º, incisos XX e XXV.

Trata-se de documento constitutivo da primeira etapa da fase de planejamento, consolidado na Instrução Normativa 58/2022, bem como no artigo 18 da Lei 14133/2021, cuja designação é estabelecer um detalhamento técnico e econômico acerca da pretensa contratação por meio da análise de soluções aptas a suprir à necessidade abaixo especificada.

Salienta-se que a análise aqui estabelecida é pautada na observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A informatização permite a criação de um sistema de comunicação e despacho centralizado, possibilitando que a Guarda Municipal responda de forma mais rápida e eficiente às ocorrências, emergências e chamados da população. Um sistema informatizado possibilita o envio da viatura mais próxima do local da ocorrência, otimizando o tempo de resposta e aumentando as chances de sucesso nas ações.

Ressalta-se ainda que facilita a integração da Guarda Municipal com outras forças de segurança (Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros), permitindo o compartilhamento de informações, o planejamento conjunto de operações e a coordenação de ações em tempo real. Essa integração é fundamental para o combate à criminalidade e para a garantia da segurança pública.

Sistemas informatizados permitem o monitoramento de áreas de risco, a análise de dados estatísticos sobre criminalidade e a identificação de padrões e tendências. Com base nessas





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

informações, a Guarda Municipal pode direcionar seus recursos de forma mais eficiente, implementando ações preventivas e ostensivas em locais e horários estratégicos.

A informatização proporciona uma gestão eficiente das ocorrências atendidas pela Guarda Municipal, permitindo o registro detalhado de informações, o acompanhamento da resolução dos casos e a geração de relatórios estatísticos. Esses relatórios são importantes para a avaliação do desempenho da Guarda Municipal, o planejamento de novas ações e a prestação de contas à sociedade.

Sistemas de rastreamento e gestão de frota permitem o controle da localização das viaturas em tempo real, o monitoramento do consumo de combustível, a otimização das rotas e o agendamento de manutenções preventivas. Isso contribui para a redução de custos operacionais e para o aumento da disponibilidade das viaturas para o atendimento à população.

Noutro norte, viabiliza a gestão de pessoal da Guarda Municipal, permitindo o controle de escalas de serviço, o registro de horas trabalhadas, o acompanhamento de férias e licenças e a gestão de treinamentos e capacitações. Isso contribui para a otimização da alocação de recursos humanos e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

A digitalização de documentos e processos administrativos da Guarda Municipal contribui para a redução do uso de papel, a otimização do espaço físico, a agilidade na consulta de informações e a segurança no armazenamento de dados.

A informatização facilita o acesso da população às informações sobre as atividades da Guarda Municipal, promovendo a transparência e o controle social. Sistemas de ouvidoria e atendimento ao cidadão permitem o registro de reclamações, sugestões e elogios, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados, contribui para a otimização dos processos e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, atendendo ao princípio da eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal, permite a tomada de decisões baseada em dados e informações precisas, contribuindo para a racionalidade na gestão dos recursos públicos e na definição de prioridades, acompanha a evolução tecnológica e as demandas da sociedade, contribuindo para a modernização da gestão pública e para a melhoria da qualidade de vida da população.

Apesar do investimento inicial em equipamentos e softwares, a informatização da Guarda Municipal pode gerar economia a longo prazo, por meio da redução de custos operacionais, da otimização da alocação de recursos e da melhoria da eficiência dos serviços prestados.

Além disso, a informatização pode contribuir para o aumento da arrecadação municipal, por meio da identificação de irregularidades e da cobrança de multas e taxas.

III – DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Conforme o artigo 10, § 1º do Decreto municipal Nº 4.751/23º, o Município de Campina Grande ainda não dispõe do Plano de Contratação Anual, razão pela qual não se aplica no presente caso.

IV - DIRETRIZES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

IV.a NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

- a) Lei nº 14.133/2021, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- b) Lei Complementar nº 123 /2006, institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- c) Lei 8.078, de 11/09/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (Código de Defesa do Consumidor); d) Decreto Municipal nº 4.751/2023

IV.b DO ENQUADRAMENTO À LEI Nº 12.527/2011

Nos termos da lei nº 12.527/2011, a presente contratação não se enquadra como de acesso restrito ou sigilosa.

IV.c DA METODOLOGIA

A metodologia adotada para a contratação em questão deverá seguir as seguintes etapas:

1. Planejamento da contratação:

- Elaboração de estudo prévio para identificar as necessidades e especificações técnicas para a aquisição de material de informática;
- Definição dos critérios de seleção e avaliação dos fornecedores, levando em consideração a qualidade, experiência e capacidade técnica;
- Estimativa dos recursos financeiros disponíveis e definição do valor estimado da contratação.

2. Publicação do instrumento convocatório:

- Elaboração do edital de licitação, contendo todas as informações necessárias para a participação dos interessados;
- Divulgação do edital em veículos de comunicação oficiais, como Diário Oficial ou portal eletrônico e, quando necessário, em jornais de grande circulação e mídias especializadas.

3. Procedimento licitatório:

- Realização do processo licitatório na modalidade adequada, como pregão, concorrência ou dispensa de licitação, conforme a legislação aplicável e a natureza do objeto contratado;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

- Recebimento e análise das propostas dos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas;
- Avaliação das propostas, além da verificação da documentação de habilitação dos licitantes, conforme estabelecido no Termo de Referência.

4. Contratação e execução do contrato:

- Seleção do licitante vencedor com base nos critérios definidos no Termo de Referência;
- Formalização do contrato com o fornecedor selecionado, estabelecendo todas as cláusulas e condições necessárias para a aquisição;
- Acompanhamento e fiscalização da execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como a qualidade e a regularidade do serviço prestado.

V - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei nº 14.133/21, a contratação da solução para a aquisição de Material de informática deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Procedimento licitatório:

- A contratação deve ser realizada por meio de processo licitatório, observando as regras estabelecidas na referida lei e demais normas pertinentes;
- A licitação é um procedimento competitivo que visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando a isonomia entre os interessados.

2. Modalidade de licitação:

- A definição da modalidade de licitação adequada para a aquisição em questão deverá considerar os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/21 e na legislação correlata;
- As modalidades possíveis incluem a concorrência, pregão eletrônico e dispensa, devendo-se escolher aquela que melhor se adequa às características e complexidade do objeto licitado.

3. Elaboração do Termo de Referência:

- O Termo de Referência de licitação deve ser elaborado com base nos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, contendo todas as informações necessárias para a participação dos interessados;
- É fundamental que o Termo de Referência seja claro, preciso e transparente, estabelecendo os critérios de habilitação, julgamento das propostas, prazos, condições de entrega e demais aspectos relevantes do processo licitatório.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

4. Utilização de plataforma eletrônica:

- A realização da licitação de forma eletrônica é obrigatória nos termos da Lei nº 14.133/21, devendo-se utilizar uma plataforma eletrônica devidamente habilitada para esse fim.
- A plataforma eletrônica permite a realização de todos os atos do processo licitatório de forma digital, garantindo a segurança, transparência e eficiência do procedimento.

5. Publicidade e transparência:

- Todos os atos relacionados ao processo licitatório devem ser publicados de forma ampla e transparente, em conformidade com as disposições legais;
- É fundamental garantir a publicidade dos avisos de licitação, dos editais, das atas e demais documentos pertinentes, proporcionando igualdade de acesso às informações e oportunidades para os interessados.

6. Julgamento das propostas:

- O julgamento das propostas deve ser realizado de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, considerando aspectos como o preço, a qualidade, a capacidade técnica e demais requisitos definidos no instrumento convocatório;
- A escolha da proposta mais vantajosa para a Administração deve ser fundamentada de forma clara e objetiva, garantindo a legalidade e a impessoalidade no processo de seleção.

7. Qualidade dos produtos:

- A empresa contratada deve fornecer os materiais, seguros e adequados para a utilização em conformidade com as normas vigentes.

8. Prazos de fornecimento:

- O contrato deve estabelecer os prazos para o fornecimento dos materiais, levando em consideração as demandas da administração pública.

9. Condições de transporte e armazenamento:

- A empresa contratada deve garantir as condições adequadas de transporte e armazenamento dos Equipamentos, evitando sua contaminação e deterioração durante o trajeto até o local de entrega.

10. Fiscalização e monitoramento:

- A administração pública deve realizar a fiscalização e o monitoramento regular da execução contratual, verificando o cumprimento dos requisitos estabelecidos no contrato;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

- É importante acompanhar a qualidade do material fornecido, a regularidade das entregas e a satisfação na utilização do material.

11. Pagamentos e garantias:

- Os pagamentos devem ser efetuados de acordo com as condições estabelecidas no contrato, respeitando os prazos e as formas de pagamento acordadas;
- Podem ser exigidas garantias contratuais, como caução ou seguro-garantia, para assegurar o cumprimento das obrigações pela empresa contratada.

Ao observar esses requisitos, este pretendo serviço estará em conformidade com a legislação vigente, assegurando a transparência, a eficiência e a lisura do processo licitatório.

VI – DAS SOLUÇÕES DE MERCADO

No âmbito da elaboração do estudo técnico preliminar para a aquisição de material de informática, é fundamental examinar as diversas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades específicas da administração pública municipal.

Inicialmente, cabe mencionar que a Lei nº 14.133/21, estabelece que a contratação de bens e serviços pela administração pública pode ser realizada por meio de diferentes modalidades, tais como a licitação na modalidade pregão eletrônico, a contratação direta, dentre outras formas previstas na legislação.

Dessa forma, as soluções de mercado para a pretensão da aquisição de material podem incluir:

1. Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico:

Uma das alternativas viáveis para a aquisição de material é a realização de licitação na modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica. O pregão é uma modalidade de licitação ágil e eficiente, adequada para a aquisição de bens e serviços, como a demanda pretendida, conforme estabelecido no artigo 28 da Lei nº 14.133/21.

2. Contratação Direta por Dispensa de Licitação:

Nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, previstos nos artigos 72 a 75 da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública poderá optar pela contratação direta de fornecedores na aquisição de material de informática. Essa modalidade é aplicável em situações específicas, como emergências, calamidades públicas, ou quando há inviabilidade de competição.

3. Contratação por Registro de Preços:

Outra solução de mercado que se apresenta é a utilização do sistema de registro de preços, previsto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/21. Por meio desse sistema, a Administração Pública pode registrar os preços para a aquisição de material de informática junto a





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

fornecedores pré-qualificados, possibilitando a aquisição futura conforme a demanda, de forma mais célere e econômica.

3. Parcerias Público-Privadas (PPPs):

Em casos específicos, a celebração de Parcerias Público-Privadas (PPPs), nos termos da Lei nº 11.079/04, pode ser considerada como solução para a aquisição de material de informática. Nesse modelo, a Administração Pública firma contrato com empresas privadas para a realização do Fornecimento.

4. Consórcio Público:

A celebração de consórcios públicos, nos termos da Lei nº 11.107/05, também pode ser uma alternativa viável para a aquisição de material de informática. Por meio da cooperação entre entes federativos, a Administração Pública pode realizar compras em conjunto, obtendo vantagens econômicas e operacionais.

Diante das diversas soluções de mercado apresentadas, é imprescindível que a Administração Pública avalie criteriosamente cada modalidade, levando em consideração a eficiência, economicidade e interesse público. A escolha da forma mais adequada para a aquisição de material de informática deve ser pautada na busca pela melhor relação custo-benefício, garantindo a efetividade da gestão pública e o atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Campina Grande, Estado da Paraíba.

VIII – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Segue quadro demonstrativo da necessidade de aquisição, bem como as especificações técnicas da contratação pretendida.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	DESKTOP CORE 13 (3ª GERAÇÃO EM DIANTE) 8GB DE RAM (EM DIANTE) SSD 240GB (EM DIANTE)	UND	05
2	NOTEBOOK CORE 13 (3ª GERAÇÃO EM DIANTE) 4GB RAM SSD (SSD EM DRIVE) OU NVME (SSD EM PLACA) 128 GB (EM DIANTE)	UND	07
3	MONITOR 22 POLEGADAS ENTRADA HDMI E VGA	UND	05



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

4	SWITCH TP-LINK GERENCIAVEL GIGABIT 8 PORTAS SLOTS SFP	UND	05
5	PROJETOR EPIQVISION FH-02 SMART STREAMING – V11HA 85020	UND	01

A responsabilidade de quantificar e expor as necessidades é inerente aos setores demandantes. A equipe de planejamento não assume a responsabilidade de estimar a necessidade existente. As estimativas fornecidas pelos setores são, então, encaminhadas para análise e processamento pela equipe de planejamento, que verifica a viabilidade e adequação das demandas apresentadas antes de avançar para as próximas etapas.

IX – LEVANTAMENTO DE MERCADO

PESQUISA DIRETA COM, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) FORNECEDORES

A escolha dos fornecedores para a aquisição de Material de Informática destinados a prefeitura de Campina Grande - PB baseia-se em critérios rigorosos que garantem a qualidade, durabilidade e conformidade dos produtos com as necessidades operacionais da corporação. Os principais critérios considerados para a escolha dos fornecedores são:

- **Qualidade dos Produtos:** Avaliação da qualidade dos materiais oferecidos, assegurando que atendam às especificações técnicas exigidas e que proporcionem desempenho superior e longa vida útil.
- **Conformidade com Normas Técnicas:** Verificação da conformidade dos produtos com as normas e regulamentações aplicáveis, garantindo que todos os itens adquiridos estejam em conformidade com os padrões legais e de segurança exigidos.
- **Reputação e Histórico do Fornecedor:** Análise da reputação e do histórico de desempenho dos fornecedores no mercado, priorizando aqueles que têm um histórico comprovado de fornecimento de produtos de alta qualidade e que cumpram prazos e condições estabelecidas.
- **Capacidade de Atendimento:** Avaliação da capacidade dos fornecedores de atender às necessidades específicas, incluindo a disponibilidade dos produtos, prazos de entrega e suporte técnico pós-venda.
- **Custo-Benefício:** Consideração do custo dos produtos em relação aos benefícios oferecidos, buscando a melhor relação custo-benefício sem comprometer a qualidade e a funcionalidade dos materiais adquiridos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

- **Sustentabilidade:** Priorização de fornecedores que adotem práticas sustentáveis e responsáveis, tanto na produção quanto na comercialização de seus produtos, contribuindo para a redução do impacto ambiental.

Diante desses critérios, os fornecedores escolhidos demonstraram capacidade técnica, compromisso com a qualidade, e aptidão para fornecer material de informática que atendam plenamente às necessidades da prefeitura de Campina Grande - PB, contribuindo para a eficácia e segurança das operações realizadas pela corporação.

As cotações foram devidamente anexadas e acompanham este processo.

X – LEVANTAMENTO DE MERCADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DESKTOP CORE 13 (3ª GERAÇÃO EM DIANTE) 8GB DE RAM (EM DIANTE) SSD 240GB (EM DIANTE)	UND	05	R\$1.050,00	R\$5.250,00
2	NOTEBOOK CORE 13 (3ª GERAÇÃO EM DIANTE) 4GB RAM SSD (SSD EM DRIVE) OU NVME (SSD EM PLACA) 128 GB (EM DIANTE)	UND	07	R\$3.380,00	R\$23.660,00
3	MONITOR 22 POLEGADAS ENTRADA HDMI E VGA	UND	05	R\$650,00	R\$3.250,00
4	SWITCH TP-LINK GERENCIÁVEL GIGABIT 8 PORTAS SLOTS SFP	UND	05	R\$2.200,00	R\$11.000,00
5	PROJETOR EPIQVISION FH-02 SMART STREAMING – V11HA 85020	UND	01	R\$4.600,00	R\$4.600,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

TOTAL: R\$47.760,00 (QUARENTA E SETE MIL, SETECENTOS E SESSENTA REAIS)

Com base na necessidade do objeto, faz-se necessário ampliar a capacidade operacional e administrativa da Guarda Municipal de Campina Grande - PB. A aquisição de material de informática é essencial para suprir as demandas crescentes e garantir que esteja devidamente equipado para atender com eficiência às necessidades da Guarda Municipal. A ampliação dos recursos disponíveis permitirá que as atividades sejam desempenhadas de forma mais ágil e eficaz, contribuindo para a modernização do setor e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

Portanto, a aquisição de tais materiais não apenas atende às exigências operacionais atuais, mas também se alinha com os objetivos de aprimoramento e expansão das capacidades, refletindo um compromisso com a excelência na administração pública municipal.

XI JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A escolha da modalidade de Dispensa Eletrônica para a aquisição de Material de informática destinados à Guarda Municipal de Campina Grande - PB é fundamentada em critérios legais, técnicos e econômicos, visando garantir a eficiência e a transparência do procedimento licitatório, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/21 e demais normativas pertinentes.

1. Agilidade no Processo:

É reconhecido por sua celeridade e simplificação procedimental, o que é particularmente relevante para a contratação de serviços.

2. Transparência e Publicidade:

A realização da dispensa eletrônica confere ampla transparência ao processo licitatório, assegurando a publicidade e a acessibilidade das informações a todos os interessados. Dessa forma, são preservados os princípios da publicidade e da igualdade, tão caros ao Direito Administrativo.

3. Economia de Recursos Públicos:

Possibilita a obtenção do melhor preço, está alinhada com o interesse público de otimização de recursos financeiros. O processo de contratação busca, assim, a maximização da economia pública, de acordo com os ditames legais.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Diante do exposto, a escolha da modalidade de dispensa eletrônica se revela como a opção mais adequada para o serviço em questão, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela legislação de licitações.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para a aquisição de material de informática consiste na realização de um processo licitatório na modalidade de Dispensa Eletrônica, em conformidade com as disposições estabelecidas pela Lei nº 14.133/21 e demais normativas aplicáveis. Essa modalidade permite a contratação direta, desde que observados os limites e condições previstos na legislação, garantindo celeridade e eficiência no processo de aquisição.

A utilização da Dispensa Eletrônica oferece uma série de vantagens, como a simplificação dos procedimentos administrativos, a transparência no processo de contratação e a possibilidade de realizar a aquisição de maneira ágil, atendendo prontamente às necessidades. Além disso, a solução contempla a utilização de critérios rigorosos para a escolha dos fornecedores, garantindo que os materiais adquiridos sejam de alta qualidade, durabilidade e adequados às especificações técnicas exigidas.

Essa abordagem visa assegurar os melhores recursos disponíveis, permitindo o aprimoramento das suas atividades administrativas e operacionais, bem como a melhoria dos serviços prestados à população de Campina Grande.

Em suma, a solução proposta busca conciliar os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e da transparência na realização do processo licitatório para a aquisição de material de informática contribuindo para o aprimoramento dos serviços prestados pela administração pública municipal.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A decisão de não parcelar a aquisição de material de informática é fundamentada em diversas considerações operacionais e estratégicas. Primeiramente, a natureza dos materiais a serem adquiridos exige que sejam fornecidos de forma integral, garantindo a uniformidade e compatibilidade entre os itens. O parcelamento poderia resultar em atrasos na entrega de partes essenciais, comprometendo o funcionamento eficiente das atividades administrativas.

IX - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

A aquisição de material de informática visa alcançar uma série de resultados que contribuirão para a melhoria da eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados à população. Os principais resultados pretendidos incluem:

1. **Modernização e Melhoria da Infraestrutura:** Com a aquisição de novos materiais, será equipado com recursos modernos e adequados às demandas atuais, proporcionando um ambiente de trabalho mais funcional e eficiente.
2. **Aumento da Eficiência Operacional:** A disponibilidade de equipamentos e materiais de qualidade permitirá que as atividades sejam realizadas de maneira mais ágil e eficaz, reduzindo o tempo de resposta e aumentando a produtividade das equipes.
3. **Economia de Recursos:** A aquisição em lote único, sem parcelamento, permitirá a obtenção de melhores condições comerciais, resultando em economia para os cofres públicos e garantindo a otimização dos recursos disponíveis.
4. **Melhoria na Qualidade dos Serviços Prestados:** Com a infraestrutura adequada, poderá oferecer serviços de maior qualidade, atendendo às necessidades da população de forma mais eficiente e efetiva.
5. **Sustentabilidade e Conformidade:** A escolha de fornecedores que adotam práticas sustentáveis e a conformidade dos materiais adquiridos com as normas técnicas vigentes garantirão que a aquisição seja realizada de forma responsável e alinhada com os princípios de sustentabilidade.
6. **Fortalecimento da Gestão Pública:** A melhoria das condições de trabalho e a modernização contribuirão para o fortalecimento da gestão pública municipal, possibilitando uma administração mais organizada, transparente e voltada para os resultados.

Esses resultados pretendidos refletem o compromisso da Prefeitura de Campina Grande com a excelência na administração pública, buscando sempre oferecer o melhor para a população por meio de uma gestão eficiente e responsável.

X - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação do item a ser contratado, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou Interdependentes ao objeto pretendido.





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS

Na aquisição de material de informática estão sendo considerados aspectos ambientais importantes para minimizar os impactos negativos ao meio ambiente. As principais preocupações ambientais e os impactos a serem evitados incluem:

1. **Descarte Inadequado de Equipamentos Obsoletos:** A substituição de equipamentos antigos por novos pode gerar resíduos eletrônicos (e-waste) que, se descartados inadequadamente, podem liberar substâncias tóxicas no solo e na água. Para mitigar esse impacto, será dada preferência à destinação correta dos equipamentos obsoletos, por meio de programas de reciclagem ou doação a instituições que possam reutilizá-los.
2. **Consumo Excessivo de Energia:** Equipamentos de informática que não sejam eficientes no uso de energia contribuem para o aumento do consumo energético e, consequentemente, para a pegada de carbono. A aquisição de produtos com certificações de eficiência energética, como Energy Star, será priorizada para reduzir o consumo de energia.
3. **Uso de Materiais Não Sustentáveis:** Produtos de informática fabricados com materiais não recicláveis ou provenientes de fontes não sustentáveis podem ter impactos ambientais negativos, como a degradação de ecossistemas e a poluição. A compra de equipamentos que utilizem materiais reciclados ou que sejam facilmente recicláveis será incentivada, assim como a preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas cadeias de produção.
4. **Emissões de CO2 Durante o Transporte:** O transporte de equipamentos de informática pode gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas. Para minimizar esse impacto, será considerada a aquisição de produtos de fornecedores locais ou regionais, reduzindo a distância de transporte e as emissões associadas.
5. **Obsolescência Programada:** A compra de equipamentos com vida útil curta ou projetados para se tornarem obsoletos rapidamente resulta em maior geração de resíduos e na necessidade de reposições frequentes. Serão priorizados equipamentos de alta durabilidade e qualidade, com possibilidade de upgrade, a fim de prolongar seu tempo de uso e reduzir o descarte.

Essas medidas refletem o compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental, garantindo que as aquisições de material de informática sejam realizadas de forma consciente e alinhadas às melhores práticas ambientais.

XIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Viabilidade Técnica: a contratação proposta neste estudo abrange todos os aspectos necessários à entrega dos resultados pretendidos.

Viabilidade Operacional: A abordagem proposta apresenta os materiais a serem utilizados em descritivos adequados, preços de mercado oriundos de fonte fidedigna e enquadrada nos pressupostos legais vigentes.

Viabilidade Financeira: a contratação apontada como solução deste estudo adéqua-se ao valor estipulado.

Diante do exposto, declaramos ser viável a aquisição do ponto de vista técnico e gerencial, sendo necessária análise de viabilidade jurídica pelas autoridades competentes para que a contratação seja efetivada.

CAMPINA GRANDE, DATA DA ASSINATURA DIGITAL

VITÓRIA EMANUELLY SOUSA CHAGAS
Analista de Licitações





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
GABINETE DO PREFEITO

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DESKTOP CORE 13 (3ª GERAÇÃO EM DIANTE) 8GB DE RAM (EM DIANTE) SSD 240GB (EM DIANTE)	UND	05	R\$1.050,00	R\$5.250,00
2	NOTEBOOK CORE 13 (3ª GERAÇÃO EM DIANTE) 4GB RAM SSD (SSD EM DRIVE) OU NVME (SSD EM PLACA) 128 GB (EM DIANTE)	UND	07	R\$3.380,00	R\$23.660,00
3	MONITOR 22 POLEGADAS ENTRADA HDMI E VGA	UND	05	R\$650,00	R\$3.250,00
4	SWITCH TP-LINK GERENCIÁVEL GIGABIT 8 PORTAS SLOTS SFP	UND	05	R\$2.200,00	R\$11.000,00
5	PROJETOR EPIQVISION FH-02 SMART STREAMING – V11HA 85020	UND	01	R\$4.600,00	R\$4.600,00
TOTAL: R\$47.760,00 (QUARENTA E SETE MIL, SETECENTOS E SESSENTA REAIS)					

VITÓRIA EMANUELLY SOUSA CHAGAS
Analista de licitação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 90DE-0037-A01C-E7B3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VITÓRIA EMANUELLY SOUSA CHAGAS (CPF 151.XXX.XXX-03) em 18/06/2025 10:45:08 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/90DE-0037-A01C-E7B3>