

**ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1909.01-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1909.01-2025**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

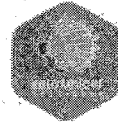
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	<p>COMPUTADOR COMPLETO: Formato em Estilo mini PC; Processador: Quad-core, 7ª geração ou superior; Memória RAM: 8GB DDR4 ou superior, com suporte a expansão até 32GB em dual channel; Armazenamento: SSD de 240GB ou superior; Conectividade: Ethernet 10/100/1000, Wi-Fi padrão AC, Bluetooth; Vídeo: Suporte para até 3 monitores independentes; Gerenciamento: Compatível com gerenciamento remoto e ativação via rede (Wake On LAN); Segurança: Suporte a travamento de porta de vídeo; Portas traseiras: Mínimo de 4x USB 3.1, 2x VGA, 1x HDMI, 2x DisplayPort, 1x RJ-45; Dimensões aproximadas: 179 x 182,9 x 34,5 mm. Com Monitor - Tamanho: 21,5 polegadas; Formato: 16:9 widescreen; Resolução: Full HD (1920x1080); 75Hz; Brilho: 250 nits; Contraste: 1000:1 típico; Tempo de resposta: 5ms; Inclinação: Ajustável de -5° a 22°; Suporte VESA: 100x100mm; Entradas de vídeo: HDMI e VGA; Energia: Bivolt automático; Com Periféricos - Teclado: Padrão ABNT2, com 104 teclas, conexão USB; Mouse: Óptico com fio, conexão USB.</p>	10.0	Unidade		
	<p>COMPUTADOR COMPLETO: Formato em Estilo mini PC; Processador: Quad-core, 7ª geração ou superior; Memória RAM: 8GB DDR4 ou superior, com suporte a expansão até 32GB em dual channel; Armazenamento: SSD de 240GB ou superior; Conectividade: Ethernet 10/100/1000, Wi-Fi padrão AC, Bluetooth; Vídeo: Suporte para até 3 monitores independentes; Gerenciamento: Compatível com gerenciamento remoto e ativação via rede (Wake On LAN); Segurança: Suporte a travamento de porta de vídeo; Portas traseiras: Mínimo de 4x USB 3.1, 2x VGA, 1x HDMI, 2x DisplayPort, 1x RJ-45; Dimensões aproximadas: 179 x 182,9 x 34,5 mm. Com Monitor - Tamanho: 21,5 polegadas; Formato: 16:9 widescreen; Resolução: Full HD (1920x1080), 75Hz; Brilho: 250 nits; Contraste: 1000:1 típico; Tempo de resposta: 5ms; Inclinação: Ajustável de -5° a 22°; Suporte VESA: 100x100mm; Entradas de vídeo: HDMI e VGA; Energia: Bivolt automático; Com Periféricos - Teclado: Padrão ABNT2, com 104 teclas, conexão USB; Mouse: Óptico com fio, conexão USB.</p>				
2	<p>NOTEBOOK: Processador CORE I5, 12ª geração ou superior. 8GB RAM. - Barramento da memória: 3200MHz ou superior. - Armazenamento: SSD de 512GB ou superior, tipo NVMe M.2. Tela LCD antirreflexo de 15.6", resolução mínima: HD (1366x768), moldura fina. Audio: Dois alto-falantes com certificação de qualidade sonora. Conectividade mínima de 1 porta HDMI, 2 portas USB, 1 leitor de cartões, 1 saída para fone de ouvido e 1 entrada para fonte de alimentação. Teclado de Padrão ABNT. Fonte de alimentação: 65W, bivolt. Com Dimensões aproximadas de Altura: 17,9 cm, Largura: 36,2 cm, Profundidade: 23,6 cm. Itens incluídos: 1 fonte de alimentação (carregador).</p>	10.0	Unidade		
	<p>NOTEBOOK: Processador CORE I5, 12ª geração ou superior. 8GB RAM. - Barramento da memória: 3200MHz ou superior. - Armazenamento: SSD de 512GB ou superior, tipo NVMe M.2. Tela LCD antirreflexo de 15.6", resolução mínima: HD (1366x768), moldura fina. Audio: Dois alto-falantes com certificação de qualidade sonora. Conectividade mínima de 1 porta HDMI, 2 portas</p>				



USB, 1 leitor de cartões, 1 saída para fone de ouvido e 1 entrada para fonte de alimentação. Teclado de Padrão ABNT. Fonte de alimentação: 65W, bivolt. Com Dimensões aproximadas de Altura: 17,9 cm, Largura: 36,2 cm, Profundidade: 23,6 cm. Itens inclusos: 1 fonte de alimentação (carregador).					
3	NOBREAK DE TENSÃO 700VA: Nobreak de 700VA, com entrada bivolt automática, saída 220V, no mínimo 4 tomadas, proteção contra surtos e sobrecargas, bateria interna recarregável, sinalização sonora de ausência de rede elétrica, forma de onda senoidal por aproximação.	5.0	Unidade		
NOBREAK DE TENSÃO 700VA: Nobreak de 700VA, com entrada bivolt automática, saída 220V, no mínimo 4 tomadas, proteção contra surtos e sobrecargas, bateria interna recarregável, sinalização sonora de ausência de rede elétrica, forma de onda senoidal por aproximação.					
4	NOBREAK 3KVA: Potência Nominal: 3000VA; Potência nominal ativa 1800 W; Tensão de entrada 220V; Tensão de saída 220V; Onda Senoidal simulada; Saídas 6; Fusível Resetável; Variação de Tensão 195 VAC - 225 VAC; Forma de onda de saída PWM; Tensão da bateria de 24 V; Capacidade da bateria 9 Ah; Autonomia de 30 minutos; Dimensões mínimas: 40x14,8x23,5cm; Conteúdo de Embalagem 1 Nobreak; 1 Manual de Instruções.	4.0	Unidade		
NOBREAK 3KVA: Potência Nominal: 3000VA; Potência nominal ativa 1800 W; Tensão de entrada 220V; Tensão de saída 220V; Onda Senoidal simulada; Saídas 6; Fusível Resetável; Variação de Tensão 195 VAC - 225 VAC; Forma de onda de saída PWM; Tensão da bateria de 24 V; Capacidade da bateria 9 Ah; Autonomia de 30 minutos; Dimensões mínimas: 40x14,8x23,5cm; Conteúdo de Embalagem 1 Nobreak; 1 Manual de Instruções.					
5	TECLADO E MOUSE: Teclado - Uso com fio; Conexão com fio; Teclado padrão ABNT2; Número de teclas de 114, com até 10 milhões de toques de tecla; Comprimento mínimo de cabo de 1,8m; Preto. Mouse - Sensor de Mouse de modo Óptico. Resolução Mínima de Mouse de 1000DPI; Scroll: Sim; Comprimento mínimo de cabo de 1,8m. Com conexão USB; 02 botoes; Preto; Rolagem multidirecional; Line-by-line; UBS e Plug&Play; Dimensões do produto com Embalagem: Largura: 42cm; Altura: 3,6; Profundidade: 12cm; Conteúdo da Embalagem: 1 Teclado, 1 Mouse, Documentação do Usuário.	10.0	Kit		
TECLADO E MOUSE: Teclado - Uso com fio; Conexão com fio; Teclado padrão ABNT2; Número de teclas de 114, com até 10 milhões de toques de tecla; Comprimento mínimo de cabo de 1,8m; Preto. Mouse - Sensor de Mouse de modo Óptico. Resolução Mínima de Mouse de 1000DPI; Scroll: Sim; Comprimento mínimo de cabo de 1,8m. Com conexão USB; 02 botoes; Preto; Rolagem multidirecional; Line-by-line; UBS e Plug&Play; Dimensões do produto com Embalagem: Largura: 42cm; Altura: 3,6; Profundidade: 12cm; Conteúdo da Embalagem: 1 Teclado, 1 Mouse, Documentação do Usuário.					
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: Impressora multifuncional com funções de impressão, cópia e digitalização, tecnologia de tanque de tinta integrado, conectividade USB e Wi-Fi, impressão sem bordas, resolução mínima de 4800 x 1200 dpi em cores e 600 x 600 dpi em preto, scanner plano com resolução óptica mínima de 600 x 1200 dpi, voltagem bivolt automática.	10.0	Unidade		
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: Impressora multifuncional com funções de impressão, cópia e digitalização, tecnologia de tanque de tinta integrado, conectividade USB e Wi-Fi, impressão sem bordas, resolução mínima de 4800 x 1200 dpi em cores e 600 x 600 dpi em preto, scanner plano com resolução óptica mínima de 600 x 1200 dpi, voltagem bivolt automática.					
7	IMPRESSORA LASER: Impressora multifuncional a laser monocromática com funções de impressão, cópia, digitalização e envio de documentos, conectividade USB, Wi-Fi e Ethernet, impressão frente e verso automática, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas, velocidade de impressão mínima de 22 páginas por minuto em preto e branco, compatível com papel tamanho A4, com bandeja de entrada para até 150 folhas.	4.0	Unidade		
IMPRESSORA LASER: Impressora multifuncional a laser monocromática com funções de impressão, cópia, digitalização e envio de documentos, conectividade USB, Wi-Fi e Ethernet, impressão frente e verso automática, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas, velocidade de impressão mínima de 22 páginas por minuto em preto e branco, compatível com papel tamanho A4, com bandeja de entrada para até 150 folhas.					
8	TRANSFORMADOR 1000VA: Transformador bivolt com potência	4.0	Unidade		



	nominal de 1000VA, entrada em 110V/127V ou 220V e saída em 220V ou 110V/127V, frequência de operação de 50/60Hz, com proteção térmica, cabo de energia com certificação, conector de segurança e compatível com padrão de tomadas NBR14136.				
TRANSFORMADOR 1000VA: Transformador bivolt com potência nominal de 1000VA, entrada em 110V/127V ou 220V e saída em 220V ou 110V/127V, frequência de operação de 50/60Hz, com proteção térmica, cabo de energia com certificação, conector de segurança e compatível com padrão de tomadas NBR14136.					
9	DATASHOW: Projetor multimídia com fonte de luz LED, resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels), brilho mínimo de 10.000 lumens ANSI, relação de contraste mínima de 2000:1, alto-falante integrado, controle remoto, vida útil da fonte de luz de no mínimo 50.000 horas, compatível com projeções de 30 a 120 polegadas, com entradas HDMI, USB, Micro SD e saída de áudio padrão.	10.0	Unidade		
DATASHOW: Projetor multimídia com fonte de luz LED, resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels), brilho mínimo de 10.000 lumens ANSI, relação de contraste mínima de 2000:1, alto-falante integrado, controle remoto, vida útil da fonte de luz de no mínimo 50.000 horas, compatível com projeções de 30 a 120 polegadas, com entradas HDMI, USB, Micro SD e saída de áudio padrão.					
10	TELAO: Tela de projeção retrátil com acionamento elétrico, formato 4:3, diagonal mínima de 100 polegadas, área útil de projeção aproximada de 2,03m x 1,52m, voltagem 220V, com controle remoto incluso e estrutura compatível com fixação em parede ou teto.	1.0	Unidade		
TELAO: Tela de projeção retrátil com acionamento elétrico, formato 4:3, diagonal mínima de 100 polegadas, área útil de projeção aproximada de 2,03m x 1,52m, voltagem 220V, com controle remoto incluso e estrutura compatível com fixação em parede ou teto.					
11	TELEVISAO: Televisor tipo Smart TV com tela de 50 polegadas, resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160 pixels), formato 16:9, conectividade Wi-Fi, entradas HDMI, USB e Ethernet, compatível com espelhamento de tela e aplicativos de streaming, sistema de som integrado com potência mínima de 20W RMS, suporte VESA para fixação, voltagem bivolt automática. 1 controle remoto. 1 Manual do Usuário. Prazo de Garantia de no mínimo 1 ano.	1.0	Unidade		
TELEVISAO: Televisor tipo Smart TV com tela de 50 polegadas, resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160 pixels), formato 16:9, conectividade Wi-Fi, entradas HDMI, USB e Ethernet, compatível com espelhamento de tela e aplicativos de streaming, sistema de som integrado com potência mínima de 20W RMS, suporte VESA para fixação, voltagem bivolt automática. 1 controle remoto. 1 Manual do Usuário. Prazo de Garantia de no mínimo 1 ano.					
12	CAIXA DE SOM COM MICROFONE: Caixa de som tipo torre, ativa, com potência mínima de 2400W, conectividade Bluetooth, entradas USB, auxiliar, para microfone e guitarra, rádio FM integrado, controle de graves e agudos, modos de equalização variados, display em LED com luzes multicoloridas, alto-falantes com tweeter e woofers integrados, microfone incluso, voltagem bivolt e tomada padrão 10A.	1.0	Unidade		
CAIXA DE SOM COM MICROFONE: Caixa de som tipo torre, ativa, com potência mínima de 2400W, conectividade Bluetooth, entradas USB, auxiliar, para microfone e guitarra, rádio FM integrado, controle de graves e agudos, modos de equalização variados, display em LED com luzes multicoloridas, alto-falantes com tweeter e woofers integrados, microfone incluso, voltagem bivolt e tomada padrão 10A.					
13	PENDRIVE: Pen drive com capacidade mínima de 128GB, padrão USB 3.2 Gen 1, compatível com sistemas Windows, macOS, Linux e Chrome OS, com dimensões aproximadas de 67 x 22 x 12 mm, temperatura de operação entre 0°C e 60°C, e temperatura de armazenamento entre -20°C e 85°C.	3.0	Unidade		
PENDRIVE: Pen drive com capacidade mínima de 128GB, padrão USB 3.2 Gen 1, compatível com sistemas Windows, macOS, Linux e Chrome OS, com dimensões aproximadas de 67 x 22 x 12 mm, temperatura de operação entre 0°C e 60°C, e temperatura de armazenamento entre -20°C e 85°C.					
14	SCANNER PLANO: Scanner plano com resolução óptica mínima de 4800 dpi, tempo de digitalização de até 8 segundos por página, com recursos de melhoria de imagem como restauração	2.0	Unidade		



	de cor e remoção de poeira, conexão USB, compatível com documentos no formato A4, com garantia mínima de 12 meses.				
SCANNER PLANO: Scanner plano com resolução óptica mínima de 4800 x 4800 dpi, tempo de digitalização de até 8 segundos por página, com recursos de melhoria de imagem como restauração de cor e remoção de poeira, conexão USB, compatível com documentos no formato A4, com garantia mínima de 12 meses.					
15	SCANNER DE SECRETARIA: Scanner de secretaria com alimentação automática, resolução óptica mínima de 600 dpi, sensor de imagem tipo CMOS CIS, digitalização frente e verso (duplex), interface USB 2.0 de alta velocidade, ciclo diário de trabalho de no mínimo 3.500 digitalizações, capacidade de alimentador de no mínimo 60 folhas, compatível com digitalização de cartões e passaportes, com conformidade ambiental RoHS e ENERGY STAR.	3.0	Unidade		
SCANNER DE SECRETARIA: Scanner de secretaria com alimentação automática, resolução óptica mínima de 600 dpi, sensor de imagem tipo CMOS CIS, digitalização frente e verso (duplex), interface USB 2.0 de alta velocidade, ciclo diário de trabalho de no mínimo 3.500 digitalizações, capacidade de alimentador de no mínimo 60 folhas, compatível com digitalização de cartões e passaportes, com conformidade ambiental RoHS e ENERGY STAR.					
16	PONTO ELETRÔNICO: Equipamento de ponto eletrônico compatível com a Portaria 373, homologado pelo Ministério do Trabalho e certificado pelo Inmetro, com capacidade mínima para 15.000 usuários e 15.000 digitais, display LCD colorido sensível ao toque, leitor biométrico óptico de 500 DPI, impressora térmica com guilhotina e velocidade mínima de 100 mm/s, conectividade USB, Ethernet, RS232 e alimentação bivolt automática.	10.0	Unidade		
PONTO ELETRÔNICO: Equipamento de ponto eletrônico compatível com a Portaria 373, homologado pelo Ministério do Trabalho e certificado pelo Inmetro, com capacidade mínima para 15.000 usuários e 15.000 digitais, display LCD colorido sensível ao toque, leitor biométrico óptico de 500 DPI, impressora térmica com guilhotina e velocidade mínima de 100 mm/s, conectividade USB, Ethernet, RS232 e alimentação bivolt automática.					
17	ADAPTADOR DE WI-FI USB: Adaptador USB Wi-Fi, tecnologia Dual Band (2,4GHz e 5GHz), padrão 802.11ac, velocidade de até 600 Mbps, compatível com sistemas Windows, macOS e Linux, suporte a protocolos de segurança WEP, WPA-PSK, WPA2-PSK e 802.1x, conexão USB 2.0, instalação plug and play.	20.0	Unidade		
ADAPTADOR DE WI-FI USB: Adaptador USB Wi-Fi, tecnologia Dual Band (2,4GHz e 5GHz), padrão 802.11ac, velocidade de até 600 Mbps, compatível com sistemas Windows, macOS e Linux, suporte a protocolos de segurança WEP, WPA-PSK, WPA2-PSK e 802.1x, conexão USB 2.0, instalação plug and play.					

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\$ 188.039,15 (cento e oitenta e oito mil e trinta e nove reais e quinze 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 20 (vinte) dias úteis, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

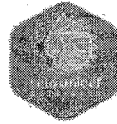
5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. 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 comunicar 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.

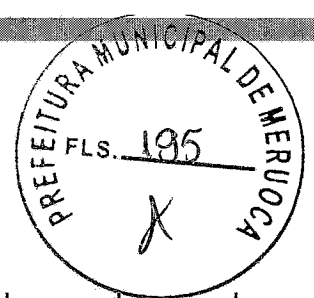
6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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.

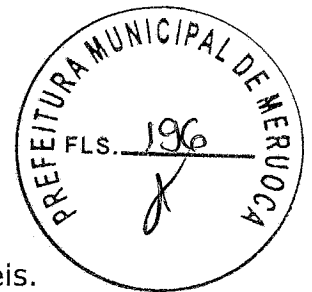
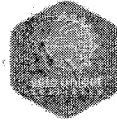
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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:

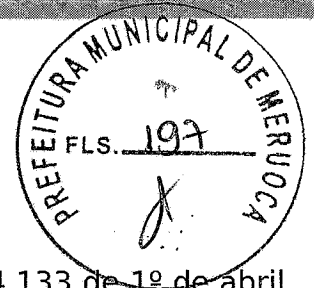
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

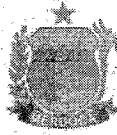
8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

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.

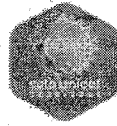
8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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. Declaração assinada por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) que ateste a capacidade financeira da empresa para o fornecimento dos produtos/serviços objeto desta licitação.

Qualificação Técnica

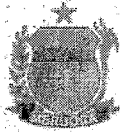
8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente 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) 0301.04.122.0037.2.010 - Manut.das Acoes da Sec. Adm. Planej. e Gestao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903000 - Material de Consumo 44905200 - Equipamentos e Material Permanente; .

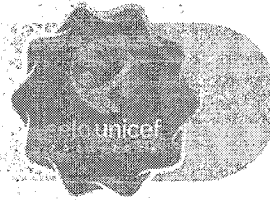


9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Meruoca/CE, 22 de abril de 2026


Ana Cristina Cezario Batista Pires
Responsável Pela Elaboração do Termo de Referência





Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 1909.01-2025



Unidade responsável
Prefeitura Municipal de Meruoca
Prefeitura Municipal de Meruoca



Data
22/04/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

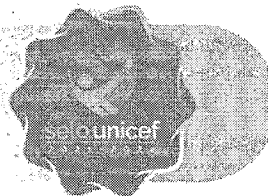
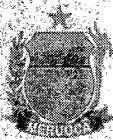
1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda fundamenta-se na necessidade imperiosa de atualização e aparelhamento do parque tecnológico da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Meruoca/CE. Atualmente, a referida unidade administrativa desempenha funções transversais e estratégicas, que exigem o processamento ágil de dados, a tramitação de processos digitais e o suporte a sistemas de gestão pública que demandam requisitos mínimos de hardware.

Verifica-se que parte do mobiliário tecnológico em uso encontra-se em estado de obsolescência funcional, apresentando falhas recorrentes, lentidão excessiva e incompatibilidade com os softwares e sistemas governamentais mais recentes. Tal cenário compromete a continuidade do serviço público, gera custos elevados de manutenção corretiva e reduz a produtividade dos servidores lotados na Secretaria.

A aquisição dos equipamentos de informática e tecnologia da informação visa:

- **Garantir a Eficiência Operacional:** Prover as condições materiais necessárias para que a Secretaria execute suas competências de planejamento e gestão com celeridade.
- **Modernização Administrativa:** Alinhar a infraestrutura tecnológica do Município às diretrizes de Governo Digital, assegurando a integridade e a segurança da informação.
- **Economicidade:** Substituir equipamentos com alto índice de quebra por dispositivos novos, com garantia de fábrica, reduzindo gastos com suporte técnico e peças de reposição a curto e médio prazo.



A contratação está em estrita consonância com as metas de modernização da gestão municipal, buscando a otimização dos recursos públicos através da escolha de equipamentos que apresentam o melhor custo-benefício, conforme evidenciado na pesquisa de mercado previamente realizada.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secret.de Administracao,Planej.e Gestao	ANA CRISTINA CEZÁRIO BATISTA PIRES

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os equipamentos a serem adquiridos deverão observar padrões de desempenho que garantam a compatibilidade com o ecossistema de software da Prefeitura.

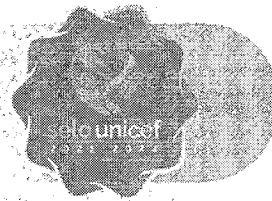
Os requisitos fundamentais incluem:

- **Compatibilidade e Desempenho:** Processadores de arquitetura recente, memória RAM suficiente para multitarefas e unidades de armazenamento de alta velocidade (SSD), garantindo fluidez nos sistemas de gestão e processos eletrônicos.
- **Padronização:** Busca-se a uniformidade dos componentes para facilitar a manutenção futura e a reposição de peças, minimizando a curva de aprendizado do suporte técnico.
- **Garantia e Suporte:** É requisito indispensável que os itens possuam garantia técnica do fabricante (mínimo de 12 meses), assegurando a proteção do patrimônio público contra defeitos de fabricação.

Em observância ao Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá considerar critérios de sustentabilidade, tais como:

- **Eficiência Energética:** Preferência por equipamentos com selos de eficiência (como Procel ou Energy Star), visando a redução do consumo de energia elétrica nas repartições.
- **Logística Reversa:** As empresas fornecedoras deverão, preferencialmente, possuir políticas de descarte adequado de resíduos eletrônicos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

A entrega deverá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria contratante e emissões de ordens de compra, no prazo estabelecido no Termo de Referência, acompanhada de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento (cabos, manuais, licenças). Os equipamentos deverão estar devidamente acondicionados em embalagens originais que garantam a integridade física dos produtos durante o transporte e descarregamento.



Os dispositivos devem suportar recursos de segurança nativos, como criptografia de hardware e compatibilidade com os protocolos de rede e firewall da Secretaria, visando a proteção dos dados sensíveis da administração pública e dos cidadãos de Meruoca.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A prospecção de mercado foi conduzida em estrita observância ao disposto no Art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações vigentes. A busca por preços de referência utilizou uma metodologia combinada, visando obter a média aritmética que reflita o valor real de mercado para o município de Meruoca/CE, contemplando:

- Painel de Preços/Banco de Preços: Consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública;
- Sítios Eletrônicos Especializados: Verificação de preços em portais de comércio eletrônico de ampla circulação, considerando as especificações técnicas exigidas.

O levantamento identificou uma ampla gama de fabricantes e modelos que atendem aos requisitos mínimos estabelecidos no tópico anterior. Verificou-se que o mercado de TI apresenta alta volatilidade de preços, porém com oferta estável para os itens descritos (computadores, periféricos e insumos de rede).

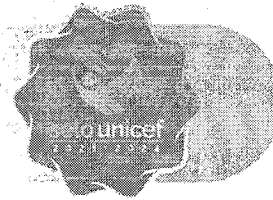
A análise técnica demonstrou que as especificações solicitadas são comuns no mercado varejista e corporativo, não havendo direcionamento para marca específica, o que assegura a participação de diversos proponentes e a obtenção da proposta mais vantajosa para o Erário.

Com base na pesquisa de preços consolidada, optou-se pela solução que apresenta o menor preço por item, desde que atendidos os requisitos de performance e garantia. Esta escolha fundamenta-se na necessidade de maximizar o aproveitamento dos recursos orçamentários da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão, sem prescindir da qualidade mínima necessária para a execução das atividades administrativas.

A planilha de custos resultante do levantamento de mercado encontra-se em anexo a este ETP, servindo como parâmetro para o valor estimado do pregão eletrônico. O valor global estimado reflete os preços médios praticados na região, considerando inclusive os custos logísticos de entrega na sede da Prefeitura Municipal de Meruoca.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida pela Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão compreende a aquisição coordenada de um conjunto de ativos tecnológicos, abrangendo unidades de processamento de dados, dispositivos periféricos e componentes de infraestrutura. Diferente de uma compra isolada de suprimentos,



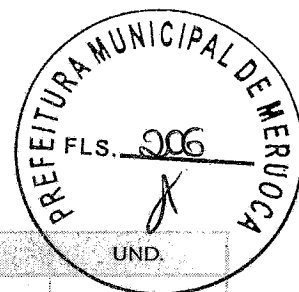
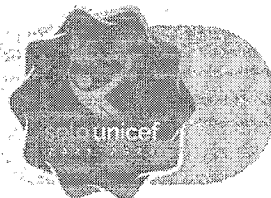
esta contratação foi delineada para instituir um ecossistema operacional moderno e integrado, capaz de suportar a crescente demanda por serviços digitais e sistemas de gestão pública que compõem a rotina administrativa da Prefeitura Municipal de Meruoca/CE.

A operacionalidade da solução fundamenta-se na renovação estratégica do parque computacional, visando dotar os servidores de ferramentas que garantam alta performance no processamento de informações sensíveis, como folhas de pagamento, sistemas de planejamento orçamentário e portais de transparência. A integração desses equipamentos permite que o fluxo de trabalho ocorra de maneira ininterrupta, eliminando os gargalos causados pela obsolescência do hardware atual e assegurando que a infraestrutura física acompanhe as atualizações de software e os protocolos de segurança da informação vigentes.

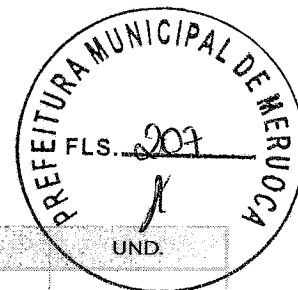
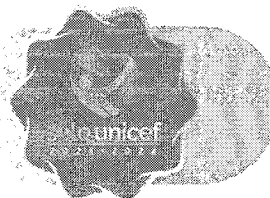
Espera-se que, com a implementação desta solução, ocorra uma imediata otimização da eficiência administrativa e a consequente redução de custos com manutenções corretivas recorrentes. A entrega de valor público se materializa na agilidade do atendimento ao cidadão e na segurança jurídica e técnica do processamento de dados municipais. Ao final, a solução busca garantir a continuidade do serviço público com estabilidade e segurança, projetando uma vida útil tecnológica que justifique o investimento e promova a modernização sustentável da gestão municipal.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	COMPUTADOR COMPLETO: Formato em Estilo mini PC; Processador: Quad-core, 7ª geração ou superior; Memória RAM: 8GB DDR4 ou superior, com suporte a expansão até 32GB em dual channel; Armazenamento: SSD de 240GB ou superior; Conectividade: Ethernet 10/100/1000, Wi-Fi padrão AC, Bluetooth; Vídeo: Suporte para até 3 monitores independentes; Gerenciamento: Compatível com gerenciamento remoto e ativação via rede (Wake On LAN); Segurança: Suporte a travamento de porta de vídeo; Portas traseiras: Mínimo de 4x USB 3.1, 2x VGA, 1x HDMI, 2x DisplayPort, 1x RJ-45; Dimensões aproximadas: 179 x 182,9 x 34,5 mm. Com Monitor - Tamanho: 21,5 polegadas; Formato: 16:9 widescreen; Resolução: Full HD (1920x1080), 75Hz; Brilho: 250 nits; Contraste: 1000:1 típico; Tempo de resposta: 5ms; Inclinação: Ajustável de -5° a 22°; Suporte VESA: 100x100mm; Entradas de vídeo: HDMI e VGA; Energia: Bivolt automático; Com Periféricos - Teclado: Padrão ABNT2, com 104 teclas, conexão USB; Mouse: Óptico com fio, conexão USB.	10,000	Unidade
2	NOTEBOOK: Processador CORE I5, 12ª geração ou superior. 8GB RAM. - Barramento da memória: 3200MHz ou superior. - Armazenamento: SSD de 512GB ou superior, tipo NVMe M.2. Tela LCD antirreflexo de 15,6", resolução mínima: HD (1366x768), moldura fina. Audio: Dois alto-falantes com certificação de qualidade sonora. Conectividade mínima de 1 porta HDMI, 2 portas USB, 1 leitor de cartões, 1 saída para fone de ouvido e 1 entrada para fonte de alimentação. Teclado de Padrão ABNT. Fonte de alimentação: 65W, bivolt. Com Dimensões aproximadas de Altura: 17,9 cm, Largura: 36,2 cm, Profundidade: 23,6 cm. Itens inclusos: 1 fonte de alimentação (carregador).	10,000	Unidade
3	NÓBREAK DE TENSÃO 700VA: Nobreak de 700VA, com entrada bivolt automática, saída 220V, no mínimo 4 tomadas, proteção contra surtos e sobrecargas, bateria interna recarregável, sinalização sonora de ausência de rede elétrica, forma de onda senoidal por aproximação.	5,000	Unidade



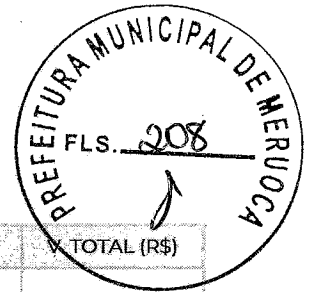
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
4	NOBREAK 3KVA: Potência Nominal: 3000VA; Potência nominal ativa 1800 W; Tensão de entrada 220V; Tensão de saída 220V; Onda Senoidal simulada; Saídas 6; Fusível Resetável; Variação de Tensão 195 VAC - 225 VAC; Forma de onda de saída PWM; Tensão da bateria de 24 V; Capacidade da bateria 9 Ah; Autonomia de 30 minutos; Dimensões mínimas: 40x14,8x23,5cm; Conteúdo de Embalagem 1 Nobreak; 1 Manual de Instruções.	4,000	Unidade
5	TECLADO E MOUSE: Teclado - Uso com fio; Conexão com fio; Teclado padrão ABNT2; Número de teclas de 114, com até 10 milhões de toques de tecla; Comprimento mínimo de cabo de 1,8m; Preto. Mouse - Sensor de Mouse de modo Óptico. Resolução Mínima de Mouse de 1000DPI; Scroll; Sim; Comprimento mínimo de cabo de 1,8m. Com conexão USB; 02 botoes; Preto; Rolagem multidirecional; Line-by-line; UBS e Plug&Play; Dimensões do produto com Embalagem: Largura: 42cm; Altura: 3,6; Profundidade: 12cm; Conteúdo da Embalagem: 1 Teclado, 1 Mouse, Documentação do Usuário.	10,000	Kit
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: Impressora multifuncional com funções de impressão, cópia e digitalização, tecnologia de tanque de tinta integrado, conectividade USB e Wi-Fi, impressão sem bordas, resolução mínima de 4800 x 1200 dpi em cores e 600 x 600 dpi em preto, scanner plano com resolução óptica mínima de 600 x 1200 dpi, voltagem bivolt automática.	10,000	Unidade
7	IMPRESSORA LASER: Impressora multifuncional a laser monocromática com funções de impressão, cópia, digitalização e envio de documentos, conectividade USB, Wi-Fi e Ethernet, impressão frente e verso automática, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas, velocidade de impressão mínima de 22 páginas por minuto em preto e branco, compatível com papel tamanho A4, com bandeja de entrada para até 150 folhas.	4,000	Unidade
8	TRANSFORMADOR 1000VA: Transformador bivolt com potência nominal de 1000VA, entrada em 110V/127V ou 220V e saída em 220V ou 110V/127V, frequência de operação de 50/60Hz, com proteção térmica, cabo de energia com certificação, conector de segurança e compatível com padrão de tomadas NBRI4136.	4,000	Unidade
9	DATASHOW: Projetor multimídia com fonte de luz LED, resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels), brilho mínimo de 10.000 lumens ANSI, relação de contraste mínima de 2000:1, alto-falante integrado, controle remoto, vida útil da fonte de luz de no mínimo 50.000 horas, compatível com projeções de 30 a 120 polegadas, com entradas HDMI, USB, Micro SD e saída de áudio padrão.	10,000	Unidade
10	TELÃO: Tela de projeção retrátil com acionamento elétrico, formato 4:3, diagonal mínima de 100 polegadas, área útil de projeção aproximada de 2,03m x 1,52m, voltagem 220V, com controle remoto incluso e estrutura compatível com fixação em parede ou teto.	1,000	Unidade
11	TELEVISÃO: Televisor tipo Smart TV com tela de 50 polegadas, resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160 pixels), formato 16:9, conectividade Wi-Fi, entradas HDMI, USB e Ethernet, compatível com espelhamento de tela e aplicativos de streaming, sistema de som integrado com potência mínima de 20W RMS, suporte VESA para fixação, voltagem bivolt automática. 1 controle remoto. 1 Manual do Usuário. Prazo de Garantia de no mínimo 1 ano.	1,000	Unidade
12	CAIXA DE SOM COM MICROFONE: Caixa de som tipo torre, ativa, com potência mínima de 2400W, conectividade Bluetooth, entradas USB, auxiliar, para microfone e guitarra, rádio FM integrado, controle de graves e agudos, modos de equalização variados, display em LED com luzes multicoloridas, alto-falantes com tweeter e woofers integrados, microfone incluso, voltagem bivolt e tomada padrão 10A.	1,000	Unidade



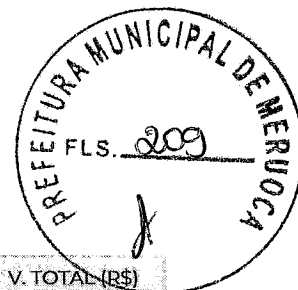
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
13	PENDRIVE: Pen drive com capacidade mínima de 128GB, padrão USB 3.2 Gen 1, compatível com sistemas Windows, macOS, Linux e Chrome OS, com dimensões aproximadas de 67 x 22 x 12 mm, temperatura de operação entre 0°C e 60°C, e temperatura de armazenamento entre -20°C e 85°C.	3,000	Unidade
14	SCANNER PLANO: Scanner plano com resolução óptica mínima de 4800 x 4800 dpi, tempo de digitalização de até 8 segundos por página, com recursos de melhoria de imagem como restauração de cor e remoção de poeira, conexão USB, compatível com documentos no formato A4, com garantia mínima de 12 meses.	2,000	Unidade
15	SCANNER DE SECRETARIA: Scanner de secretaria com alimentação automática, resolução óptica mínima de 600 dpi, sensor de imagem tipo CMOS CIS, digitalização frente e verso (duplex), interface USB 2.0 de alta velocidade, ciclo diário de trabalho de no mínimo 3.500 digitalizações, capacidade de alimentador de no mínimo 60 folhas, compatível com digitalização de cartões e passaportes, com conformidade ambiental RoHS e ENERGY STAR.	3,000	Unidade
16	PONTO ELETRÔNICO: Equipamento de ponto eletrônico compatível com a Portaria 373, homologado pelo Ministério do Trabalho e certificado pelo Inmetro, com capacidade mínima para 15.000 usuários e 15.000 digitais, display LCD colorido sensível ao toque, leitor biométrico óptico de 500 DPI, impressora térmica com guilhotina e velocidade mínima de 100 mm/s, conectividade USB, Ethernet, RS232 e alimentação bivolt automática.	10,000	Unidade
17	ADAPTADOR DE WI-FI USB: Adaptador USB Wi-Fi, tecnologia Dual Band (2,4GHz e 5GHz), padrão 802.11ac, velocidade de até 600 Mbps, compatível com sistemas Windows, macOS e Linux, suporte a protocolos de segurança WEP, WPA-PSK, WPA2-PSK e 802.1x, conexão USB 2.0, instalação plug and play.	20,000	Unidade

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

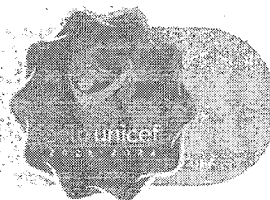
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	COMPUTADOR COMPLETO: Formato em Estilo mini PC; Processador: Quad-core, 7ª geração ou superior; Memória RAM: 8GB DDR4 ou superior, com suporte a expansão até 32GB em dual channel; Armazenamento: SSD de 240GB ou superior; Conectividade: Ethernet 10/100/1000, Wi-Fi padrão AC, Bluetooth; Vídeo: Suporte para até 3 monitores independentes; Gerenciamento: Compatível com gerenciamento remoto e ativação via rede (Wake On LAN); Segurança: Suporte a travamento de porta de vídeo; Portas traseiras: Mínimo de 4x USB 3.1, 2x VGA, 1x HDMI, 2x DisplayPort, 1x RJ-45; Dimensões aproximadas: 179 x 182,9 x 34,5 mm. Com Monitor - Tamanho: 21,5 polegadas; Formato: 16:9 widescreen; Resolução: Full HD (1920x1080), 75Hz; Brilho: 250 nits; Contraste: 1000:1 típico; Tempo de resposta: 5ms; Inclinação: Ajustável de -5° a 22°; Suporte VESA: 100x100mm; Entradas de vídeo: HDMI e VGA; Energia: Bivolt automático; Com Periféricos - Teclado: Padrão ABNT2, com 104 teclas, conexão USB; Mouse: Óptico com fio, conexão USB.	10,000	Unidade	2.551,33	25.513,30



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
2	NOTEBOOK: Processador CORE I5, 12ª geração ou superior. 8GB RAM. - Barramento da memória: 3200MHz ou superior. - Armazenamento: SSD de 512GB ou superior, tipo NVMe M.2. Tela LCD antirreflexo de 15.6", resolução mínima: HD (1366x768), moldura fina. Audio: Dois alto-falantes com certificação de qualidade sonora. Conectividade mínima de 1 porta HDMI, 2 portas USB, 1 leitor de cartões, 1 saída para fone de ouvido e 1 entrada para fonte de alimentação. Teclado de Padrão ABNT. Fonte de alimentação: 65W, bivolt. Com Dimensões aproximadas de Altura: 17,9 cm, Largura: 36,2 cm, Profundidade: 23,6 cm. Itens inclusos: 1 fonte de alimentação (carregador).	10,000	Unidade	3.300,77	33.007,70
3	NOBREAK DE TENSÃO 700VA: Nobreak de 700VA, com entrada bivolt automática, saída 220V, no mínimo 4 tomadas, proteção contra surtos e sobrecargas, bateria interna recarregável, sinalização sonora de ausência de rede elétrica, forma de onda senoidal por aproximação.	5,000	Unidade	751,73	3.758,65
4	NOBREAK 3KVA: Potência Nominal: 3000VA; Potência nominal ativa 1800 W; Tensão de entrada 220V; Tensão de saída 220V; Onda Senoidal simulada; Saídas 6; Fusível Resetável; Variação de Tensão 195 VAC - 225 VAC; Forma de onda de saída PWM; Tensão da bateria de 24 V; Capacidade da bateria 9 Ah; Autonomia de 30 minutos; Dimensões mínimas: 40x14,8x23,5cm; Conteúdo de Embalagem 1 Nobreak; 1 Manual de Instruções.	4,000	Unidade	3.493,00	13.972,00
5	TECLADO E MOUSE: Teclado - Uso com fio; Conexão com fio; Teclado padrão ABNT2; Número de teclas de 114, com até 10 milhões de toques de tecla; Comprimento mínimo de cabo de 1,8m; Preto. Mouse - Sensor de Mouse de modo Óptico. Resolução Mínima de Mouse de 1000DPI; Scroll: Sim; Comprimento mínimo de cabo de 1,8m. Com conexão USB; 02 botoões; Preto; Rolagem multidirecional; Line-by-line; UBS e PLUG&PLAY; Dimensões do produto com Embalagem: Largura: 42cm; Altura: 3,6; Profundidade: 12cm; Conteúdo da Embalagem: 1 Teclado, 1 Mouse, Documentação do Usuário.	10,000	Kit	75,19	751,90
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: Impressora multifuncional com funções de impressão, cópia e digitalização, tecnologia de tanque de tinta integrado, conectividade USB e Wi-Fi, impressão sem bordas, resolução mínima de 4800 x 1200 dpi em cores e 600 x 600 dpi em preto, scanner plano com resolução óptica mínima de 600 x 1200 dpi, voltagem bivolt automática.	10,000	Unidade	1.568,65	15.686,50



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
7	IMPRESSORA LASER: Impressora multifuncional a laser monocromática com funções de impressão, cópia, digitalização e envio de documentos, conectividade USB, Wi-Fi e Ethernet, impressão frente e verso automática, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 folhas, velocidade de impressão mínima de 22 páginas por minuto em preto e branco, compatível com papel tamanho A4, com bandeja de entrada para até 150 folhas.	4,000	Unidade	3.392,33	13.569,32
8	TRANSFORMADOR 1000VA: Transformador bivolt com potência nominal de 1000VA, entrada em 110V/127V ou 220V e saída em 220V ou 110V/127V, frequência de operação de 50/60Hz, com proteção térmica, cabo de energia com certificação, conector de segurança e compatível com padrão de tomadas NBRI4136.	4,000	Unidade	176,67	706,68
9	DATASHOW: Projetor multimídia com fonte de luz LED, resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels), brilho mínimo de 10.000 lumens ANSI, relação de contraste mínima de 2000:1, alto-falante integrado, controle remoto, vida útil da fonte de luz de no mínimo 50.000 horas, compatível com projeções de 30 a 120 polegadas, com entradas HDMI, USB, Micro SD e saída de áudio padrão.	10,000	Unidade	2.964,55	29.645,50
10	TELÃO: Tela de projeção retrátil com acionamento elétrico, formato 4:3, diagonal mínima de 100 polegadas, área útil de projeção aproximada de 2,03m x 1,52m, voltagem 220V, com controle remoto incluso e estrutura compatível com fixação em parede ou teto.	1,000	Unidade	647,55	647,55
11	TELEVISÃO: Televisor tipo Smart TV com tela de 50 polegadas, resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160 pixels), formato 16:9, conectividade Wi-Fi, entradas HDMI, USB e Ethernet, compatível com espelhamento de tela e aplicativos de streaming, sistema de som integrado com potência mínima de 20W RMS, suporte VESA para fixação, voltagem bivolt automática. 1 controle remoto. 1 Manual do Usuário. Prazo de Garantia de no mínimo 1 ano.	1,000	Unidade	2.779,70	2.779,70
12	CAIXA DE SOM COM MICROFONE: Caixa de som tipo torre, ativa, com potência mínima de 2400W, conectividade Bluetooth, entradas USB, auxiliar, para microfone e guitarra, rádio FM integrado, controle de graves e agudos, modos de equalização variados, display em LED com luzes multicoloridas, alto-falantes com tweeter e woofers integrados, microfone incluso, voltagem bivolt e tomada padrão 10A.	1,000	Unidade	2.441,39	2.441,39

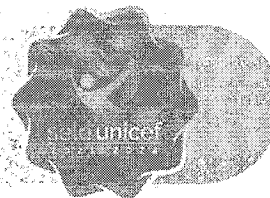


ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
13	PENDRIVE: Pen drive com capacidade mínima de 128GB, padrão USB 3.2 Gen 1, compatível com sistemas Windows, macOS, Linux e Chrome OS, com dimensões aproximadas de 67 x 22 x 12 mm, temperatura de operação entre 0°C e 60°C, e temperatura de armazenamento entre -20°C e 85°C.	3,000	Unidade	102,50	307,50
14	SCANNER PLANO: Scanner plano com resolução óptica mínima de 4800 x 4800 dpi, tempo de digitalização de até 8 segundos por página, com recursos de melhoria de imagem como restauração de cor e remoção de poeira, conexão USB, compatível com documentos no formato A4, com garantia mínima de 12 meses.	2,000	Unidade	1.878,33	3.756,66
15	SCANNER DE SECRETARIA: Scanner de secretaria com alimentação automática, resolução óptica mínima de 600 dpi, sensor de imagem tipo CMOS CIS, digitalização frente e verso (duplex), interface USB 2.0 de alta velocidade, ciclo diário de trabalho de no mínimo 3.500 digitalizações, capacidade de alimentador de no mínimo 60 folhas, compatível com digitalização de cartões e passaportes, com conformidade ambiental RoHS e ENERGY STAR.	3,000	Unidade	3.439,40	10.318,20
16	PONTO ELETRONICO: Equipamento de ponto eletrônico compatível com a Portaria 373, homologado pelo Ministério do Trabalho e certificado pelo Inmetro, com capacidade mínima para 15.000 usuários e 15.000 digitais, display LCD colorido sensível ao toque, leitor biométrico óptico de 500 DPI, impressora térmica com guilhotina e velocidade mínima de 100 mm/s, conectividade USB, Ethernet, RS232 e alimentação bivolt automática.	10,000	Unidade	2.900,00	29.000,00
17	ADAPTADOR DE WI-FI USB: Adaptador USB Wi-Fi, tecnologia Dual Band (2,4GHz e 5GHz), padrão 802.11ac, velocidade de até 600 Mbps, compatível com sistemas Windows, macOS e Linux, suporte a protocolos de segurança WEP, WPA-PSK, WPA2-PSK e 802.1x, conexão USB 2.0, instalação plug and play.	20,000	Unidade	108,83	2.176,60

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\$ 188.039,15 (cento e oitenta e oito mil e trinta e nove reais e quinze centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise quanto ao parcelamento da presente solução foi pautada pelo princípio da busca da ampla competitividade, sem prejuízo da celeridade administrativa e da economia de escala. Diante da natureza dos itens objeto desta contratação, optou-se



pelo parcelamento do objeto em itens individuais conforme as justificativas técnicas e jurídicas expostas a seguir.

Em observância ao Art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento em itens permite que empresas de diferentes portes e especializações participem do certame (ou da dispensa), uma vez que o mercado de Tecnologia da Informação é composto tanto por grandes distribuidores de hardware quanto por fornecedores especializados em periféricos específicos. Tal estratégia visa ampliar o universo de proponentes, possibilitando que a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão obtenha o menor preço unitário para cada categoria de equipamento, em conformidade com o resultado obtido na pesquisa de preços prévia.

Não obstante o parcelamento por itens, a entrega e a gestão do contrato serão centralizadas, garantindo que a diversidade de fornecedores não comprometa a padronização técnica necessária ao parque tecnológico municipal. A opção pelo não agrupamento em lotes únicos ou globais justifica-se pelo fato de que a aglutinação indevida de itens de naturezas distintas poderia restringir a participação de pequenas empresas locais, o que contrariaria o interesse público e o fomento às economias regionais, conforme preceitua a legislação vigente.

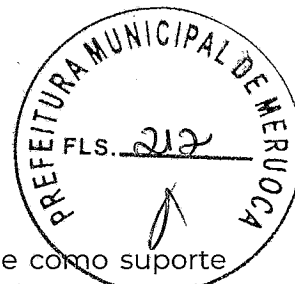
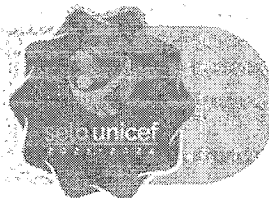
Por fim, a Administração entende que o parcelamento da solução, da forma como proposta, não gera perda de economia de escala. Ao contrário, ao permitir a cotação individualizada, o Município de Meruoca/CE assegura a seleção da proposta mais vantajosa para cada necessidade específica, garantindo a eficiência do gasto público e a plena execução do objeto pretendido para o atendimento das demandas da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação guarda estrita consonância com os instrumentos de planejamento e as diretrizes estratégicas vigentes no Município de Meruoca/CE. A aquisição desses ativos tecnológicos não se caracteriza como um ato administrativo isolado, mas sim como um elemento viabilizador das metas de modernização da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão, visando a consolidação de uma governança pública pautada na eficiência e na celeridade dos processos internos.

O alinhamento estratégico evidencia-se pela necessidade de dotar a Administração Pública de infraestrutura capaz de suportar as metas previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Plano Plurianual (PPA), garantindo que os recursos destinados à tecnologia da informação sejam aplicados de forma a assegurar a continuidade dos serviços essenciais. A iniciativa busca evitar a interrupção de fluxos de trabalho por insuficiência técnica, vinculando o investimento em hardware diretamente ao aumento da produtividade do servidor e à melhoria do atendimento finalístico prestado ao cidadão.

Ademais, a contratação está alinhada às normas de responsabilidade na gestão fiscal e à busca pelo melhor custo-benefício. Ao substituir equipamentos obsoletos por tecnologias atuais, a Secretaria reduz a pressão sobre o orçamento de custeio no que tange à manutenção corretiva, demonstrando um planejamento pautado pela economicidade. Portanto, a solução proposta reflete uma decisão administrativa



madura, que assegura que a estrutura tecnológica do Município atue como suporte ágil e seguro para a execução das políticas públicas e para a gestão eficiente do Erário.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a efetivação desta contratação, a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão busca, primordialmente, a otimização da performance administrativa através da eliminação de gargalos tecnológicos. O resultado imediato esperado é o aumento da produtividade dos servidores, uma vez que a disponibilidade de equipamentos modernos reduz significativamente o tempo de resposta no processamento de dados e na tramitação de processos eletrônicos. Espera-se que a estabilidade do novo parque tecnológico minimize as interrupções de fluxo de trabalho, garantindo que as atividades de planejamento e gestão municipal ocorram de forma fluida e contínua.

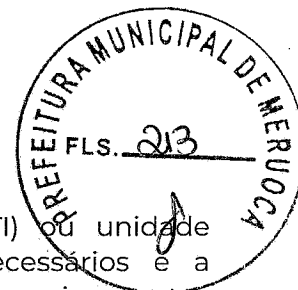
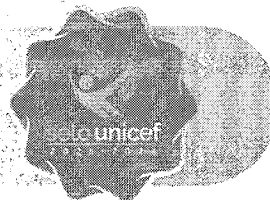
Sob a ótica da eficiência econômica, a substituição de componentes obsoletos por hardware novo e com garantia de fábrica projeta uma redução drástica nas despesas correntes com manutenção corretiva e substituição emergencial de peças. Ao investir em uma solução robusta e atualizada, o Município de Meruoca/CE promove a racionalização dos gastos públicos, evitando que recursos orçamentários sejam drenados para o suporte de ativos que já ultrapassaram seu ciclo de vida útil e que não mais atendem aos requisitos mínimos de segurança e desempenho.

Por fim, os resultados pretendidos estendem-se à integridade e à segurança da informação no âmbito municipal. A implementação de dispositivos tecnologicamente compatíveis com as camadas de proteção mais recentes permite uma gestão de dados mais resiliente contra falhas de hardware e vulnerabilidades digitais. Em última análise, o resultado finalístico é a melhoria da qualidade do serviço prestado ao cidadão, materializada em uma administração mais ágil, transparente e tecnologicamente aparelhada para enfrentar os desafios da gestão pública contemporânea.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A consecução plena do objeto desta contratação exige a adoção de medidas preparatórias e concomitantes à entrega dos bens, visando garantir a regularidade administrativa e a eficiência operacional. Inicialmente, a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão deverá proceder à indicação formal do Fiscal e do Gestor do Contrato, conforme exigência da Lei nº 14.133/2021, para que acompanhem a execução do ajuste e atestem a conformidade técnica dos equipamentos entregues.

No ato do recebimento, a Administração deverá realizar a conferência minuciosa dos itens, verificando se as especificações técnicas, marcas e modelos correspondem exatamente ao que foi estabelecido no Termo de Referência e na proposta vencedora. Após a conferência e o ateste da Nota Fiscal, será realizada a incorporação patrimonial dos bens ao acervo do Município de Meruoca/CE, mediante a fixação de plaquetas de identificação e registro nos sistemas de controle de patrimônio, garantindo a rastreabilidade e a proteção do erário.



Adicionalmente, caberá ao setor de Tecnologia da Informação (TI) ou unidade equivalente a programação para a instalação dos softwares necessários e a configuração dos perfis de acesso dos servidores, assegurando que os equipamentos estejam prontos para o uso imediato. Por fim, a Administração deverá zelar pelo armazenamento adequado dos itens caso a instalação não ocorra no mesmo dia do recebimento, bem como manter arquivo organizado de todos os certificados de garantia e manuais, para suporte futuro junto aos fabricantes ou fornecedores.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A escolha pelo procedimento de Dispensa de Licitação, sob a forma eletrônica fundamenta-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visto que o valor total estimado para a aquisição dos equipamentos de informática enquadra-se nos limites legais para contratação direta. Diante dessa modalidade, manifesta-se a inviabilidade da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) uma vez que o rito de dispensa por valor pressupõe uma contratação direta e imediata para o atendimento de uma necessidade específica e delimitada, não se coadunando com a estrutura de atas de registro de preços, que são vocacionadas a certames licitatórios de ampla concorrência para futuras e eventuais contratações.

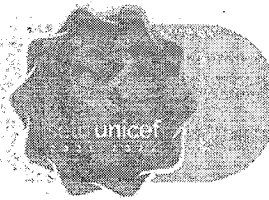
A adoção da dispensa eletrônica, em detrimento do registro de preços, justifica-se pela celeridade e eficiência necessárias para a pronta reposição do parque tecnológico da Secretária de Administração, Planejamento e Gestão. Ao optar pela compra direta via sistema eletrônico, a Administração garante a observância aos princípios da transparência, isonomia e competitividade, permitindo a disputa entre fornecedores em tempo real, o que assegura a obtenção da proposta mais vantajosa e a redução dos custos inicialmente levantados na pesquisa de mercado.

Ademais, considerando o quantitativo definido e a natureza comum dos bens, a dispensa eletrônica apresenta-se como a solução jurídica mais adequada para garantir que os equipamentos sejam adquiridos e entregues em curto prazo. Esta agilidade é essencial para mitigar os riscos de descontinuidade administrativa causados pela obsolescência do hardware atual, permitindo que a atualização tecnológica ocorra de forma segura, econômica e em estrita conformidade com o rigor administrativo exigido para contratações de baixo valor no Município de Meruoca/CE.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A presente contratação estabelece a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio, conforme facultado à Administração Pública pelo Art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise técnica da natureza do objeto, que consiste na aquisição de equipamentos de informática e tecnologia da informação, que são bens considerados comuns, de baixa complexidade técnica e ampla disponibilidade no mercado nacional.

A justificativa para tal vedação ancora-se nos seguintes pontos:



- **Ampla Competitividade:** O mercado de tecnologia da informação é dotado de um vasto número de empresas individuais (micro, pequenas e grandes) plenamente capazes de fornecer os itens descritos no Termo de Referência, não havendo necessidade de soma de capacidades técnicas ou financeiras para o cumprimento do objeto.
- **Simplificação Administrativa:** A vedação aos consórcios reduz a complexidade na fase de habilitação e na futura gestão do contrato, evitando eventuais dificuldades na responsabilização solidária e na coordenação entre entes consorciados para entregas de baixo vulto.
- **Eficiência no Rito da Dispensa:** Tratando-se de uma Dispensa Eletrônica por valor, a participação individual de empresas assegura maior agilidade no processamento dos lances e na verificação da regularidade fiscal e jurídica, em estrita observância ao princípio da celeridade.

Portanto, entende-se que a participação individual é suficiente para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para o Município de Meruoca/CE, sem restringir indevidamente o universo de competidores, uma vez que o objeto não exige especialização ou aporte de capital que justifique a formação de consórcio.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente aquisição é tecnicamente autônoma, não dependendo de outras contratações para a sua plena execução e funcionalidade. Os itens foram especificados para integração imediata à infraestrutura de rede e aos sistemas de software já existentes na Prefeitura Municipal de Meruoca/CE.

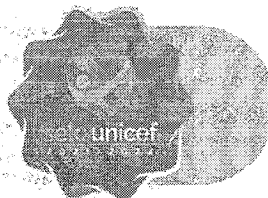
Não foram identificadas contratações interdependentes que possam retardar a utilização dos equipamentos. A instalação e configuração dos ativos serão absorvidas pela equipe técnica interna da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão, aproveitando os contratos de conectividade e licenças de software já vigentes na municipalidade. Portanto, a solução apresenta viabilidade operacional isolada, garantindo o imediato aproveitamento do investimento.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A presente contratação foi analisada sob a ótica da sustentabilidade, conforme o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Identifica-se que o principal impacto ambiental decorre do descarte futuro dos equipamentos (lixo eletrônico) e do consumo de energia elétrica durante sua vida útil. Para mitigar tais impactos, serão adotadas as seguintes medidas:

Eficiência Energética

Os equipamentos a serem adquiridos deverão possuir tecnologias de baixo consumo de energia, priorizando itens com certificações ambientais reconhecidas (como o selo Energy Star ou Procel), visando a redução da pegada de carbono e a economia de



recursos públicos com eletricidade nas dependências da Secretaria.

Logística Reversa e Descarte Adequado

A Administração observará a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), exigindo que os componentes substituídos e os novos equipamentos, ao fim de sua vida útil, sejam destinados a centros de reciclagem especializados ou devolvidos via logística reversa, quando aplicável, evitando a contaminação do solo com metais pesados.

Redução de Resíduos de Consumo

A modernização do parque tecnológico fomenta a digitalização de processos, o que mitiga o impacto ambiental de forma indireta ao reduzir drasticamente o consumo de papel, toners e outros suprimentos de impressão, alinhando a Prefeitura Municipal de Meruoca às práticas de administração pública sustentável.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

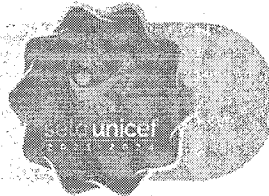
Diante de todo o exposto no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a aquisição de equipamentos de informática e tecnologia da informação para a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão é integralmente viável e necessária. A solução técnica proposta mostra-se alinhada às necessidades operacionais da pasta, garantindo a infraestrutura essencial para a continuidade e a modernização dos serviços públicos municipais.

A razoabilidade da contratação evidencia-se pelo equilíbrio entre a robustez técnica exigida e os valores estimados na pesquisa de mercado. Para o processamento desta demanda, define-se a adoção do Pregão Eletrônico (Lei nº 14.133/2021) como o rito processual adequado. Tal escolha justifica-se pela natureza comum dos bens a serem adquiridos, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, garantindo a ampla competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa por meio do critério de julgamento pelo menor preço.

Desta forma, este setor técnico manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento do feito, recomendando a elaboração do Termo de Referência e o subsequente início da fase externa do certame. Entende-se que a medida é o meio mais eficaz para atender ao interesse público, mitigar riscos de obsolescência tecnológica e assegurar a eficiência administrativa e a transparência do Município de Meruoca/CE.



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA
UNINDO SONHOS, CONSTRUINDO HISTÓRIAS.



Meruoca / CE, 22 de abril de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Carlos Romario M. Monte Freire

CARLOS ROMARIO MASSIMINO MONTE FREIRE

SUPLENTE

JV

JOSE VINICIUS PAIVA VASCONCELOS

PRESIDENTE

Jose Ferreira Sobrinho

Jose Ferreira Sobrinho

MEMBRO

Yvislan Diniz Florencio

Yvislan Diniz Florencio

MEMBRO

[Handwritten signature]