



ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0909.01/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0909.01/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE, NOS TERMO DE AJUSTE Nº 01/2022, MAPP 4468, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	COMPUTADOR COMPLETO - MINI PC	26.0	Unidade		
COMPUTADOR COMPLETO - MINI PC COM PROCESSADOR INTEL CORE I3, 7ª GERAÇÃO, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PROFISSIONAL, MEMORIA RAM 8 GIGAS TIPO DDR4, ARMAZENAMENTOS DE 250 GIGAS SSD OU NVME, MONITOR LED 19,5. GARANTIA E SUPORTE PARA TODO O CONJUNTO: TODOS OS EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS DEVERÃO POSSUIR GARANTIA DE QUALIDADE ON-SITE COM PRAZO MÍNIMO DE 36 MESES, DE ACORDO COM A CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. DURANTE O PERÍODO DA GARANTIA O PRAZO MÁXIMO PARA REPARO DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS A CONDIÇÃO NORMAL DE FUNCIONAMENTO DEVERÁ SER DE ATÉ 07 (SETE) DIAS ÚTEIS. DEVERÁ SER COMPROVADA A EXISTÊNCIA TÉCNICA LOCAL NO DOMICÍLIO DA CONTRATANTE E NA MODALIDADE ON-SINE, DEVENDO ESSA SER REALIZADA POR MEIO DE DOCUMENTAÇÃO OFICIAL DO FABRICANTE DOS PRODUTOS E DE DOMÍNIO PÚBLICO, ATRAVÉS DE CATALOGOS, FOLDER IMPRESSOS OU INTERNET, DEVENDO CONSTAR O ENDEREÇO URL NA MESMA. CASO NÃO SEJA COMPROVADA POR UM DEOS MEIOS CITADOS ANTERIORMENTE, SERÁ POSSIVEL COMPOVAÇÃO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO EXPRESSA DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS, PARA O REFERIDO PROCESSO, INDICANDO A REFERIDA ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUE SERÁ RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA DOS PRODUTOS OFERTADOS, EM CASO DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE, DEVERÁ SER ANEXADA A MESMA PROCURAÇÃO QUE COMPROVE A FABRICANTE OUTORGA AO PROCURADOR PODERES PARA FIRMAR E DECLARAR AS EXIGÊNCIAS SOLICITADAS. -DEVERÁ HAVER COMPROVAÇÃO DE QUE OS SERVIÇOS DE GARANTIA OFERTADOS NA PROPOSTA DO FABRICANTE/REVENDEDOR COBREM AS CONDIÇÕES EXIGIDAS DE GARANTIA E SUPORTE E QUE CASO EVENTUALMENTE A ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA LOCAL ESTEJA IMPEDIDA DE REALIZAR ATENDIMENTOS, OS MESMOS SERÃO REALIZADAS POR OUTRA AUTORIZADA (INDICADA PELO FABRICANTE) OU PELO PRÓPRIO FABRICANTE SEM ÔNUS ADICIONAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA - CE					

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\$ 90.610,00 (noventa mil, seiscentos e dez reais)

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.

[Assinatura]



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: AVENIDA PEDRO SAMPAIO, 385, DIVINO SALVADOR, Meruoca / CE.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada



por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Assinatura]

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

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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$;

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

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

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

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

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0701.10.301.0171.2.048 - Manutenção das Ações do Programa Saúde da Família, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905230 - 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, 07 de outubro de 2024



ANTONIA GESSILENE SILVA DUARTE

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA WWW.MERUOCA.GOV.BR
CNPJ: 07.598.683/0001-70 I TELEFONE: (88) 3649-1136
AVENIDA PEDRO SAMPAIO, 385 - DIVINO SALVADOR



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0909.01/2024

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A necessidade de aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE é justificada pela demanda crescente e imprescindível de informatização para a melhoria dos serviços prestados à população. A Secretaria de Saúde desempenha um papel crucial na administração da saúde pública municipal, o que inclui gestão de atendimentos, registros de pacientes, controle de estoque de medicamentos, monitoramento de programas de saúde, entre outras atividades fundamentais.

Os equipamentos de informática atuais encontram-se obsoletos e inadequados para a execução eficiente dessas tarefas, apresentando frequentes falhas e lentidão. Esses problemas técnicos impactam diretamente a qualidade e a rapidez dos serviços de saúde, gerando transtornos tanto para os profissionais quanto para os cidadãos que dependem desses serviços.

Ademais, a modernização dos equipamentos permitirá a implementação de novos sistemas de informação e a otimização dos já existentes, possibilitando uma gestão mais integrada e eficaz. A solicitação está em conformidade com os Termos de Ajuste Nº 01/2022, MAPP 4468, respeitando os critérios estabelecidos e buscando o atendimento das necessidades específicas da Secretaria de Saúde.

Portanto, a aquisição de 26 computadores completos - Mini PC visa substituir os equipamentos antigos e proporcionar um ambiente tecnológico atualizado e eficiente, assegurando a continuidade e a melhoria dos serviços de saúde prestados à comunidade do Município de Meruoca-CE.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Saude - FMS	ANTONIA GESSILENE SILVA DUARTE

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação é essencial para a escolha da solução adequada. Esta descrição inclui critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis e regulamentações específicas, além de padrões mínimos de qualidade e desempenho. Busca-se garantir que a aquisição dos equipamentos de informática atenda às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE de maneira eficaz, segura e sustentável.

3.1 Requisitos Gerais

Os seguintes requisitos gerais foram identificados para o processo de aquisição:

- Atendimento pleno às necessidades operacionais da Secretaria de Saúde.
- Prazos de entrega e instalação compatíveis com as necessidades da administração.
- Conformidade com os padrões técnicos estabelecidos no contexto da informática e saúde pública.
- Garantia mínima de 36 meses para todos os equipamentos adquiridos.

3.2 Requisitos Legais

Os requisitos legais são fundamentados na legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021:

- Conforme o art. 4º e art. 5º da Lei nº 14.133/2021, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público devem ser observados.
- Os equipamentos devem ser adquiridos de fornecedores que estejam em conformidade com as normas da ANVISA e demais regulamentações aplicáveis aos produtos destinados à saúde pública.
- Conformidade com os requisitos do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no que concerne à garantia dos produtos.

3.3 Requisitos de Sustentabilidade

Para garantir a sustentabilidade na contratação, os seguintes aspectos devem ser observados:

- Preferência para equipamentos que possuam certificações ambientais reconhecidas (por exemplo, Energy Star).
- Garantia de baixo consumo de energia dos equipamentos a serem adquiridos.
- Implementação de práticas de logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

3.4 Requisitos da Contratação

Os requisitos específicos para a contratação são detalhados conforme segue:

- Computadores completos - Mini PCs com as seguintes especificações:
 - Processador Intel Core i3, 7ª geração.
 - Sistema operacional Windows 10 Profissional.
 - Memória RAM de 8GB DDR4.
 - Armazenamento de 250GB SSD ou NVMe.
 - Monitor LED de 19,5 polegadas.
- Garantia e suporte para todo o conjunto por um prazo mínimo de 12 meses.
- Comprovação de que os serviços de garantia cobrem as condições exigidas e que, em caso de impedimento da assistência técnica autorizada local, o atendimento será realizado por outra autorizada ou pelo próprio fabricante sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Meruoca-CE.

3.5 Requisitos Necessários à Contratação



Com vistas ao atendimento da necessidade especificada, os seguintes requisitos são considerados essenciais e suficientes:

- Compatibilidade dos equipamentos com os sistemas e infraestrutura da Secretaria de Saúde.
- Garantia de funcionalidade plena e suporte técnico durante o período de garantia.
- Prática de sustentabilidade na escolha dos equipamentos e dos fornecedores.
- Conformidade com toda a legislação aplicável e normas técnicas vigentes.
- Eficiência energética dos equipamentos adquiridos.
- Capacidade de atender às demandas operacionais de forma imediata e contínua.

4. Levantamento de mercado

Para a aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE, foram identificadas as seguintes soluções de contratação utilizadas por fornecedores e órgãos públicos:

1. Contratação direta com o fornecedor.
2. Contratação através de terceirização.
3. Aquisição por meio de consórcios.
4. Pregão eletrônico.
5. Registro de preços.

Dentre essas soluções, avaliamos cada uma considerando os requisitos específicos da nossa demanda:

- Contratação direta com o fornecedor: Embora proporcione um contato mais próximo e direto, pode não oferecer a competitividade necessária para alcançar as melhores condições comerciais.
- Contratação através de terceirização: Esta forma é mais indicada para a prestação de serviços contínuos ou complexos, e não para a aquisição de bens específicos e padronizados como os equipamentos de informática.
- Aquisição por meio de consórcios: É uma alternativa interessante para grandes volumes e diversidade de bens, mas pode ser complexa em termos de gestão e de divisão de responsabilidades entre consorciados.
- Pregão eletrônico: Proporciona ampla concorrência, transparência no processo e a possibilidade de obtenção de valores mais vantajosos, além de ser especialmente adequado para a aquisição de bens comuns como equipamentos de informática.
- Registro de preços: Apesar da previsibilidade e flexibilidade que oferece na contratação continuada, não foi considerado viável para este processo específico conforme instruções previamente estabelecidas.

Diante do exposto, concluímos que o pregão eletrônico é a solução mais adequada para atender às necessidades desta contratação. Isso porque:

- A modalidade permite maior competitividade e ampla participação de fornecedores, favorecendo a obtenção de melhores preços e condições.
- Promove a transparência e a igualdade de oportunidades entre os participantes, conforme os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021.
- A praticidade e agilidade do processo eletrônico são adequadas ao cronograma e às necessidades urgentes da Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE.

[Assinatura]

Portanto, recomenda-se a adoção do pregão eletrônico para esta contratação.

5. Descrição da solução como um todo

A aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE tem como objetivo modernizar e otimizar as atividades administrativas e operacionais da Secretaria, resultando numa prestação de serviços de saúde mais eficiente e de qualidade à população.

O equipamento a ser adquirido, conforme especificado no item 1, é um "Computador Completo - Mini PC", com as seguintes características técnicas:

- Processador: Intel Core i3, 7ª geração.
- Sistema Operacional: Windows 10 Profissional.
- Memória RAM: 8 GB DDR4.
- Armazenamento: 250 GB SSD ou NVME.
- Monitor: LED 19,5 polegadas.

Todos os equipamentos adquiridos devem possuir garantia de qualidade on-site com prazo mínimo de 36 meses. Durante o período de garantia, o prazo máximo para reparo de equipamentos defeituosos deverá ser de até 7 (sete) dias úteis. A empresa fornecedora deve comprovar a existência de assistência técnica local, por meio de documentação oficial do fabricante ou declaração expressa do fabricante dos equipamentos.

A escolha dessa configuração técnica se fundamenta nos princípios estipulados pela Lei 14.133/2021, especialmente no que se refere à necessidade de economicidade, eficiência e adequação ao interesse público (art. 5º da Lei 14.133). A solução proposta é a mais adequada existente no mercado para atender às necessidades específicas da Secretaria de Saúde de Meruoca-CE, pois oferece um equilíbrio ideal entre custo e benefício. O uso de Mini PCs proporciona economia de espaço e consumo de energia, além de serem adequados para o tipo de atividades desenvolvidas pela Secretaria.

Além disso, a garantia on-site de 36 meses garante que eventuais problemas técnicos sejam resolvidos rapidamente, minimizando o impacto nas atividades da Secretaria. A exigência de que a assistência técnica esteja comprovadamente disponível no local ou na modalidade on-line visa assegurar que os equipamentos se mantenham operacionais durante todo o período de uso.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	COMPUTADOR COMPLETO - MINI PC	26,000	Unidade



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
<p>Especificação: COMPUTADOR COMPLETO - MINI PC COM PROCESSADOR INTEL CORE I3, 7ª GERAÇÃO, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PROFISSIONAL, MEMORIA RAM 8 GIGAS TIPO DDR4, ARMAZENAMENTOS DE 250 GIGAS SSD OU NVME, MONITOR LED 19,5. GARANTIA E SUPORTE PARA TODO O CONJUNTO: TODOS OS EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS DEVERÃO POSSUIR GARANTIA DE QUALIDADE ON-SITE COM PRAZO MÍNIMO DE 36 MESES, DE ACORDO COM A CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. DURANTE O PERÍODO DA GARANTIA O PRAZO MÁXIMO PARA REPARO DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS A CONDIÇÃO NORMAL DE FUNCIONAMENTO DEVERÁ SER DE ATÉ 07 (SETE) DIAS ÚTEIS. DEVERÁ SER COMPROVADA A EXISTÊNCIA TÉCNICA LOCAL NO DOMICÍLIO DA CONTRATANTE E NA MODALIDADE ON-SINE, DEVENDO ESSA SER REALIZADA POR MEIO DE DOCUMENTAÇÃO OFICIAL DO FABRICANTE DOS PRODUTOS E DE DOMÍNIO PÚBLICO, ATRAVÉS DE CATALOGOS, FOLDER IMPRESSOS OU INTERNET, DEVENDO CONSTAR O ENDEREÇO URL NA MESMA. CASO NÃO SEJA COMPROVADA POR UM DEOS MEIOS CITADOS ANTERIORMENTE, SERÁ POSSIVEL COMPOVAÇÃO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO EXPRESSA DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS, PARA O REFERIDO PROCESSO, INDICANDO A REFERIDA ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUE SERÁ RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA DOS PRODUTOS OFERTADOS, EM CASO DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE, DEVERÁ SER ANEXADA A MESMA PROCURAÇÃO QUE COMPROVE A FABRICANTE OUTORGA AO PROCURADOR PODERES PARA FIRMAR E DECLARAR AS EXIGÊNCIAS SOLICITADAS. -DEVERÁ HAVER COMPROVAÇÃO DE QUE OS SERVIÇOS DE GARANTIA OFERTADOS NA PROPOSTA DO FABRICANTE/REVENDEDOR COBREM AS CONDIÇÕES EXIGIDAS DE GARANTIA E SUPORTE E QUE CASO EVENTUALMENTE A ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA LOCAL ESTEJA IMPEDIDA DE REALIZAR ATENDIMENTOS, OS MESMOS SERÃO REALIZADAS POR OUTRA AUTORIZADA (INDICADA PELO FABRICANTE) OU PELO PRÓPRIO FABRICANTE SEM ÔNUS ADICIONAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA - CE</p>			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	COMPUTADOR COMPLETO - MINI PC	26,000	Unidade	3,485,00	90.610,00

Especificação: COMPUTADOR COMPLETO - MINI PC COM PROCESSADOR INTEL CORE I3, 7ª GERAÇÃO, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PROFISSIONAL, MEMORIA RAM 8 GIGAS TIPO DDR4, ARMAZENAMENTOS DE 250 GIGAS SSD OU NVME, MONITOR LED 19,5. GARANTIA E SUPORTE PARA TODO O CONJUNTO: TODOS OS EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS DEVERÃO POSSUIR GARANTIA DE QUALIDADE ON-SITE COM PRAZO MÍNIMO DE 36 MESES, DE ACORDO COM A CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. DURANTE O PERÍODO DA GARANTIA O PRAZO MÁXIMO PARA REPARO DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS A CONDIÇÃO NORMAL DE FUNCIONAMENTO DEVERÁ SER DE ATÉ 07 (SETE) DIAS ÚTEIS. DEVERÁ SER COMPROVADA A EXISTÊNCIA TÉCNICA LOCAL NO DOMICÍLIO DA CONTRATANTE E NA MODALIDADE ON-SINE, DEVENDO ESSA SER REALIZADA POR MEIO DE DOCUMENTAÇÃO OFICIAL DO FABRICANTE DOS PRODUTOS E DE DOMÍNIO PÚBLICO, ATRAVÉS DE CATALOGOS, FOLDER IMPRESSOS OU INTERNET, DEVENDO CONSTAR O ENDEREÇO URL NA MESMA. CASO NÃO SEJA COMPROVADA POR UM DEOS MEIOS CITADOS ANTERIORMENTE, SERÁ POSSIVEL COMPOVAÇÃO ATRAVÉS DE DECLARAÇÃO EXPRESSA DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS, PARA O REFERIDO PROCESSO, INDICANDO A REFERIDA ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUE SERÁ RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA DOS PRODUTOS OFERTADOS, EM CASO DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE, DEVERÁ SER ANEXADA A MESMA PROCURAÇÃO QUE COMPROVE A FABRICANTE OUTORGA AO PROCURADOR PODERES PARA FIRMAR E DECLARAR AS EXIGÊNCIAS SOLICITADAS. -DEVERÁ HAVER COMPROVAÇÃO DE QUE OS SERVIÇOS DE GARANTIA OFERTADOS NA PROPOSTA DO FABRICANTE/REVENDEDOR COBREM AS CONDIÇÕES EXIGIDAS DE GARANTIA E SUPORTE E QUE CASO EVENTUALMENTE A ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA LOCAL ESTEJA IMPEDIDA DE REALIZAR ATENDIMENTOS, OS MESMOS SERÃO REALIZADAS POR OUTRA AUTORIZADA (INDICADA PELO FABRICANTE) OU PELO PRÓPRIO FABRICANTE SEM ÔNUS ADICIONAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA - CE

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\$ 90.610,00 (noventa mil, seiscentos e dez reais)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a análise do parcelamento do objeto da licitação para aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE considerou os seguintes pontos:

1. Avaliação da Divisibilidade do Objeto:

Após análise técnica dos equipamentos de informática a serem adquiridos, concluiu-se que o objeto é tecnicamente divisível, podendo ser fracionado sem prejuízos para sua funcionalidade ou para os resultados pretendidos pela

[Assinatura]

Administração.

2. Viabilidade Técnica e Econômica:

A divisão do objeto em lotes é tecnicamente e economicamente viável. A fragmentação não comprometerá a qualidade nem a eficácia dos resultados esperados, garantindo a manutenção da funcionalidade e operacionalidade dos equipamentos adquiridos.

3. Economia de Escala:

O parcelamento dos itens não acarretará em perda de economia de escala, pois a divisão proposta visa manter os custos proporcionais aos benefícios, sem aumento significativo dos valores totais. A aquisição em lotes permite um melhor equilíbrio entre custos e vantagens econômicas.

4. Competitividade e Aproveitamento do Mercado:

O parcelamento do objeto contribuirá para uma maior competitividade e um melhor aproveitamento do mercado, permitindo a participação de mais fornecedores, inclusive de pequeno e médio porte. Esta abordagem amplia a oportunidade de concorrência e potencializa a obtenção de propostas mais vantajosas.

5. Decisão pelo Não Parcelamento:

Mesmo sendo tecnicamente divisível, a decisão pelo não parcelamento dos equipamentos de informática foi deliberada após criteriosa análise, com a seguinte justificativa: a divisão em parcelas acarretaria uma perda significativa de economia de escala, resultando em aumento proporcional dos custos e impacto negativo nos resultados pretendidos.

6. Análise do Mercado:

A decisão pelo não parcelamento está alinhada com as práticas do setor, conforme análise mercadológica realizada. Estudos demonstram que a aquisição de itens de informática em um único lote apresenta maior vantagem econômica e capacidade de atrair fornecedores com condições de atender a demanda total com qualidade e eficiência.

7. Consideração de Lotes:

A decisão de não dividir a compra em lotes foi tomada com base na viabilidade técnica e econômica da solução integral. Considerações sobre a divisão em lotes foram avaliadas, mas a fragmentação poderia comprometer a eficiência operacional e a padronização dos equipamentos, além de elevar custos pelo menor aproveitamento da economia de escala.

O processo decisório seguiu parâmetros técnicos e econômicos com foco em garantir melhores resultados para a Administração, sendo embasado em dados concretos, análises de mercado e estudos de viabilidade. A decisão foi documentada com transparência e está em conformidade com as normas vigentes, demonstrando o alinhamento da contratação aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O presente processo de aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da entidade para o exercício financeiro de 2024. A iniciativa está devidamente prevista e estruturada no referido planejamento, que visa a racionalização das contratações públicas e a garantia do alinhamento com os objetivos estratégicos da administração municipal.

Especificamente, a aquisição dos equipamentos de informática faz parte das metas estabelecidas para a modernização e aprimoramento das infraestruturas tecnológicas das unidades de saúde, a fim de melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população. O Plano de Contratações Anual ressalta a necessidade de investimentos em tecnologia da informação como um caminho crucial para alcançar resultados mais efetivos na gestão e na prestação dos serviços de saúde.

Adicionalmente, este processo atende aos princípios de economicidade e eficiência delineados no planejamento estratégico, ao buscar soluções tecnológicas adequadas às necessidades atuais da Secretaria de Saúde, favorecendo o melhor aproveitamento dos recursos orçamentários e humanos disponíveis.

Portanto, fica evidenciado que o processo de aquisição de equipamentos de informática está devidamente alinhado com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Meruoca-CE para o exercício financeiro de 2024, corroborando com os objetivos estabelecidos e promovendo o desenvolvimento sustentável e eficiente da administração pública.

10. Resultados pretendidos

A aquisição dos equipamentos de informática para a Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE visa alcançar um conjunto significativo de resultados, conforme os princípios e objetivos estabelecidos pela Lei 14.133/2021. A seguir, detalhamos os principais resultados objetivados:

1. **Melhoria na Eficiência dos Serviços:** A aquisição de computadores modernos e de alta performance permitirá uma melhoria significativa na eficiência dos serviços administrativos e operacionais da Secretaria de Saúde. Equipamentos atualizados possibilitarão maior agilidade no processamento de dados e na execução de tarefas diárias, contribuindo diretamente para a produtividade dos servidores.
2. **Qualidade do Atendimento:** Com a aquisição dos equipamentos de informática, espera-se aprimorar a qualidade do atendimento prestado aos cidadãos. Equipamentos mais rápidos e com maior capacidade de armazenamento facilitarão o acesso a sistemas de informações de saúde, prontuários eletrônicos e demais ferramentas utilizadas nos atendimentos, reduzindo o tempo de espera e aumentando a resolutividade.
3. **Inovação e Atualização Tecnológica:** A introdução de tecnologias recentes, como processadores de última geração e armazenamento SSD, assegura que a Secretaria esteja alinhada com as tendências mais modernas de tecnologia da informação. Isso garante maior durabilidade e eficiência dos equipamentos, além de preparar a infraestrutura tecnológica para futuros avanços.



4. **Economia de Recursos:** A utilização de equipamentos eficientes do ponto de vista energético e de manutenção reduz os custos operacionais a longo prazo. A garantia de 36 meses para todos os equipamentos assegura suporte contínuo e economicamente vantajoso, prevenindo gastos inesperados com reparos fora do período de garantia.
5. **Segurança das Informações:** A atualização dos sistemas operacionais e a aquisição de equipamentos com suporte a tecnologias de segurança avançadas são fundamentais para proteger os dados dos pacientes e as informações sensíveis da Secretaria. Isso está em conformidade com os padrões de segurança estabelecidos pela legislação e pelas melhores práticas do setor.
6. **Capacitação dos Servidores:** Com a implementação e uso dos novos equipamentos, será possível realizar treinamentos específicos voltados ao aumento da competência técnica dos servidores. A utilização plena das novas tecnologias contribui para melhor desempenho e satisfação dos colaboradores.
7. **Desempenho Inclusivo e Sustentável:** A aquisição considerará a inclusão de equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, como baixo consumo de energia e possibilidades de reciclagem, alinhando-se aos princípios de desenvolvimento sustentável previstos na Lei 14.133/2021.

Em suma, espera-se que a contratação resulte em ganhos significativos para a eficiência operacional, a qualidade do atendimento, a segurança da informação, a economia de recursos e o alinhamento com as políticas de inovação e sustentabilidade, conforme orientações e previsões da Lei 14.133/2021.

11. Providências a serem adotadas

As seguintes providências serão adotadas para assegurar a execução eficiente e em conformidade com a contratação pretendida:

1. **Designação de Responsáveis:** Nomeação de servidores específicos para acompanhar, fiscalizar e gerenciar a execução do contrato. Todos os responsáveis deverão possuir formação e/ou experiência adequada em gestão de contratos.
2. **Revisão e Aprovação do Termo de Referência:** O termo de referência será revisado e aprovado pelos setores técnicos e jurídicos da Prefeitura Municipal de Meruoca, assegurando o cumprimento das especificações e exigências regulamentares.
3. **Publicação do Edital:** O edital do pregão eletrônico será elaborado conforme as diretrizes da Lei 14.133/2021 e publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município de Meruoca/CE.
4. **Realização de Pesquisa de Mercado:** Pesquisa de preços será realizada com base em múltiplas fontes, incluindo bancos de dados públicos, contratações similares e consultas diretas a fornecedores.
5. **Treinamento de Equipe:** Capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, com foco em procedimentos de fiscalização e controle de qualidade.
6. **Formalização do Contrato:** Após a adjudicação do certame, o contrato será formalizado e assinado pelas partes, incluindo todos os termos, condições e garantias estabelecidas.
7. **Acompanhamento da Entrega e Instalação:** Supervisão rigorosa das etapas de entrega, instalação e configuração dos equipamentos de informática adquiridos.
8. **Testes de Operacionalidade:** Realização de testes de funcionalidade para assegurar que todos os equipamentos atendem às especificações técnicas e estão em condições adequadas de uso.

[Assinatura]



9. Verificação da Garantia: Comprovação da existência e validade da assistência técnica local e on-site durante o período de garantia, incluindo eventuais substituições e manutenções gratuitas.
10. Recebimento Provisório e Definitivo: Procedimentos de recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, conforme o cronograma estipulado, assegurando que todos os requisitos contratuais foram cumpridos.
11. Gestão de Documentação: Manutenção de todos os registros e documentos pertinentes ao processo licitatório e à execução contratual de forma organizada e acessível para auditorias e inspeções.
12. Feedback e Avaliação: Coleta de feedback dos usuários e avaliação contínua da performance dos equipamentos e dos serviços prestados, visando futuras melhorias nos processos de contratação.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Para a aquisição dos equipamentos de informática destinados à Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE, conforme os termos do Processo Administrativo Nº 0000720240909000120, foi analisada a viabilidade da adoção do sistema de registro de preços, conforme previsto no Art. 82 da Lei 14.133/2021. Após cuidadosa avaliação técnica e econômica, foi decidido que não será adotado o sistema de registro de preços para esta contratação, pelos seguintes motivos:

1. Necessidade Imediata: A Secretaria de Saúde possui uma necessidade urgente e específica para a aquisição dos computadores completos - Mini PC, descritos no processo, para dar suporte imediato às atividades de saúde do município. O sistema de registro de preços poderia retardar o processo de entrega e instalação dos equipamentos devido ao prazo necessário para implementar e operacionalizar o registro.
2. Quantidade Específica e Definida: O quantitativo necessário para esta contratação é claramente definido como 26 unidades de computadores completos. O sistema de registro de preços é mais adequado quando há uma necessidade contínua e variada, o que não se aplica a este caso específico.
3. Peculiaridades Técnicas: Os equipamentos especificados possuem características técnicas e requisitos de garantia específicos que necessitam de um controle rigoroso quanto ao fornecedor e ao prazo de entrega. Adotar o registro de preços poderia comprometer a garantia de qualidade e a conformidade técnica dos produtos adquiridos, conforme as exigências detalhadas no processo.
4. Prazo Reduzido para Implementação: Considerando o cronograma de implementação da compra e instalação dos equipamentos, que inclui prazos específicos para envio da ordem de fornecimento, entrega, instalação, configuração, treinamento, testes e recebimento, o sistema de registro de preços poderia não atender às necessidades temporais do projeto.
5. Complexidade Adicional: A adoção do registro de preços poderia adicionar um nível desnecessário de complexidade ao processo de aquisição, incluindo a gestão e o controle da ata de preços e possíveis duplicidades, o que não é benéfico para o objetivo específico desta contratação.
6. Foco na Melhor Adequação e Economicidade: A não adoção do registro de preços permitirá uma contratação mais direta e específica, garantindo que a melhor oferta seja obtida a partir de uma licitação competitiva e direcionada, atendendo de forma mais eficiente aos princípios da economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme Art. 18, 51º, inciso

IX da Lei 14.133/2021.

Com base nesses pontos, conclui-se que a não adoção do sistema de registro de preços é a decisão mais adequada para atender às necessidades imediatas e específicas desta contratação, garantindo a eficiência, eficácia e economicidade no processo de aquisição.

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

No contexto da presente licitação para a aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE, é vedada a participação de empresas na forma de consórcio. Esta vedação está fundamentada nos seguintes aspectos:

1. **Fundamentação Legal:** Conforme o art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, é permitido que as licitações possam vedar a participação de consórcios observadas as justificativas técnicas e econômicas apresentadas. Neste caso específico, a vedação está baseada na necessidade de garantir a agilidade e a simplificação do processo licitatório, considerando o objeto da contratação.
2. **Complexidade da Contratação:** A aquisição de equipamentos de informática, apesar de ter uma natureza técnica, não apresenta um nível de complexidade que justifique a formação de consórcios para sua execução. A participação individual de empresas é suficiente para cumprir as exigências técnicas e operacionais, conforme estabelecido no termo de referência.
3. **Peculiaridades do Mercado:** O mercado de equipamentos de informática possui uma ampla gama de fornecedores qualificados que podem atender às especificações descritas. A formação de consórcios poderia criar dificuldades administrativas adicionais e não oferece vantagens justificáveis em termos de qualidade ou preço.
4. **Economicidade e Competitividade:** A vedação de consórcios promove a economicidade e a competitividade, evitando a formação de grupos que possam deter maior controle sobre o mercado e interferir na livre concorrência. A participação individual possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas em termos de custo e benefício para a Administração Pública.
5. **Gestão e Fiscalização:** A contratação com empresas individuais facilita a gestão contratual e a fiscalização do cumprimento das obrigações, reduzindo a necessidade de um gerenciamento mais complexo que seria exigido no caso de consórcios. Isso garante maior transparência e controle sobre a execução dos serviços e fornecimentos.

Considerando os pontos apresentados, a vedação à participação de empresas na forma de consórcio neste processo licitatório é uma medida necessária e justificada pelas particularidades da contratação e pelos objetivos de garantir agilidade, economicidade, competitividade e uma gestão contratual mais eficiente.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras



Em consonância com os princípios de economicidade e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei 14.133/2021, especialmente em seu Art. 5º, destacamos a necessidade de observância e priorização de práticas que minimizem impactos ambientais decorrentes da aquisição e utilização de equipamentos de informática.

Considerando a alta rotatividade e evolução tecnológica desses equipamentos, é essencial adotar medidas que promovam a sustentabilidade ambiental e garantam a adequada gestão dos recursos.

1. **Logística Reversa:** Implementar processos de logística reversa para assegurar o descarte adequado dos equipamentos obsoletos, conforme disposto no Art. 18, §1º, inciso XII da Lei 14.133/2021, que trata da necessidade de um plano de desfazimento e reciclagem dos bens adquiridos.
2. **Produtividade e Consumo Eficiente:** Priorizar a aquisição de equipamentos que ofereçam baixo consumo de energia, reduzindo assim os impactos ambientais associados ao seu uso contínuo. Tal medida está em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência energética.
3. **Qualificação Técnica das Empresas:** Exigir dos fornecedores certificações ambientais que atestem a conformidade dos processos de produção com normas internacionais de gestão ambiental, assegurando que a fabricação dos equipamentos segue padrões sustentáveis, conforme recomendação do Art. 26, § 2º da Lei 14.133/2021.
4. **Treinamento e Sensibilização:** Promover treinamentos para os servidores da Secretaria de Saúde quanto ao uso eficiente dos equipamentos, aumentando a vida útil dos produtos e reduzindo a necessidade de substituições frequentes.
5. **Monitoramento e Auditoria:** Implementar um sistema de monitoramento e auditoria para avaliar continuamente o impacto ambiental das operações e garantir a eficácia das medidas mitigadoras instituídas, alinhado com o Art. 11, parágrafo único da Lei 14.133/2021 que trata da governança e da gestão de riscos nas contratações públicas.

Essas medidas visam não apenas a conformidade legal, mas também a promoção de uma gestão pública responsável e sensível às questões ambientais.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A contratação proposta para a aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE será realizada mediante a modalidade de Pregão Eletrônico, em conformidade com o disposto no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Esta modalidade é adequada para a obtenção do melhor preço e para assegurar a competitividade do certame.

Com base nos elementos levantados no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a necessidade da contratação está claramente fundamentada, conforme descrito no artigo 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, haja vista a relevância de equipar adequadamente a Secretaria de Saúde com computadores modernos e eficientes, que irão melhorar significativamente a capacidade de gestão e operação dos serviços de saúde oferecidos à população.

A definição precisa dos requisitos técnicos dos equipamentos a serem adquiridos, conforme demonstrado nos itens deste estudo, contribui para a viabilidade da

[Assinatura]



contratação, garantindo que os produtos atendam às necessidades específicas do órgão solicitante, conforme estabelecido pelo artigo 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, o levantamento de mercado, conforme descrito no artigo 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado de forma abrangente e considerou diversas alternativas disponíveis, culminando na escolha dos mini PCs com especificações que atendem tanto a requisitos de desempenho quanto de custo-benefício.

A estimativa do valor da contratação, conforme artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, está em consonância com os preços praticados no mercado para equipamentos com as mesmas especificações técnicas, assegurando a compatibilidade com os valores referenciais disponíveis em bancos de dados públicos e nas pesquisas realizadas.

Além disso, não há justificativas para o parcelamento do objeto de contratação, conforme artigo 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, dado que a aquisição de equipamentos de informática como um conjunto único garante economia de escala e reduz custos operacionais com gestão do contrato.

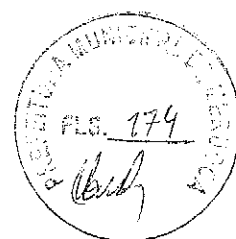
O alinhamento da contratação com o planejamento estratégico da Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE, conforme artigo 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, evidencia que a aquisição desses equipamentos está prevista no plano de contratações anual, promovendo a coerência entre planejamento e execução orçamentária.

Com a adoção das providências estabelecidas para a capacitação dos servidores, conforme artigo 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, assegura-se a correta fiscalização e gestão deste contrato, mitigando riscos operacionais e garantindo a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Portanto, com base nas jurisprudências da Lei nº 14.133/2021 e nas análises técnicas apresentadas, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade integral da contratação. A aquisição dos equipamentos de informática trará melhorias substanciais na eficiência dos serviços prestados pela Secretaria de Saúde do Município de Meruoca-CE, promovendo a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos.



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA



Meruoca / CE, 07 de outubro de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Raquel Moraes de Oliveira

RAQUEL MORAES DE OLIVEIRA

PRESIDENTE (SUPLENTE)

Carlos Romário M. Monte Freire

CARLOS ROMARIO MASSIMINO MONTE FREIRE

MEMBRO

José Ferreira Sobrinho

JOSÉ FERREIRA SOBRINHO

MEMBRO