

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 01.PQ.SME/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 01.20.01-SME/2024



O Município de Cariré, através da Secretaria Educação, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.PE.SME/2025** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.**

Os documentos poderão ser apresentados através do e-mail: prequalificacao@carire.ce.gov.br ou encaminhados à praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, Ceará, CEP: 62184-000. Para dúvidas ou informações diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, situada na Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, CEP: 62184-000, dentro do horário (08h00min às 12:00 e das 13:00 às 17h00min).

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 06 de Fevereiro de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.carire.ce.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Cariré-CE, 06 de Fevereiro de 2025.


MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 01.PQ.SME/2025

1. PREÂMBULO

O Município de Cariré, através da Secretaria Municipal da Educação ao fim relacionadas, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.PE.SME/2025** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.**

Os documentos poderão ser apresentados através do e-mail: prequalificacao@carire.ce.gov.br ou encaminhados à praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, Ceará, CEP: 62184-000.

Para dúvidas ou informações diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, situada na Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, CEP: 62184-000, dentro do horário (08h00min às 12:00 e das 13:00 às 17h00min), ou através do número (88) 3646-1133.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 06 de Fevereiro de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: <http://www.carire.ce.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2. CRONOGRAMA:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 06 de Fevereiro de 2025.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 13 de Fevereiro de 2025 até às 15H:30M.

DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS: 13 de Fevereiro de 2025

PRAZO RECURSAL: 14 de Fevereiro de 2025 até dia 18 de Fevereiro de 2025.

DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS: 19 de Fevereiro de 2025.

PRAZO PARA CONTRARRAZÕES: 20 de Fevereiro de 2025 até dia 24 de Fevereiro de 2025

DATA LIMITE PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 25 de Fevereiro de 2025.

DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: 21 de Fevereiro de 2025.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas

orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização da concorrência/pregão após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na **Lei 14.133/2021**.

Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624**).

Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.PE.SME/2025** com o critério de **MENOR PREÇO LOTE**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.PE.SME/2025**.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.carire.ce.gov.br, pelo Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Informamos que pedidos de **esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação** sobre a pré-qualificação deve ser enviada para o e-mail: licitacao@carire.ce.gov.br. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação total dos interessados.
- b) Termo de Referência: Documento necessário para a contratação de bens e serviços.

5. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto desta Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas na **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

6.1.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

7. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

7.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

7.2.1. Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, desde que atendidas as exigências do Artigo 15 da Lei 14.133/2021.

8. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A inscrição, a entrega da documentação para análise, será de forma eletrônica no seguinte e-mail: prequalificacao@carire.ce.gov.br ou presencialmente no Setor de Licitações na Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, Ceará, CEP: 62184-000 a partir da data desta publicação e permanecerão abertos ininterruptamente.



8.2. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado presencialmente:

ENVELOPE ÚNICO – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
EDITAL Nº 01.PQ.SME/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ
PRAÇA ELÍSIO AGUIAR, 141, CENTRO, CARIRÉ, CEARÁ, CEP: 62184-000

8.3. Quando a documentação for encaminhada por correios ou presencial, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos.

8.4. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.5. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via.

8.6. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.7.

8.8. Para os Consórcios: Os documentos exigidos para aferição da qualificação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos atestados de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, sendo para o consócio, exigível um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, nos termos do Artigo 15, § 2º da Lei 14.133/2021.

8.9. Caso seja enviado por e-mail, deverá conter no "assunto" o número do Procedimento de Qualificação referente.

8.10. Os documentos devem ser apresentados para participação no ciclo de análise, conforme cronograma deste edital.

9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (exigida no subitem 14.4 do Termo de Referência – Anexo)

9.2. ATO CONSTITUTIVO a fim de identificar a licitante;

9.3. CONSULTA CONSOLIDADA TCU para comprovação de inexistência de sanções;

9.4. Declaração assinada descrevendo qual/quais itens ou lotes o(a) licitante pretende se qualificar.

10. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO



- 10.1.** A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação técnica, será realizada pelo agente de contratação.
- 10.2.** A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando, quando for o caso.
- 10.3.** Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.
- 10.4.** Os interessados que protocolarem os documentos de pré-qualificação, deverão, conforme cronograma, apresentar ficha técnica do referido item a qual pretende concorrer para o item de referência, conforme Termo de Referência, para avaliação da comissão especial.
- 10.5.** Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.PE.SME/2025 cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.**, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.

11. PRAZOS

- 11.1.** O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.
- 11.2.** O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.
- 11.2.1.** O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:
- I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:
- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.
- 12.2.** A apreciação dar-se-á em fase única.
- 12.3.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 12.4.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.5.** Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.
- 12.6.** Os recursos poderão ser enviados, dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação pelo e-mail: prequalificacao@carire.ce.gov.br.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

13.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

13.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação, por meio eletrônico.

13.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

13.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Comissão de Contratação/ agente de contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

14.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

14.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.

14.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação

apresentada.

14.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.

14.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.

14.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial do Município.

14.8. Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.PE.SME/2025** com o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, deverão estar pré-qualificados.

Cariré-CE, 05 de Fevereiro de 2025.


MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Os objetos desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FONTE ATX, POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 300W, VOLTAGEM 115-230V, 24 PINOS, COM GARANTIA.	UNIDADE	9	R\$ 210,33	R\$ 1.892,97
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 9,00 Valor Total R\$ 1.892,97					
3	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - HD EXTERNO 500GB, PORTÁTIL, USB 3.0.	UNIDADE	5	R\$ 318,33	R\$ 1.591,65
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 1.591,65					
5	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - MEMÓRIA RAM DDR3 PARA DESKTOP, RAM 4GB, VELOCIDADE DE 1333MHZ, COM GARANTIA.	UNIDADE	5	R\$ 133,72	R\$ 668,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 668,60					
7	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - ARMAZENAMENTO PARA COMPUTADOR DO TIPO SSD, CAPACIDADE: 500GB, TAMANHO: 2,5", CONEXÃO: SATA, VELOCIDADE MINIMA DE 2000RPM, APLICAÇÕES PC E NOTEBOOK. COM GARANTIA.	UNIDADE	9	R\$ 331,67	R\$ 2.985,03
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 9,00 Valor Total R\$ 2.985,03					
9	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: AMARELO (YELLOW) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFICIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	270	R\$ 60,00	R\$ 16.200,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 270,00 Valor Total R\$ 16.200,00					



11	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: CIANO (CYAN) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFICIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	270	R\$ 60,00	R\$ 16.200,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 270,00 Valor Total R\$ 16.200,00					
13	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: MAGENTA (MAGENTA) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFICIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	270	R\$ 60,00	R\$ 16.200,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 270,00 Valor Total R\$ 16.200,00					
15	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: PRETA (BLACK) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFICIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	270	R\$ 60,00	R\$ 16.200,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 270,00 Valor Total R\$ 16.200,00					
17	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - PEN DRIVE COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 32GB. USB 3.0 E COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: MAC OS X, MICROSOFT WINDOWS XP/7/VISTA/8/10 E LINUX.	UNIDADE	90	R\$ 58,97	R\$ 5.307,30
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 5.307,30					
19	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TECLADO: COM PADRÃO ABNT2 COM PELO MENOS 107 TECLAS, COMPATÍVEL COM ENTRADA USB 2.0 E 1.1. CAPACIDADE DE ENTRADA DE ATÉ 1.000 CARACTERES POR MINUTO. A VIDA ÚTIL ESTIMADA DE PELO MENOS 20.000.000 DE ATUAÇÕES DAS TECLAS.	UNIDADE	45	R\$ 43,63	R\$ 1.963,35
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 45,00 Valor Total R\$ 1.963,35					
21	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - MOUSE ÓPTICO PRETO COM FIO USB, 1200 DPI.	UNIDADE	45	R\$ 32,78	R\$ 1.475,10
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 45,00 Valor Total R\$ 1.475,10					
23	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CARREGADOR UNIVERSAL PARA NOTEBOOK, COMPATÍVEL COM TOMADAS 3 PINOS; VOLTAGEM DE ENTRADA: 100V - 240V AC; VOLTAGEM DE SAÍDA: 12V/15V/16V/18V/19V/20V (COM CHAVE PARA ALTERNAR VOLTAGEM). COMPATÍVEL COM: ACER, COMPAQ, DELL, HP, ULTRA, SAMSUNG, SONY, LENOVO, COM GARANTIA.	UNIDADE	27	R\$ 130,00	R\$ 3.510,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 27,00 Valor Total R\$ 3.510,00					
25	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: AMARELO, YELLOW QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	180	R\$ 37,66	R\$ 6.778,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 6.778,80					
27	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: PRETO, BLACK QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	180	R\$ 37,66	R\$ 6.778,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 6.778,80					

Handwritten signature

29	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: CIANO, CYAN QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	180	R\$ 37,66	R\$ 6.778,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 6.778,80					
31	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: MAGENTA, MAGENTA QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	180	R\$ 37,66	R\$ 6.778,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 6.778,80					
Valor Total do Lote				R\$ 111.309,20	

[COTA RESERVADA ME/EPP] - Lote 02					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
2	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FONTE ATX, POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 300W, VOLTAGEM 115-230V, 24 PINOS, COM GARANTIA.	UNIDADE	3	R\$ 210,33	R\$ 630,99
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 630,99					
4	[COTA RESERVADA ME/EPP] - HD EXTERNO 500GB, PORTÁTIL, USB 3.0.	UNIDADE	1	R\$ 318,33	R\$ 318,33
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 318,33					
6	[COTA RESERVADA ME/EPP] - MEMÓRIA RAM DDR3 PARA DESKTOP, RAM 4GB, VELOCIDADE DE 1333MHZ, COM GARANTIA.	UNIDADE	1	R\$ 133,72	R\$ 133,72
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 133,72					
8	[COTA RESERVADA ME/EPP] - ARMAZENAMENTO PARA COMPUTADOR DO TIPO SSD, CAPACIDADE: 500GB, TAMANHO: 2,5", CONEXÃO: SATA, VELOCIDADE MINIMA DE 2000RPM, APLICAÇÕES PC E NOTEBOOK. COM GARANTIA.	UNIDADE	3	R\$ 331,67	R\$ 995,01
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 995,01					
10	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: AMARELO (YELLOW) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFÍCIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	90	R\$ 60,00	R\$ 5.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 5.400,00					
12	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: CIANO (CYAN) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFÍCIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	90	R\$ 60,00	R\$ 5.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 5.400,00					
14	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: MAGENTA (MAGENTA) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFÍCIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	90	R\$ 60,00	R\$ 5.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 5.400,00					



16	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: PRETA (BLACK) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFÍCIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	90	R\$ 60,00	R\$ 5.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 5.400,00					
18	[COTA RESERVADA ME/EPP] - PEN DRIVE COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 32GB. USB 3.0 E COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: MAC OSX, MICROSOFT WINDOWS XP/7/VISTA/8/10 E LINUX.	UNIDADE	30	R\$ 58,97	R\$ 1.769,10
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 1.769,10					
20	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TECLADO: COM PADRÃO ABNT2 COM PELO MENOS 107 TECLAS, COMPATÍVEL COM ENTRADA USB 2.0 E 1.1. CAPACIDADE DE ENTRADA DE ATÉ 1.000 CARACTERES POR MINUTO. A VIDA ÚTIL ESTIMADA DE PELO MENOS 20.000.000 DE ATUAÇÕES DAS TECLAS.	UNIDADE	15	R\$ 43,63	R\$ 654,45
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 654,45					
22	[COTA RESERVADA ME/EPP] - MOUSE ÓPTICO PRETO COM FIO USB, 1200 DPI.	UNIDADE	15	R\$ 32,78	R\$ 491,70
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 491,70					
24	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CARREGADOR UNIVERSAL PARA NOTEBOOK, COMPATÍVEL COM TOMADAS 3 PINOS; VOLTAGEM DE ENTRADA: 100V - 240V AC; VOLTAGEM DE SAÍDA: 12V/15V/16V/18V/19V/20V (COM CHAVE PARA ALTERNAR VOLTAGEM). COMPATÍVEL COM: ACER, COMPAQ, DELL, HP, ULTRA, SAMSUNG, SONY, LENOVO, COM GARANTIA.	UNIDADE	9	R\$ 130,00	R\$ 1.170,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 9,00 Valor Total R\$ 1.170,00					
26	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: AMARELO, YELLOW QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	60	R\$ 37,66	R\$ 2.259,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 2.259,60					
28	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: PRETO, BLACK QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	60	R\$ 37,66	R\$ 2.259,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 2.259,60					
30	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: CIANO, CYAN QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	60	R\$ 37,66	R\$ 2.259,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 2.259,60					
32	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: MAGENTA, MAGENTA QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	60	R\$ 37,66	R\$ 2.259,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 2.259,60					
Valor Total do Lote				R\$ 36.801,70	
Valor Total				R\$ 148.110,90	

[Assinatura]

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE enfrenta um desafio significativo relacionado à necessidade dos materiais de informática disponíveis, os quais são essenciais para a realização das atividades administrativas e educativas. A ausência de itens como carregadores universais para notebook, SSDs, fontes para computador, HDs externos, memórias RAM, mouses, teclados, pen drives e tintas para impressora compromete diretamente a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços educacionais. Esses equipamentos são fundamentais para o adequado funcionamento das aulas, bem como das rotinas administrativas da secretaria.

A falta desses materiais impede a atualização e o acesso a recursos tecnológicos que são cada vez mais necessários no ambiente educacional contemporâneo. Os computadores e dispositivos relacionados desempenham um papel vital nas atividades pedagógicas, facilitando a aplicação de metodologias de ensino mais dinâmicas e interativas. Além disso, uma infraestrutura tecnológica adequada é imperativa para a gestão eficiente da educação pública, permitindo não apenas a execução de tarefas diárias, mas também a implementação de projetos e iniciativas inovadoras que beneficiem a comunidade escolar.

É importante ressaltar que a regularização e a modernização dos materiais de informática estão em consonância com as necessidades identificadas pela comunidade e refletem um compromisso com a melhoria contínua da qualidade de ensino oferecido. O investimento nesses insumos não se trata apenas de uma necessidade logística, mas de uma ação estratégica alinhada ao interesse público, uma vez que consecuições adequadas nas áreas educacional e administrativa têm impactos diretos no desempenho acadêmico dos alunos e na satisfação da população com os serviços prestados pelo município.

Portanto, a aquisição e atualização dos materiais de informática em questão emergem como uma necessidade urgente e inadiável. Atender a essa demanda é fundamental para garantir a continuidade do desenvolvimento educacional e administrativo da Secretaria de Educação de Cariré-CE, promovendo assim um atendimento mais eficaz e de qualidade aos cidadãos.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 68.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos



encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR** PREÇO.

Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será CONTINUADO.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos

[Assinatura]



produtos.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda



- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos,

[Handwritten signature]



- salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.



- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.1.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de

[Handwritten Signature]



- direito público ou privado, podendo serem acompanhados de documento contratual e fiscal para sanar possíveis dúvidas quanto a veracidade do atestado.
- 14.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feitas diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes à veracidade das informações prestadas.
- 14.4.1.4. O licitante deverá apresentar a devida comprovação de execução de serviços similares indicando no(s) atestado(s) a capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado vencido pela licitante. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% do volume estimado, nos termos dos Acórdãos TCU: 14951/2018-Primeira Câmara (Relator Walton Alencar Rodrigues), Acórdão 2032/2020-Plenário (Relator Marcos Bemquerer) e Acórdão 2924/2019-Plenário (Relator Benjamin Zymler).
- 14.4.1.5. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 14.4.1.6. Deverá haver comprovação de fornecimento, indicando no(s) atestado(s), produtos relativos ao fornecimento do item licitado.
- 14.4.1.7. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;
- 14.4.1.8. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza os produtos relativos ao fornecimento, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;
- 14.4.1.9. a) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo e telefone para contato;
- 14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);



- 14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cariré em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 15.5. O fornecedor deverá garantir que os produtos fornecidos estão livres de defeitos de fabricação e de materiais por um período mínimo da duração do contrato, contados a partir da data de entrega ou instalação, o que ocorrer primeiro.
- 15.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 15.7. A garantia deverá cobrir substituição de peças ou componentes necessários para assegurar o funcionamento pleno do material de informática fornecido.
- 15.8. O fornecedor deve assegurar que os materiais fornecidos possuam compatibilidade com o ambiente de TI existente, sem a necessidade de ajustes adicionais que envolvam custos extras.
- 15.9. Caso o produto apresente defeito dentro do período de garantia, o fornecedor deverá providenciar a substituição, sem custos adicionais para o contratante.
- 15.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 15.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 15.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 15.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para



- utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 15.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 15.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 16.7. 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
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. 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

[Handwritten signature]



- necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. 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.
- 16.8.1. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no

valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 07.02 Secretaria Municipal de Educação

CLASSIFICAÇÃO: 07.02.12.122.1215.2.017 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE: 07.04 Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB

CLASSIFICAÇÃO: 07.04.12.361.1201.2.030 Funcionamento da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE: 07.04 Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB

CLASSIFICAÇÃO: 07.04.12.365.1208.2.031 Funcionamento da Rede de Ensino Infantil Pré-escola - FUNDEB

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE: 07.04 Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB

CLASSIFICAÇÃO: 07.04.12.365.1208.2.032 Funcionamento da Rede de Ensino Infantil Creches - FUNDEB

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	07.02	2.017	07.02.12.122.1215.2.017 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	150000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
			07.04.12.361.1201.2.030 FUNCIONAMENTO DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB		1500100100 RECEITA DE IMPOSTO E TRANS.- EDUCAÇÃO
			07.04.12.365.1208.2.031 FUNCIONAMENTO DA REDE DE ENSINO INFANTIL PRÉ-ESCOLA - FUNDEB		1540000000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB-IMPOSTOS 30%
			07.04.12.365.1208.2.032 FUNCIONAMENTO DA REDE DE ENSINO INFANTIL CRECHES - FUNDEB		

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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 no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

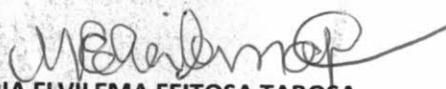
- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. 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.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se 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.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da

[Handwritten signature]



- 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.
- 19.7. 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.
 - 19.8. 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 fiscal.
 - 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
 - 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
 - 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. 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.
 - 19.13. 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.

Cariré - CE, 05 de Fevereiro de 2025.


MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 07.598.600/0001-42



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nº 68.



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Problema Resumido

A Secretaria de educação do município de Cariré-CE enfrenta a necessidade de materiais de informática adequados para garantir a eficiência das atividades administrativas e educativas, sendo estes: carregador universal para notebook, SSD, fonte para computador, HD externo, memória RAM, mouse, teclado, pen drive e tintas para impressora, a falta dos itens comprometendo a qualidade dos serviços prestados à população. A situação demanda a aquisição e atualização desses equipamentos para garantir o bom funcionamento das operações educacionais e administrativas.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE enfrenta um desafio significativo relacionado à necessidade dos materiais de informática disponíveis, os quais são essenciais para a realização das atividades administrativas e educativas. A ausência de itens como carregadores universais para notebook, SSDs, fontes para computador, HDs externos, memórias RAM, mouses, teclados, pen drives e tintas para impressora compromete diretamente a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços educacionais. Esses equipamentos são fundamentais para o adequado funcionamento das aulas, bem como das rotinas administrativas da secretaria.

A falta desses materiais impede a atualização e o acesso a recursos tecnológicos que



são cada vez mais necessários no ambiente educacional contemporâneo. Os computadores e dispositivos relacionados desempenham um papel vital nas atividades pedagógicas, facilitando a aplicação de metodologias de ensino mais dinâmicas e interativas. Além disso, uma infraestrutura tecnológica adequada é imperativa para a gestão eficiente da educação pública, permitindo não apenas a execução de tarefas diárias, mas também a implementação de projetos e iniciativas inovadoras que beneficiem a comunidade escolar.

É importante ressaltar que a regularização e a modernização dos materiais de informática estão em consonância com as necessidades identificadas pela comunidade e refletem um compromisso com a melhoria contínua da qualidade de ensino oferecido. O investimento nesses insumos não se trata apenas de uma necessidade logística, mas de uma ação estratégica alinhada ao interesse público, uma vez que consecuições adequadas nas áreas educacional e administrativa têm impactos diretos no desempenho acadêmico dos alunos e na satisfação da população com os serviços prestados pelo município.

Portanto, a aquisição e atualização dos materiais de informática em questão emergem como uma necessidade urgente e inadiável. Atender a essa demanda é fundamental para garantir a continuidade do desenvolvimento educacional e administrativo da Secretaria de Educação de Cariré-CE, promovendo assim um atendimento mais eficaz e de qualidade aos cidadãos.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Educação do município de Cariré-CE identificou a necessidade de adquirir materiais de informática essenciais para garantir a eficiência das atividades administrativas e educativas. A seguir, são apresentados os requisitos que a futura contratação deverá atender, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e o pleno atendimento às demandas identificadas.

Requisitos mínimos:

1. Carregador universal para notebook:

- CARREGADOR UNIVERSAL PARA NOTEBOOK, COMPATÍVEL COM TOMADAS 3 PINOS; VOLTAGEM DE ENTRADA: 100V - 240V AC;
- VOLTAGEM DE SAÍDA: 12V/15V/16V/18V/19V/20V (COM CHAVE PARA ALTERNAR VOLTAGEM).
- COMPATÍVEL COM: ACER, COMPAQ, DELL, HP, ULTRA, SAMSUNG, SONY, LENOVO, COM GARANTIA.

2. SSD (Solid State Drive):

- ARMAZENAMENTO PARA COMPUTADOR DO TIPO SSD
- CAPACIDADE: 500GB

- TAMANHO: 2,5"
- CONEXÃO: SATA
- VELOCIDADE MÍNIMA DE 2000RPM
- APLICAÇÕES PC E NOTEBOOK

3. Fonte para computador:

- POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 300W
- VOLTAGEM: 115~230V.
- 24 PINOS
- FONTE ATX

4. HD externo:

- CAPACIDADE MÍNIMA DE 500GB.
- CONEXÃO USB 3.0 OU SUPERIOR.
- FORMATO PORTÁTIL, RESISTENTE A QUEDAS E IMPACTOS.

5. Memória RAM :

- MÍNIMO DE 4GB RAM.
- TIPO DDR3.
- VELOCIDADE DE 1333MHZ.
- DESKTOP.

6. Mouse:

- MOUSE ÓPTICO.
- CONEXÃO USB.
- MÍNIMO DE 1200 DPI.
- COR PRETO.

7. Teclado:

- TECLADO: COM PADRÃO ABNT2
- 107 TECLAS
- COMPATÍVEL COM ENTRADA USB 2.0 E 1.1.
- CAPACIDADE DE ENTRADA DE ATÉ 1.000 CARACTERES POR MINUTO
- A VIDA ÚTIL ESTIMADA DE PELO MENOS 20.000.000 DE ATUAÇÕES DAS TECLAS

8. Pen Drive:

- ARMAZENAMENTO DE 32GB
- USB 3.0
- COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: MAC OSX, MICROSOFT WINDOWS XP/7/VISTA/8/10 E LINUX

9. Tintas para impressora:

- TINTAS DE CORES: AMARELO, PRETO, CIANO E MAGENTA
- COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: L-15150, L-15160 E L-6490





Estes requisitos buscam direcionar a contratação de forma clara e objetiva, garantindo a aquisição de equipamentos e insumos adequados que atendam plenamente às necessidades da Secretaria de Educação do município de Cariré-CE.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Fornecimento de Materiais Novos por Meio de Licitação

Vantagens:

- Qualidade garantida: Insumos novos possuem garantia e atendem os padrões de desempenho.
- Eficiência: Equipamentos modernos com tecnologia de ponta resultam em maior eficiência nas operações.
- Suporte técnico: Fornecedores geralmente oferecem suporte adequado para produtos novos.
- Segurança do processo administrativo: Fazer uma licitação adiciona garantia e segurança permitindo maior legitimidade e transparência.

Desvantagens:

- Custo elevado: A aquisição de equipamentos novos representa um investimento significativo.
- Tempo de implementação: Conduzir o processo de compra pode demandar tempo, levando a atrasos na obtenção dos materiais, já que requer maior demanda de passos para manter tudo dentro da lei.

Solução 2: Leasing ou Locação de Equipamentos

Vantagens:

- Flexibilidade financeira: Permite a distribuição de custos ao longo do tempo, reduzindo o impacto imediato no orçamento.
- Atualização constante: Possibilidade de trocar os equipamentos por versões mais modernas ao término do contrato.
- Menor risco de obsolescência: Como os equipamentos são periodicamente trocados, há menor preocupação com tecnologias ultrapassadas.

Desvantagens:

- Custo total potencialmente maior: No longo prazo, o valor pago pelo leasing pode superar o custo da compra direta.
- Condições contratuais restritivas: Limitações em termos de uso e manutenção dos equipamentos.
- Dependência do fornecedor: Para eventualidades e suporte técnico, depende das cláusulas contratuais estabelecidas.



Solução 3: Compra de Equipamentos Refurbished (Recondicionados)

Vantagens:

- Custo reduzido: Geralmente, o custo é significativamente menor em comparação à compra de novos equipamentos.
- Sustentabilidade: Contribui para a redução de desperdício eletrônico e preservação do meio ambiente.
- Garantia disponível: Muitos produtos recondicionados vêm com algum tipo de garantia.

Desvantagens:

- Risco de qualidade variável: A qualidade pode não ser tão confiável quanto a de produtos novos.
- Vida útil encurtada: Equipamentos reformados podem ter uma vida útil reduzida em comparação com novos.
- Suporte e manutenção limitados: Pode haver dificuldades em encontrar suporte ou peças de reposição.

Solução 4: Contratação de Fornecedores Locais

Vantagens:

- Agilidade no atendimento: Fornecedores locais podem oferecer suporte e entrega mais rápidos.
- Estímulo à economia local: Apoio a pequenos negócios da região, fomentando a economia local.
- Personalização: Fornecedores próximos podem oferecer soluções adaptadas às necessidades específicas da Secretaria de Educação.

Desvantagens:

- Capacidade de suprimento limitada: Pequenos fornecedores podem não ter estoque suficiente ou variedade de produtos.
- Potencial de custo mais alto: Dependendo do fornecedor, os preços podem ser menos competitivos em relação a grandes redes.
- Risco de qualidade duvidosa: Nem todos os fornecedores locais têm a mesma garantia de qualidade que grandes empresas.

Análise Comparativa:

- Custos: A aquisição de materiais novos possui o custo mais elevado inicialmente, enquanto equipamentos refurbished e locação podem ser mais econômicos.
- Eficiência: Materiais novos apresentam a melhor eficiência operacional, seguidos por equipamentos refurbished. Leasing pode oferecer equipamentos atualizados, mas a eficácia pode variar conforme contrato.
- Prazo de Implementação: A locação pode permitir uma implementação mais rápida, enquanto a compra pode exigir trâmites burocráticos mais longos.



- Adequação ao Interesse Público: A compra de equipamentos adequados e a contratação de fornecedores locais podem ter um impacto positivo no serviço prestado à população, fomentando a economia local e garantindo a qualidade dos serviços.

Considerando todas as variáveis, a escolha da solução deve focar em um equilíbrio entre custo e benefício, priorizando a eficiência e a continuidade das atividades educativas e administrativas da Secretaria de Educação.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução de fornecimento de materiais novos por meio de licitação é justificada por diversos aspectos técnicos, operacionais e econômicos que visam garantir a eficiência das atividades administrativas e educativas da Secretaria de Educação do município de Cariré-CE.

Em relação aos aspectos técnicos, os equipamentos de informática selecionados, como carregadores universais para notebook, SSDs, fontes para computador, HDs externos, memória RAM, mouses, teclados, pen drives e tintas para impressora, têm características que asseguram um desempenho superior e compatibilidade com as necessidades atuais da instituição. A adoção de tecnologias novas garante maior agilidade nas operações, reduzindo o tempo de processamento e melhorando a resposta em tarefas administrativas e educativas. Além disso, esses produtos possuem garantias e especificações que permitem uma fácil implementação, minimizando interrupções nas atividades durante o processo de instalação e configuração.

No que tange aos benefícios operacionais, a aquisição de materiais novos promove uma significativa redução na carga de manutenção e suporte em comparação com equipamentos usados ou obsoletos. Materiais novos tendem a apresentar menores índices de falhas e, conseqüentemente, menor necessidade de intervenções técnicas. Além disso, muitas empresas fornecedoras oferecem suporte técnico e assistência contínua, proporcionando segurança e tranquilidade à equipe da Secretaria de Educação. A escalabilidade também é um ponto a ser destacado, já que novos equipamentos facilitam a atualização e expansão de recursos conforme a demanda cresce, permitindo que a Prefeitura se adapte rapidamente às evoluções tecnológicas necessárias para atender à população.

Do ponto de vista econômico, a escolha pela compra de materiais novos através de licitação apresenta um custo-benefício favorável. Embora o investimento inicial seja considerável, a durabilidade e a eficiência dos novos equipamentos resultam em economia ao longo do tempo. Os reduzidos custos de manutenção, a melhoria na produtividade e a possibilidade de realizar atividades educacionais com mais qualidade propiciarão um retorno sobre o investimento que pode ser mensurado em termos de



satisfação da comunidade, eficiência operacional e aumento qualitativo no atendimento de serviços.

Portanto, a opção pelo fornecimento de materiais novos por meio de licitação se revela como uma estratégia alinhada ao interesse público, pois visa não apenas atender às necessidades imediatas da Secretaria de Educação, mas também garantir um serviço de qualidade, capaz de impactar positivamente a educação e, por extensão, toda a comunidade de Cariré-CE.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - FONTE ATX, POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 300W, VOLTAGEM 115-230V, 24 PINOS, COM GARANTIA.	UNIDADE	9	R\$ 210,33	R\$ 1.892,97
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 9,00 Valor Total R\$ 1.892,97					
3	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - HD EXTERNO 500GB, PORTÁTIL, USB 3.0.	UNIDADE	5	R\$ 318,33	R\$ 1.591,65
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 1.591,65					
5	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - MEMÓRIA RAM DDR3 PARA DESKTOP, RAM 4GB, VELOCIDADE DE 1333MHZ, COM GARANTIA.	UNIDADE	5	R\$ 133,72	R\$ 668,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 668,60					
7	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - ARMAZENAMENTO PARA COMPUTADOR DO TIPO SSD, CAPACIDADE: 500GB, TAMANHO: 2,5", CONEXÃO: SATA, VELOCIDADE MINIMA DE 2000RPM, APLICAÇÕES PC E NOTEBOOK. COM GARANTIA.	UNIDADE	9	R\$ 331,67	R\$ 2.985,03
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 9,00 Valor Total R\$ 2.985,03					
9	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: AMARELO (YELLOW) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFICIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	270	R\$ 60,00	R\$ 16.200,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 270,00 Valor Total R\$ 16.200,00					
11	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: CIANO (CYAN) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFICIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	270	R\$ 60,00	R\$ 16.200,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 270,00 Valor Total R\$ 16.200,00					





13	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: MAGENTA (MAGENTA) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFÍCIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	270	R\$ 60,00	R\$ 16.200,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 270,00 Valor Total R\$ 16.200,00					
15	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: PRETA (BLACK) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFÍCIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	270	R\$ 60,00	R\$ 16.200,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 270,00 Valor Total R\$ 16.200,00					
17	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - PEN DRIVE COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 32GB. USB 3.0 E COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: MAC OSX, MICROSOFT WINDOWS XP/7/VISTA/8/10 E LINUX.	UNIDADE	90	R\$ 58,97	R\$ 5.307,30
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 5.307,30					
19	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TECLADO: COM PADRÃO ABNT2 COM PELO MENOS 107 TECLAS, COMPATÍVEL COM ENTRADA USB 2.0 E 1.1. CAPACIDADE DE ENTRADA DE ATÉ 1.000 CARACTERES POR MINUTO. A VIDA ÚTIL ESTIMADA DE PELO MENOS 20.000.000 DE ATUAÇÕES DAS TECLAS.	UNIDADE	45	R\$ 43,63	R\$ 1.963,35
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 45,00 Valor Total R\$ 1.963,35					
21	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - MOUSE ÓPTICO PRETO COM FIO USB, 1200 DPI.	UNIDADE	45	R\$ 32,78	R\$ 1.475,10
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 45,00 Valor Total R\$ 1.475,10					
23	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CARREGADOR UNIVERSAL PARA NOTEBOOK, COMPATÍVEL COM TOMADAS 3 PINOS; VOLTAGEM DE ENTRADA: 100V - 240V AC; VOLTAGEM DE SAÍDA: 12V/15V/16V/18V/19V/20V (COM CHAVE PARA ALTERNAR VOLTAGEM). COMPATÍVEL COM: ACER, COMPAQ, DELL, HP, ULTRA, SAMSUNG, SONY, LENOVO, COM GARANTIA.	UNIDADE	27	R\$ 130,00	R\$ 3.510,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 27,00 Valor Total R\$ 3.510,00					
25	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: AMARELO, YELLOW QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	180	R\$ 37,66	R\$ 6.778,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 6.778,80					
27	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: PRETO, BLACK QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	180	R\$ 37,66	R\$ 6.778,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 6.778,80					
29	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: CIANO, CYAN QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	180	R\$ 37,66	R\$ 6.778,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 6.778,80					



31	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: MAGENTA, MAGENTA QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	180	R\$ 37,66	R\$ 6.778,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ 6.778,80					
Valor Total do Lote				R\$ 111.309,20	

[COTA RESERVADA ME/EPP] - Lote 02					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
2	[COTA RESERVADA ME/EPP] - FONTE ATX, POTÊNCIA DE NO MÍNIMO 300W, VOLTAGEM 115-230V, 24 PINOS, COM GARANTIA.	UNIDADE	3	R\$ 210,33	R\$ 630,99
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 630,99					
4	[COTA RESERVADA ME/EPP] - HD EXTERNO 500GB, PORTÁTIL, USB 3.0.	UNIDADE	1	R\$ 318,33	R\$ 318,33
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 318,33					
6	[COTA RESERVADA ME/EPP] - MEMÓRIA RAM DDR3 PARA DESKTOP, RAM 4GB, VELOCIDADE DE 1333MHZ, COM GARANTIA.	UNIDADE	1	R\$ 133,72	R\$ 133,72
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 133,72					
8	[COTA RESERVADA ME/EPP] - ARMAZENAMENTO PARA COMPUTADOR DO TIPO SSD, CAPACIDADE: 500GB, TAMANHO: 2,5", CONEXÃO: SATA, VELOCIDADE MINIMA DE 2000RPM, APLICAÇÕES PC E NOTEBOOK. COM GARANTIA.	UNIDADE	3	R\$ 331,67	R\$ 995,01
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 995,01					
10	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: AMARELO (YELLOW) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFÍCIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	90	R\$ 60,00	R\$ 5.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 5.400,00					
12	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: CIANO (CYAN) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFÍCIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	90	R\$ 60,00	R\$ 5.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 5.400,00					
14	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: MAGENTA (MAGENTA) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFÍCIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	90	R\$ 60,00	R\$ 5.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 5.400,00					
16	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: PRETA (BLACK) CONTEÚDO LÍQUIDO: 100 ML GARANTIA: DIRETAMENTE COM A DISTRIBUIDORA PRONTO PARA USO FÁCIL INSTALAÇÃO ÓTIMO CUSTO X BENEFÍCIO. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	90	R\$ 60,00	R\$ 5.400,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ 5.400,00					

MCP



18	[COTA RESERVADA ME/EPP] - PEN DRIVE COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 32GB. USB 3.0 E COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: MAC OSX, MICROSOFT WINDOWS XP/7/VISTA/8/10 E LINUX.	UNIDADE	30	R\$ 58,97	R\$ 1.769,10
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 1.769,10					
20	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TECLADO: COM PADRÃO ABNT2 COM PELO MENOS 107 TECLAS, COMPATÍVEL COM ENTRADA USB 2.0 E 1.1. CAPACIDADE DE ENTRADA DE ATÉ 1.000 CARACTERES POR MINUTO. A VIDA ÚTIL ESTIMADA DE PELO MENOS 20.000.000 DE ATUAÇÕES DAS TECLAS.	UNIDADE	15	R\$ 43,63	R\$ 654,45
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 654,45					
22	[COTA RESERVADA ME/EPP] - MOUSE ÓPTICO PRETO COM FIO USB, 1200 DPI.	UNIDADE	15	R\$ 32,78	R\$ 491,70
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 491,70					
24	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CARREGADOR UNIVERSAL PARA NOTEBOOK, COMPATÍVEL COM TOMADAS 3 PINOS; VOLTAGEM DE ENTRADA: 100V - 240V AC; VOLTAGEM DE SAÍDA: 12V/15V/16V/18V/19V/20V (COM CHAVE PARA ALTERNAR VOLTAGEM). COMPATÍVEL COM: ACER, COMPAQ, DELL, HP, ULTRA, SAMSUNG, SONY, LENOVO, COM GARANTIA.	UNIDADE	9	R\$ 130,00	R\$ 1.170,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 9,00 Valor Total R\$ 1.170,00					
26	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: AMARELO, YELLOW QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	60	R\$ 37,66	R\$ 2.259,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 2.259,60					
28	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: PRETO, BLACK QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	60	R\$ 37,66	R\$ 2.259,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 2.259,60					
30	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: CIANO, CYAN QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	60	R\$ 37,66	R\$ 2.259,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 2.259,60					
32	[COTA RESERVADA ME/EPP] - TINTA PARA IMPRESSORA COR: MAGENTA, MAGENTA QUANTIDADE DE TINTA: 65ML TINTA: CORANTE. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS L-15150, L-15160, L-6490.	UNIDADE	60	R\$ 37,66	R\$ 2.259,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 2.259,60					
Valor Total do Lote				R\$ 36.801,70	
Valor Total				R\$ 148.110,90	



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

[Assinatura]

A realização do processo de contratação para o fornecimento de materiais de informática, sem o parcelamento, é justificada pela necessidade imediata e integrada dos equipamentos para as atividades administrativas e educativas da Secretaria de Educação do município de Cariré-CE. Os itens requeridos, como carregadores universais, SSDs, fontes, HDs externos, memória RAM, mouses, teclados, pen drives e tintas para impressora, são interdependentes e essenciais para o funcionamento eficiente das operações. O parcelamento poderia resultar em uma desarticulação no atendimento dessas necessidades, impactando negativamente a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, a aquisição em um único contrato garante melhores condições de negociação com os fornecedores, permitindo a obtenção de preços mais favoráveis e a entrega simultânea de todos os bens necessários. A contratação unificada evita possíveis atrasos e fragmentações que poderiam surgir na compra parcelada, onde não seria garantido o cronograma de entrega e utilização dos materiais. Isso assegura que a Secretaria tenha acessos aos recursos demandados de forma imediata, otimizando a implementação das atividades educacionais.

Por fim, ao optar pela contratação sem parcelamento, se busca promover a eficiência administrativa e garantir que todos os itens sejam disponibilizados em conjunto, evitando lacunas nas operações. Essa abordagem não apenas atende melhor ao interesse público ao uniformizar e atualizar os recursos tecnológicos, mas também minimiza riscos operacionais, contribuindo para a sustentabilidade das práticas educativas e administrativas do município. Assim, a escolha pela contratação não parcelada é coerente com as exigências operacionais da Secretaria e com o comprometimento em oferecer serviços de maior qualidade à comunidade.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A Secretaria de Educação do município de Cariré-CE visa solucionar a deficiência de materiais de informática essenciais para garantir a eficiência e a qualidade das atividades administrativas e educativas. Para alcançar esse objetivo, o resultado pretendido é a aquisição e atualização de equipamentos de informática que atendam às necessidades da Secretaria e proporcionem a continuidade das operações, melhorando a qualidade dos serviços prestados à população. Os itens prioritários para a solução do problema incluem:

1. Carregador universal para notebook: Garantir a carga e a mobilidade dos notebooks utilizados por servidores.
2. SSD (Unidade de Estado Sólido): Acelerar o desempenho dos computadores e servidores, garantindo maior velocidade no processamento e armazenamento de dados.
3. Fonte para computador: Substituir fontes danificadas ou obsoletas, assegurando a

[Assinatura]



estabilidade dos equipamentos.

4. HD externo: Oferecer maior capacidade de armazenamento e segurança para backup de dados importantes.
5. Memória RAM: Melhorar o desempenho dos computadores, garantindo fluidez no uso de programas educativos e administrativos.
6. Mouse e teclado: Substituir os periféricos desgastados ou danificados, proporcionando um ambiente de trabalho mais confortável e eficiente.
7. Pen drive: Facilitar a transferência e armazenamento de arquivos, possibilitando maior agilidade no trabalho cotidiano.
8. Tinta para impressora: Garantir o fornecimento contínuo de insumos para impressoras, essenciais para a impressão de documentos administrativos e educacionais.

A solução para essa problemática envolve, portanto, a aquisição dos equipamentos e insumos mencionados, permitindo a atualização dos recursos tecnológicos da Secretaria de Educação. Com isso, será possível melhorar a qualidade dos serviços prestados à população de Cariré, promovendo um ambiente de ensino e gestão mais eficiente, bem como um atendimento mais ágil e com menos interrupções técnicas.

Esse investimento em infraestrutura tecnológica é fundamental para que as atividades educativas, administrativas e operacionais possam ser realizadas sem obstáculos, oferecendo um suporte adequado para o desenvolvimento da educação no município.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Providências a serem adotadas para a Licitação de Fornecimento de Material de Informática para a Secretaria de Educação de Cariré-CE:

1. Planejamento e Levantamento das Necessidades:
 - Definir os itens a serem adquiridos e suas quantidades (carregadores, SSD, HD, RAM, etc.).
 - Estimar o custo total da aquisição com base em pesquisa de mercado.
2. Elaboração do ETP (Estudo Técnico Preliminar):
 - Deverá ser feita uma pesquisa que demonstre a solução mais vantajosa para o problema, e qual o motivo da solução escolhida.
3. Elaboração do Mapa de Risco e Termo de Referência/Projeto Básico:
 - Identificar possíveis perigos e ocasionalidades que possam interferir na efetivação do processo.
 - Detalhar as especificações dos materiais, quantidades, prazo de entrega, condições de pagamento, garantias e critérios de julgamento.

Handwritten signature



4. Publicação do Edital:

- Publicar o edital no Diário Oficial e em outros meios necessários, com todas as condições e prazos estabelecidos.

5. Análise e Julgamento das Propostas:

- Realizar a abertura das propostas e analisar a documentação e os preços das empresas participantes.

6. Homologação e Adjudicação:

- Homologar o vencedor e adjudicar o fornecimento do material à empresa selecionada.

7. Assinatura do Contrato:

- Formalizar a contratação com a empresa vencedora, estabelecendo prazos e condições de entrega.

8. Acompanhamento da Execução do Contrato:

- Monitorar a entrega dos materiais e garantir que os produtos estejam conforme as especificações.

9. Recebimento dos Materiais:

- Verificar se os materiais entregues estão conforme o contrato e aprovar o recebimento.

10. Pagamento:

- Realizar o pagamento conforme as condições acordadas no contrato, após a entrega e recebimento do material.

Esses passos garantirão uma licitação transparente, legal e eficiente para a aquisição dos materiais necessários.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para atender à demanda da Secretaria de Educação do município de Cariré-CE revela que, no contexto específico dos materiais de informática listados, não há a necessidade de realizar contratações adicionais antes da solução proposta. Isso se deve ao fato de que os itens a serem adquiridos são suficientes para atender às necessidades imediatas das atividades administrativas e educativas.

Entretanto, é relevante considerar que a aquisição dos materiais de informática pode demandar serviços de manutenção de curto e longo prazo, que garantam a funcionalidade adequada desses equipamentos. Assim, contratações futuras podem

[Handwritten signature]

envolver serviços técnicos especializados para a manutenção preventiva e corretiva dos itens adquiridos, assegurando que continuem operacionais e eficientes no ambiente escolar.

Além disso, caso haja necessidade de adaptação do espaço físico onde esses equipamentos serão utilizados, como adequações elétricas ou estruturais para suportar os novos dispositivos, essas ações também podem ser consideradas como contratações necessárias. No entanto, neste momento, estamos evidenciando que para a solução escolhida não existem contratações correlatas urgentes, visto que o foco está exclusivamente na aquisição dos materiais mencionados, sem dependência direta de outras contratações que devem ocorrer previamente.

Portanto, a conclusão é que as contratações correlatas, embora possam surgir futuramente, não se fazem necessárias antes da efetivação da compra dos materiais de informática solicitados.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras na Licitação de Material de Informática para a Secretaria de Educação de Cariré-CE

Impactos Ambientais Potenciais:

1. Descarte inadequado de equipamentos eletrônicos: Pode causar contaminação do solo e da água com metais pesados.
- Medida Mitigadora: Incentivar reciclagem e garantir que os fornecedores façam o descarte adequado de componentes eletrônicos.
2. Resíduos de embalagens: O descarte de embalagens plásticas e de papelão pode aumentar o lixo.
- Medida Mitigadora: Exigir embalagens recicláveis e promover a reciclagem de materiais.
3. Uso de materiais não sustentáveis: A produção de equipamentos envolve materiais raros e tóxicos.
- Medida Mitigadora: Preferir fornecedores com práticas sustentáveis e certificação RoHS.
4. Emissões de CO₂ no transporte: O transporte de materiais gera emissões de carbono.
- Medida Mitigadora: Priorizar fornecedores locais e utilizar veículos com menor impacto ambiental.

Essas medidas ajudarão a minimizar os impactos ambientais, promovendo a

[Assinatura]



sustentabilidade no processo de licitação e aquisição de materiais de informática.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Cariré - CE, 05 de Fevereiro de 2025.


MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 07.598.600/0001-42



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Objeto Detalhado

A Secretaria de educação do município de Cariré-CE enfrenta a necessidade de materiais de informática adequados para garantir a eficiência das atividades administrativas e educativas, sendo estes: carregador universal para notebook, SSD, fonte para computador, HD externo, memória RAM, mouse, teclado, pen drive e tintas para impressora, a falta dos itens comprometendo a qualidade dos serviços prestados à população. A situação demanda a aquisição e atualização desses equipamentos para garantir o bom funcionamento das operações educacionais e administrativas.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
---------------	--	------



Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
IMPACTO	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
	PROBABILIDADE					

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Médio - Especificações Técnicas Inadequadas





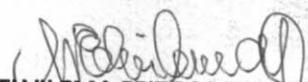
Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Médio	Baixa
Dano		
Definição imprópria dos materiais pode levar a problemas de qualidade.		
Ações Preventivas		
Consultar especialistas para definição precisa de especificações.		
Revisar anteriores editais de sucesso para alinhamento técnico.		
Ações de Contingência		
Revisar especificações e permitir emendas durante o processo.		
Estabelecer critérios de aceitação flexíveis.		

Risco Alto - Atraso na Entrega dos Materiais		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média
Dano		
Pode causar interrupções e atraso na execução do projeto.		
Ações Preventivas		
Estabelecer cronograma claro e penalidades por atraso.		
Manter comunicação constante com o fornecedor para acompanhamento.		
Ações de Contingência		
Reduzir dependência de um único fornecedor.		
Implementar plano de ação rápida para compras emergenciais.		

Risco Alto - Número Limitado de Fornecedores Qualificados		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Média
Dano		
Reduz competição e pode causar problemas de custo-benefício.		
Ações Preventivas		
Ampliar divulgação do edital para atrair mais fornecedores.		
Simplificar requisitos de participação sem prejudicar a qualidade.		
Ações de Contingência		
Negociar junto aos participantes para alcançar melhores condições.		
Considerar rodadas adicionais de negociação.		

ETP nº 01.20.01-SME/2024 - Fornecimento de Material de informática

Cariré - CE, 05 de Fevereiro de 2025.


MARIA ELVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO