



AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS 308/2024

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores toma público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 05 (cinco) dias a partir desta publicação, com prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, não se estipulando prazo inferior a 02 (dois) e não superior a 05 (cinco) dias, de acordo com o inciso IV, parágrafo 6º, artigo 5º do decreto municipal nº 21/23. Cotações de preços para **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA MODERNIZAÇÃO E SUPORTE ÀS OPERAÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAIS AVANÇADAS, SISTEMAS DE MONITORAMENTO CFTV E COMPUTADORES DE ALTO DESEMPENHO, VISANDO A OTIMIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E TODOS OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS.**
Tianguá-Ce. 09 de dezembro de 2024. Francisco Jacinto de Sá – Encarregado do Setor de Compras.

MODELO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA (a proposta de preços deverá vir com o papel timbrado da empresa).

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUA

Interessado: Secretaria Municipal de Finanças

Ao: Setor de Compras

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS PARA MODERNIZAÇÃO E SUPORTE ÀS OPERAÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAIS AVANÇADAS, SISTEMAS DE MONITORAMENTO CFTV E COMPUTADORES DE ALTO DESEMPENHO, VISANDO A OTIMIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E TODOS OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS.

EMPRESA:		
CNPJ:		
TELEFONE: () / ()	E-MAIL:	
END:	Nº	
BAIRRO/LOCALIDADE:	CEP:	
CIDADE:	ESTADO:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. TOTAL	TOTAL MESES	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
------	---------------	-----	--------------	-------------	------------	-------------



1.	MULTIFUNCIONAL MONO COM TELA DE TOQUE COLORIDA E-TASK DE CLASSE DE 7 POLEGADAS (17,8 CM) 29,1 X 22 X 22,8 POLEGADAS 739,1 X 558,8 X 578,4 MM 2 ALIMENTADOR MULTIUSO PARA 100 , BANDEJA PARA 550 FOLHAS 4,3 X 16,85 X 20,1 POLEGADAS 110 X 428 X 510 MM NOTA 1: SUPORTA ATÉ 3 BANDEJAS PARA 550 FOLHAS OPCIONAIS; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MONO: QUALIDADE DE IMAGEM 1.200, 1.200 X 1.200 PPP, QUALIDADE DE IMAGEM 2.400, 300 X 300 PPP, 600 X 600 PPP MEMÓRIA STANDARD: 2048 MB / MÁXIMO: 6144 MB DISCO RÍGIDO INCLUÍDO NA CONFIGURAÇÃO VOLUME DE PÁGINAS MENSAL 25.000 PÁGINAS MENSAL , INCLUÍDOS TONERS, UNIDADE DE IMAGEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INSTALAÇÃO, CABEAMENTO E ESTABILIZADOR, BEM COM UM TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA PARA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS PERTINENTES A IMPRESSORA E SEUS DEMAIS COMPONENTES. TEMPO PARA A 1ª CÓPIA MONO: 4.0 SEGUNDOS DIGITALIZAR TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF: DADF (DUPLIX DE PASSAGEM ÚNICA) A4/LTR DUPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ MONO: 144 / 150 LADOS POR MINUTO / COR: 144 / 150 LADOS POR MINUTO A4/LTR SIMPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ MONO: 72 / 75 LADOS POR MINUTO / COR: 72 / 75 LADOS POR MINUTO CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO: CÓPIA/FAX/ DIGITALIZAÇÃO: ATÉ ADF: 200 PÁGINAS 20 LB OU 75 GSM BOND ENVIA FAX VELOCIDADE DO MODEM MAX IS 33,600 BPS, V.34	SERV.	75	12		
----	--	-------	----	----	--	--



	HALF-DUPLEX KBPS PÁGINAS TAMANHO CARTA/A4 POR TRABALHO DE IMPRESSÃO COM UMA COBERTURA DE APROXIMADAMENTE 5%. CONSUMÍVEIS ENTREGUES COM O EQUIPAMENTO 1 PORTA USB 2.0 COM CERTIFICAÇÃO DE ALTA VELOCIDADE (TIPO B), GIGABIT ETHERNET (10/100/1000), PORTA USB 2.0 FRONTAL COM CERTIFICAÇÃO DE ALTA VELOCIDADE (TIPO A),					
2	LOCAÇÃO DE KIT CFTV HD CADA KIT COM 10 CÂMERAS DE ALTA DEFINIÇÃO HD INFRAVERMELHO, DVR COM CAPACIDADE PARA 10 CANAIS ACOMPANHADAS DE SWITCH 16 PORTAS FAST ETHERNET POE + 16 PORTAS 10/100 MBPS COM SUPORTE POWER OVER ETHERNET (POE+) 2 PORTAS 10/100/1000 MBPS PARA UPLINK COM 2 PORTAS SFP COMBO FUNCAO POE EXTENDER PARA TRANSMISSAO DE DADOS E ENERGIA ATE 250 M , INVR - GRAVADOR DIGITAL INTELIGENTE DE VÍDEO EM REDE GRAVA ATE 16/32 CANAIS IP COMPATIVEL COM TECNOLOGIA H.265+ E H.265 RECONHECIMENTO AUTOMATICO SUPORTA CAMERAS IP COM RESOLUCAO ATE 4K COMPATIVEL COM TECNOLOGIA H.265+ E H.265 SUPORTE A RECEBIMENTO DE EVENTOS DE INTELIGENCIA DE CAMERAS IP APLICATIVO E SOFTWARES, PARA CONTROLE E ARMAZENAMENTO, INCLUINDO INSTALAÇÃO E TODOS OS COMPANENTES NECESSARIOS PARA SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO.	SERV.	65	12		
03	LOCAÇÃO DE COMPUTADOR , COM PROCESSADOR COM NO MÍNIMO 6ªGERAÇÃO, MEMÓRIA RAM 8GB, SSD 240GB, MONITOR 19" - GABINETE SLIM OU TIPO TINY DE ACORDO COM A	SERV	60	12		

SOLICITAÇÃO DO CONTRATANTE - ESTABILIZADOR DE TENSÃO - TODOS OS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CABOS DE REDE - CONFIGURAÇÃO DE REDE - EXTENSÕES DE ENERGIA (EXCETO ATERRAMENTO) E FILTROS DE LINHA DEVERÃO SER FORNECIDOS PELA CONTRATADA - OBS: AUMENTO DA CAPACIDADE DO PROCESSADOR (GERAÇÃO), DA CAPACIDADE DO SSD OU SOLICITAÇÃO DE HD, DA QUANTIDADE DE MEMÓRIA SEM ONUS PARA O CONTRATANTE. WINDOWS ORIGINAL INSTALADO.					
--	--	--	--	--	--

Importa o presente orçamento no valor total de R\$ _____

Por extenso (_____).

Todas as despesas dos serviços deverão ser consideradas, tais como fretes, disponibilização de softwares, seguros, contribuições sociais e demais despesas com pessoal e outras que possam incidir, bem como taxa de administração, lucro etc.

Prazo de início dos serviços: 02 dias após a ordem de serviços.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Local e data, _____ de _____ de 2024

Assinatura e Carimbo CNPJ

OBS: Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá pelo e-mail: compras@tiangua.ce.gov.br.

Tianguá-CE , 09 de dezembro de 2024



FRANCISCO JACINTO DE SÁ

Responsável pelo Departamento de Pesquisas de Preços e Cadastro de Fornecedores

Ofício nº 13112024-02 GAB/SEMED

Tianguá, 13 de Novembro de 2024.

Ilmo. Senhor
Francisco Jacinto de Sá
Chefe da Divisão de Cadastro e Cotação de Preço

Ao cumprimentá-lo cordialmente, venho por meio deste, solicitar o andamento para a solicitação de despesa nº **13112024/02-SME** para o objeto: Contratação de soluções tecnológicas para modernização e suporte às operações da Secretaria de Educação, incluindo a locação de multifuncionais avançadas, sistemas de monitoramento CFTV e computadores de alto desempenho, visando a otimização de processos administrativos e pedagógicos, com assistência técnica, manutenção e todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

Sem mais para o momento, elevo os votos de estima e apreço, agradecemos.

Atenciosamente,


Uritânia Aguiar Ramos
Secretária Municipal de Educação

Uritânia Aguiar Ramos
Secretária de Educação
do Município de Tianguá
Portaria Nº 270/2024

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 13112024-01 SME

ÓRGÃO	05
UNIDADE ORÇAM ENTÁRIA	0501 / 0503
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0501.12.361.0007.2.013 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação 0503.12.365.0221.2.034 – Gestão e manutenção do Ensino Infantil Pré Escolar – FUNDEB 0503.12.365.0221.2.031 – Gestão e manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Material de Consumo
SUB-ELEMENTO	3.390.39.12 - Locação de Máquinas e Equip.
FONTE DE RECURSO	1500100100 Receita de impostos e trans. – Educação 1540000000 Transferência do FUNDEB - impostos 30% 1541000000 Trans. do FUNDEB 30\$ - comple. União VAAF 1542000000 Trans. do FUNDEB 30% - comple. União VAAT 1550000000 Trans. do Salário-Educação

1. OBJETO

Contratação de soluções tecnológicas para modernização e suporte às operações da Secretaria de Educação, incluindo a locação de multifuncionais avançadas, sistemas de monitoramento CFTV e computadores de alto desempenho, visando a otimização de processos administrativos e pedagógicos, com assistência técnica, manutenção e todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de soluções tecnológicas, incluindo a locação de multifuncionais avançadas, sistemas de monitoramento CFTV, computadores de alto desempenho e suporte técnico especializado, é essencial para a modernização e otimização dos processos administrativos e pedagógicos da Secretaria de Educação. Essa iniciativa visa fortalecer a infraestrutura tecnológica, trazendo eficiência, segurança e agilidade às atividades diárias e promovendo uma gestão educacional mais eficaz.

1. Multifuncionais Avançadas

A locação de multifuncionais proporciona uma solução integrada e automatizada para processos de impressão, digitalização e cópia, reduzindo o tempo de execução de tarefas administrativas e ampliando a produtividade. Esse tipo de equipamento permite maior controle sobre os volumes de impressão, com gestão de custos e insumos mais eficiente. Além disso, a locação inclui assistência técnica e manutenção contínuas, assegurando a resolução rápida de eventuais falhas, sem comprometer a continuidade das atividades.

2. Sistema de Monitoramento CFTV

A implementação de um sistema de monitoramento CFTV é fundamental para reforçar a segurança de alunos, professores e funcionários, além de proteger o patrimônio da Secretaria. Com câmeras de alta definição e monitoramento em tempo real, o sistema

previne incidentes de vandalismo e invasão, garantindo a integridade do ambiente escolar. O suporte técnico constante assegura o funcionamento ininterrupto do sistema, proporcionando tranquilidade e segurança para todos os envolvidos.

3. Computadores de Alto Desempenho

A disponibilização de computadores de alto desempenho é crucial para atividades pedagógicas e administrativas, facilitando a criação e uso de conteúdos digitais, análise de dados e processos de tomada de decisão. Com capacidade de processamento e armazenamento superiores, esses equipamentos são indispensáveis para plataformas de gestão educacional e demandas computacionais intensivas. O suporte técnico especializado garante que os equipamentos estejam atualizados e operacionais, evitando interrupções e perdas de produtividade.

4. Assistência Técnica e Manutenção Completa

O suporte técnico especializado e a manutenção completa são fundamentais para garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria de Educação. Equipes qualificadas para intervenções rápidas minimizam o tempo de inatividade dos equipamentos e previnem problemas maiores. A manutenção preventiva e corretiva assegura que todos os sistemas estejam operando em conformidade com padrões de segurança e eficiência.

Enfim, adoção dessas soluções tecnológicas e do suporte técnico integral proporciona um ambiente educacional mais moderno, seguro e produtivo. A locação evita os altos custos de aquisição, manutenção e reposição de equipamentos, permitindo que a Secretaria se concentre no aprimoramento dos processos de ensino e gestão. O sistema de monitoramento CFTV eleva o nível de segurança escolar, enquanto os computadores de alto desempenho respondem às demandas atuais de uma educação cada vez mais digitalizada e interativa.

Com essas melhorias, a Secretaria de Educação estará equipada para atender às exigências tecnológicas do ambiente educacional contemporâneo, promovendo uma gestão mais eficiente e garantindo maior qualidade no serviço oferecido a toda a comunidade escolar.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pela solicitante.

4. GERENTE DE CONTRATO

Flayonara de Melo Cunha Moita – CPF nº 023.287.623-10, Portaria de designação nº 05/2023, de 09 de novembro de 2023 - responsável pelos contratos de prestação de serviços da secretaria de Educação do Município.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FME	FUNDEB	QUANT. TOTAL	UND	TOTAL MESES
------	---------------	-----	--------	--------------	-----	-------------





1.	<p>MULTIFUNCIONAL MONO COM TELA DE TOQUE COLORIDA E-TASK DE CLASSE DE 7 POLEGADAS (17,8 CM) 29,1 X 22 X 22,8 POLEGADAS 739,1 X 558,8 X 578,4 MM 2 ALIMENTADOR MULTIUSO PARA 100 , BANDEJA PARA 550 FOLHAS 4,3 X 16,85 X 20,1 POLEGADAS 110 X 428 X 510 MM NOTA 1: SUPORTA ATÉ 3 BANDEJAS PARA 550 FOLHAS OPCIONAIS; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MONO: QUALIDADE DE IMAGEM 1.200, 1.200 X 1.200 PPP, QUALIDADE DE IMAGEM 2.400, 300 X 300 PPP, 600 X 600 PPP MEMÓRIA STANDARD: 2048 MB / MÁXIMO: 6144 MB DISCO RÍGIDO INCLUÍDO NA CONFIGURAÇÃO VOLUME DE PÁGINAS MENSAL 25.000 PÁGINAS MENSAL, INCLUÍDOS TONERS, UNIDADE DE IMAGEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INSTALAÇÃO, CABEAMENTO E ESTABILIZADOR, BEM COM UM TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA PARA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS PERTINENTES A IMPRESSORA E SEUS DEMAIS COMPONENTES. TEMPO PARA A 1ª CÓPIA MONO: 4.0 SEGUNDOS DIGITALIZAR TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF: DADF (DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA) A4/LTR DUPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ MONO: 144 / 150 LADOS POR MINUTO / COR: 144 / 150 LADOS POR MINUTO A4/LTR SIMPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ MONO: 72 / 75 LADOS POR MINUTO / COR: 72 / 75 LADOS POR MINUTO CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO: CÓPIA/FAX/ DIGITALIZAÇÃO: ATÉ ADF: 200</p>	25	50	75	SERV.	12
----	---	----	----	----	-------	----





	PÁGINAS 20 LB OU 75 GSM BOND ENVIA FAX VELOCIDADE DO MODEM MAX IS 33,600 BPS, V.34 HALF-DUPLEX KBPS PÁGINAS TAMANHO CARTA/A4 POR TRABALHO DE IMPRESSÃO COM UMA COBERTURA DE APROXIMADAMENTE 5%. CONSUMÍVEIS ENTREGUES COM O EQUIPAMENTO 1 PORTA USB 2.0 COM CERTIFICAÇÃO DE ALTA VELOCIDADE (TIPO B), GIGABIT ETHERNET (10/100/1000), PORTA USB 2.0 FRONTAL COM CERTIFICAÇÃO DE ALTA VELOCIDADE (TIPO A),					
2	LOCAÇÃO DE KIT CFTV HD CADA KIT COM 10 CÂMERAS DE ALTA DEFINIÇÃO HD INFRAVERMELHO, DVR COM CAPACIDADE PARA 10 CANAIS ACOMPANHADAS DE SWITCH 16 PORTAS FAST ETHERNET POE + 16 PORTAS 10/100 MBPS COM SUPORTE POWER OVER ETHERNET (POE+) 2 PORTAS 10/100/1000 MBPS PARA UPLINK COM 2 PORTAS SFP COMBO FUNCAO POE EXTENDER PARA TRANSMISSAO DE DADOS E ENERGIA ATE 250 M , INVR - GRAVADOR DIGITAL INTELIGENTE DE VÍDEO EM REDE GRAVA ATE 16/32 CANAIS IP COMPATIVEL COM TECNOLOGIA H.265+ E H.265 RECONHECIMENTO AUTOMATICO SUPORTA CAMERAS IP COM RESOLUCAO ATE 4K COMPATIVEL COM TECNOLOGIA H.265+ E H.265 SUPORTE A RECEBIMENTO DE EVENTOS DE INTELIGENCIA DE CAMERAS IP APLICATIVO E SOFTWARES, PARA CONTROLE E ARMAZENAMENTO, INCLUINDO INSTALAÇÃO E TODOS OS COMPANENTES NECESSARIOS PARA SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO.	6	59	65	SERV.	12
03	LOCAÇÃO DE COMPUTADOR , COM PROCESSADOR COM NO MÍNIMO 6ªGERAÇÃO, MEMÓRIA RAM 8GB, SSD 240GB, MONITOR 19" - GABINETE SLIM OU TIPO TINY DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DO CONTRATANTE - ESTABILIZADOR DE TENSÃO - TODOS OS	40	20	60	SERV	12

12



<p>SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CABOS DE REDE - CONFIGURAÇÃO DE REDE - EXTENSÕES DE ENERGIA (EXCETO ATERRAMENTO) E FILTROS DE LINHA DEVERÃO SER FORNECIDOS PELA CONTRATADA - OBS: AUMENTO DA CAPACIDADE DO PROCESSADOR (GERAÇÃO), DA CAPACIDADE DO SSD OU SOLICITAÇÃO DE HD, DA QUANTIDADE DE MEMÓRIA SEM ONUS PARA O CONTRATANTE. WINDOWS ORIGINAL INSTALADO.</p>					
---	--	--	--	--	--

Tianguá, 13 de Novembro de 2024.

UNIDADE TÉCNICA/RESPONSÁVEL	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
<p>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:</p>  <p>FLAYONARA DE MELO CUNHA MOITA CPF: 023.287.623-10</p>	<p>RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:</p>  <p>Uritania Aguiar Ramos Secretária de Educação do Município de Tianguá Data: 13/11/2024 URITANIA AGUIAR RAMOS SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ</p>

ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

Contratação de soluções tecnológicas para modernização e suporte às operações da Secretaria de Educação, incluindo a locação de multifuncionais avançadas, sistemas de monitoramento CFTV e computadores de alto desempenho, visando a otimização de processos administrativos e pedagógicos, com assistência técnica, manutenção e todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A contratação de soluções tecnológicas visa promover a modernização da infraestrutura da Secretaria de Educação, garantindo mais eficiência, agilidade e segurança nas operações administrativas e pedagógicas. A locação de multifuncionais permite uma gestão eficiente de documentos, reduzindo custos com aquisição de equipamentos e manutenção. O sistema de monitoramento CFTV proporcionará maior segurança nas escolas e prédios administrativos, prevenindo incidentes e controlando o fluxo de pessoas. Já a locação de computadores de alto desempenho melhorará o desempenho das equipes administrativas e docentes, otimizando a execução de atividades e proporcionando um ambiente tecnológico alinhado às necessidades modernas da educação.

A automatização de processos com equipamentos modernos diminui o tempo de execução de tarefas e melhora a produtividade.

Ao optar pela locação, a Secretaria evita altos custos de aquisição de novos equipamentos, manutenção, e reposição de consumíveis.

Com a instalação de sistemas de monitoramento CFTV, é possível garantir maior segurança no ambiente escolar, prevenindo incidentes e protegendo alunos e servidores.

Todos os equipamentos vêm acompanhados de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, garantindo funcionamento contínuo sem interrupções.

A utilização de computadores de alto desempenho permitirá o desenvolvimento de atividades administrativas e educacionais de forma mais ágil e eficaz, atendendo às necessidades de modernização das escolas e da secretaria.

Com essas soluções, a Secretaria estará preparada para atender às exigências tecnológicas do ambiente educacional, proporcionando melhor gestão e qualidade no serviço oferecido.

3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?

• NÃO

• SIM

3.1. CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?

Amostras dos equipamentos.

3.1. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1.1. A licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, comprovando que o licitante já executou ou que executa satisfatoriamente o objeto da licitação; a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto à emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e: I — Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante; II — Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

3.1.2 Comprovação técnica da equipe de suporte que irá acompanhar toda a contratação.

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

Os quantitativos solicitados foram definidos tomando como base a estimativa de 57 escolas e os demais departamentos da secretaria de educação, incluindo depósitos, Centro Intersetorial Naná e Biblioteca e afins, para período de 12 meses.

5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS ITENS A SEREM LICITADOS.

Os serviços dever ser entregues ofertados no local, data e horário contidos na ordem de fornecimento emitida pela secretaria, observando rigorosamente as especificações contidas no instrumento convocatório, no termo de referência e observações constantes de sua proposta, bem como as normas técnicas vigentes.

6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECÍFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?

O pagamento será realizado na proporção do fornecimento do produto solicitado, segundo as ordens de fornecimento emitidas pela secretaria e até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições das propostas.

7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?

v. Moises Moita, 785 –Nenê do - CEP: 62.327-335 – Tiang Ceará – www.tiangua.ce.gov.br
CNPJ: 07.735.178/0001-20 - CGF: 06.920.164-1 - smetiangua@gmail.com

8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/ QUAIS SERIAM?

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9. EXISTE FISCAL/GERENTE DE CONTRATO DEVIDAMENTE NOMEADO PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE NOMEADO ATRAVÉS DE ATO/PORTARIA DE DESIGNAÇÃO?

Flayonara de Melo Cunha Moita – CPF nº 023.287.623-10, Portaria de designação nº 05/2023, de 09 de novembro de 2023 - responsável pelos contratos de prestação de serviços da secretaria de Educação do Município.

Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

Tianguá, 13 de Novembro de 2024.

UNIDADE TÉCNICA/RESPONSÁVEL	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:  FLAYONARA DE MELO CUNHA MOITA CPF: 023.287.623-10	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:  Uritânia Aguiar Ramos Secretária de Educação do Município de Tianguá Portaria Nº 270/2024 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

1. OBJETO:

Contratação de soluções tecnológicas para modernização e suporte às operações da Secretaria de Educação, incluindo a locação de multifuncionais avançadas, sistemas de monitoramento CFTV e computadores de alto desempenho, visando a otimização de processos administrativos e pedagógicos, com assistência técnica, manutenção e todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

A necessidade da contratação surge da carência de suporte técnico especializado e da falta de equipamentos de informática adequados na Secretaria de Educação Tianguá-CE e nas escolas do Município. Isso impacta diretamente a eficiência e a qualidade dos serviços oferecidos à população local. A ausência de suporte técnico compromete a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes, a contratação visa resolver essa problemática, garantindo a disponibilidade de suporte técnico e a oferta de equipamentos necessários para o funcionamento eficaz das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades e as 57 escolas da rede municipal de ensino, em benefício do interesse público e da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO;

A demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) é um elemento crucial para assegurar a transparência e o alinhamento com o planejamento da Administração Pública. No caso específico, o objeto em questão está devidamente previsto no PCA 2024 do Município de Tianguá, cujo número de identificação é 07.735.178/0001-20.

A verificação da previsão pode ser realizada por meio do seguinte link: <https://pncp.gov.br/app/pca/07735178000120/2024> (PCA 2024 - Município de Tianguá). O identificador único do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é 07735178000120-0-000006/2024.

A consulta detalhada ao PCA permite visualizar a inclusão do objeto em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no plano, evidenciando o compromisso da Administração em alinhar suas contratações com um planejamento estratégico anual. Essa prática contribui para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, garantindo a conformidade com as necessidades e objetivos preestabelecidos.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a Lei 14.133/2021, os requisitos para a contratação do serviço de locação de equipamentos de informática com suporte, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in-loco pela Secretaria de Educação do Município de Tianguá-CE são os seguintes:

- a) Especificação Técnica dos Equipamentos: Os equipamentos a serem locados devem atender às especificações mínimas descritas no Termo de Referência, incluindo processadores, capacidade de armazenamento, memória RAM, entre outros detalhes técnicos.
- b) Garantia de Funcionamento e Manutenção Preventiva: A contratada deve fornecer garantia de funcionamento para os equipamentos ativados, incluindo atendimento via central de atendimento ao usuário em regime 8x5 (8 horas por dia em dias úteis) e prazo para solução de incidentes de até 4 horas úteis.
- c) Assistência Técnica e Manutenção Corretiva: A contratada deve oferecer assistência técnica e manutenção corretiva in-loco, incluindo o fornecimento de peças e troca de insumos, com atendimento nos locais onde os equipamentos estiverem instalados.
- d) Perfil dos Profissionais Alocados: A equipe técnica da contratada deve ser composta por profissionais qualificados, incluindo técnicos de informática de nível médio e superior, auxiliares técnicos, responsável com certificado em ITIL 4 Foundation, e engenheiro eletricitista/eletrotécnico com registro no CREA.
- e) Níveis de Serviços: Deve ser estabelecido um acordo de nível de serviço (ANS) para cada tipo de equipamento, detalhando as responsabilidades da contratada e do órgão gerenciador na detecção, registro, suporte técnico inicial, investigação, diagnóstico, gerenciamento, resolução e encerramento de incidentes.
- f) Procedimentos e Ferramentas de Atendimento: A contratada deve adotar os processos padrões do ITIL4 para análise e solução de incidentes, incluindo o registro e acompanhamento dos chamados, tentativas de solução remota, escalonamento para níveis superiores, entre outros procedimentos.
- g) Descrição dos Tipos e Quantitativos dos Equipamentos: Deve ser detalhada a descrição dos tipos e quantidades dos equipamentos a serem locados, incluindo microcomputadores, multifuncionais, entre outros, conforme especificações mínimas definidas no Termo de Referência.
- h) Responsabilidades da Contratada: A contratada deve assumir diversas responsabilidades, incluindo reparar ou corrigir eventuais vícios, defeitos ou incorreções nos serviços prestados, responsabilizar-se por danos causados à administração ou a terceiros por culpa ou dolo na execução dos serviços, e indicar um preposto aceito pela Administração para representá-la na execução dos serviços.
- i) Execução dos Serviços: Os serviços devem incluir a distribuição e instalação dos equipamentos locados, configurações, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e componentes in-loco na Secretarias de Educação Município de Tianguá/CE. A contratada deve iniciar os serviços em até 5 dias úteis após o recebimento da ordem de serviços.

40

- j) Descrição dos Tipos e Quantitativos Totais da Licitação: Deve ser detalhada a descrição dos tipos e quantidades totais dos equipamentos a serem licitados, incluindo microcomputadores, multifuncionais, entre outros, conforme especificações mínimas definidas no Termo de Referência, bem como a quantidade total de cada item a ser licitado.

4.1 CONSIDERAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

- 4.1.1 Serviço de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de impressoras, software de gerenciamento, multifuncionais, digitalizadora, toner's, peças e manutenção da Secretaria do Município de Tianguá/CE;
- 4.1.2 Processos de ativação, operação e desativação;
- 4.1.3 A instalação física e lógica da solução será de responsabilidade da CONTRATADA. A ativação física consiste em desembalar, colocar o equipamento em local indicado pela Secretaria Gestora do Contrato e interconectar os cabos de dados e de energia de forma correta e seguindo as especificações de serviços de cada equipamento;
- 4.1.4 Toda infraestrutura física e elétrica para instalação dos equipamentos deve ser provida pela Secretaria Gestora do Contrato;
- 4.1.5 Os equipamentos deverão ter na instalação e/ou configuração de redes/ /internet incluindo cabos de rede e conectores, acessórios, estabilizador, placas, filtros de linha, extensões de energia, sem ônus para o Contratante.
- 4.1.6 A Contratada deverá dispor de equipamento de backup em estoque para troca em caso de pane em no máximo 4 (quatro) horas.
- 4.1.7 Assistência técnica/manutenção, com atendimento nos locais onde os equipamentos estiverem instalados (IN LOCO), incluindo as peças e troca de insumos. Entendem-se como peças TODOS os componentes que compõem o equipamento. Em eventos que caracterizem funcionamento inadequado dos equipamentos, o procedimento a ser adotado pelo usuário será:
- 4.1.8 Acionar a Central de Atendimento ao Usuário através de telefone.
- 4.1.9 Informar o número de série do equipamento, presente na etiqueta adesiva a ser fixada pela CONTRATADA na parte frontal do equipamento;
- 4.1.10 Descrever, com a maior riqueza de detalhes, as características do incidente;

4.2 JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO ITIL4

A exigência de certificado ITIL4 para o profissional responsável pela administração dos técnicos em TI que prestarão suporte técnico na solução de locação de equipamentos de informática está em total conformidade com a legislação vigente, incluindo a nova Lei de Licitações 14.133/2021. Essa exigência visa garantir a qualidade, eficiência e conformidade dos serviços prestados, alinhando-se aos seguintes fundamentos:

Primeiramente, o certificado ITIL4 representa o reconhecimento de que o profissional possuem conhecimentos sólidos sobre os processos e práticas de gerenciamento de



serviços de TI. Isso é fundamental para assegurar que a equipe técnica esteja plenamente capacitada a aplicar metodologias e técnicas comprovadas para resolver problemas, gerenciar incidentes e realizar mudanças de forma eficaz.

Além disso, a exigência do certificado ITIL4 está alinhada com as melhores práticas em gestão de serviços de TI, uma vez que o ITIL4 é amplamente reconhecido como o framework mais adotado mundialmente para esse fim. Dessa forma, ao exigir esse certificado, a administração pública busca garantir que os serviços de TI sejam entregues de acordo com padrões reconhecidos internacionalmente, promovendo a qualidade e eficiência na prestação desses serviços.

Outro ponto relevante é que o certificado ITIL4 contribui para a redução de riscos e custos operacionais associados à prestação de serviços de TI. Profissional certificado em ITIL4 têm maior capacidade de antecipar e prevenir problemas nos serviços de TI, o que resulta em uma diminuição dos incidentes e falhas operacionais. Isso, por sua vez, reduz os custos relacionados à resolução de problemas e manutenção corretiva, além de mitigar os riscos associados à interrupção dos serviços.

Portanto, ao exigir a certificado ITIL4 do profissional envolvidos na solução de locação de equipamentos de informática, a administração pública está garantindo a conformidade com a legislação, promovendo a qualidade e eficiência na prestação dos serviços de TI, e reduzindo os riscos e custos operacionais relacionados a esses serviços.

A exigência do certificado ITIL4 encontra respaldo nas práticas recomendadas pelo Governo Federal, conforme descrito no Planejamento Estratégico de TI do Observatório Nacional (ON), vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação. No documento, é destacada a importância da prestação de serviços em conformidade com as boas práticas tecnológicas como parte integrante do planejamento estratégico de TI do órgão.

Essas referências governamentais confirmam a relevância e a validade da exigência do certificado ITIL4 para o profissional que atua na administração pública, demonstrando que essa prática está alinhada com as diretrizes e as melhores práticas adotadas pelo Governo Federal para a gestão eficiente e estratégica dos serviços de tecnologia da informação.

Prestação de serviços em conformidade com as boas práticas tecnológicas:

4.3 PRÁTICAS RECOMENDADAS PELO GOVERNO FEDERAL

4.3.1 <https://www.gov.br/observatorio/pt-br/aceso-a->

[informacao/institucional/planejamento-estrategico/documentos/pdti_on.pdf](https://www.gov.br/observatorio/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/planejamento-estrategico/documentos/pdti_on.pdf)

4.3.2 A tabela abaixo sumariza os parâmetros de garantia de funcionamento para a operação com responsabilidades da CONTRATADA na Garantia de Funcionamento



PARÂMETROS	OBJETIVOS
ATENDIMENTO VIA CENTRAL DE ATENDIMENTOS AO USUÁRIO	REGIME 8X5: 8H POR DIA EM DIAS ÚTEIS (2ª A 6ª). DE 8:00 ÀS 16:00
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) EM TERMOS DE PRAZO PARA SOLUÇÃO DE INCIDENTES DE MAL FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS	ATÉ 4 (QUATRO) HORAS ÚTEIS

4.4 PERFIL DOS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1 Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações especificadas abaixo. A empresa CLASSIFICADA deverá apresentar as respectivas comprovações dos profissionais que estarão alocados na prestação do serviço, de no mínimo 07 Profissionais: composto por 02 técnicos de Informática de nível médio, 02 Auxiliar Técnico, 01 Técnico de Informática nível superior, e 01 Responsável Técnico Certificado com nível superior inscrito e regulamentado junto ao Crea (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do - CREA). O Órgão Gerenciador poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços por profissionais que não atendam aos requisitos aqui especificados. 01 Profissional com Certificado em ITIL4 Foundation ligado diretamente a empresa promovendo assim equilíbrio entre os profissionais, tornando os mais qualificados.

4.4.2 A comprovação dos requisitos deverá ser composta de:

- a) Certificados que comprovem a conclusão dos cursos exigidos;
- b) Certificado/certificação na área técnica de informática para nível médio;
- c) Certificados de conclusão de curso nível superior;
- d) Certificado em ITIL4 Foundation.
- e) Certificados de conclusão de curso superior (Responsável Técnico), na área engenharia em eletrônica ou engenheiro(a) eletricista - Eletrotécnica;
- f) Certidão de Registro e Quitação (CRQ) - Pessoa Física (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA);
- g) Atendimento de Nível 1°:
 - a. Técnicos de Informática nível médio ou superior, Técnico de Informática nível superior, Auxiliar Técnico, Responsável Técnico - Certificado com nível

Ⓜ



superior inscrito e regulamentado junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA).;

h) Atendimento de 2º Nível e 3º Nível:

- a. Responsável Técnico: Curso superior engenheiro(a) Eletricista- Eletrotécnica ou (completo);

4.5 JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA -CREA:

A exigência do registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) para os profissionais que farão parte da equipe técnica responsável pela prestação de serviços de locação de equipamentos de informática, com suporte, instalação, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in-loco, é justificada pela necessidade de garantir a segurança, a qualidade e a adequação dos serviços prestados. O registro no CREA é uma exigência legal estabelecida pela Lei nº 5.194/66, que regulamenta o exercício profissional dos engenheiros, arquitetos e agrônomos. Essa legislação visa proteger os interesses da sociedade, assegurando que apenas profissionais habilitados e registrados possam exercer atividades que possam afetar a segurança, a saúde, a liberdade e o patrimônio das pessoas físicas e jurídicas que utilizam esses serviços. A fiscalização do exercício das profissões de engenharia, arquitetura e agronomia é realizada pelos Conselhos Regionais, como o CREA, que têm como atribuição organizar, disciplinar e manter atualizado o registro dos profissionais e das pessoas jurídicas que atuam nessas áreas em sua jurisdição. A ausência de registro no CREA é considerada exercício ilegal da profissão, conforme estabelecido pela Lei nº 5.194/66. Além disso, o registro no CREA é uma garantia da qualificação técnica e da competência dos profissionais, uma vez que implica na comprovação de sua formação acadêmica e de sua capacidade para exercer as atividades específicas relacionadas à engenharia e à agronomia. Dessa forma, ao exigir o registro no CREA dos profissionais de TI que integrarão a equipe técnica, a Administração Pública busca assegurar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, bem como o cumprimento das normas e padrões técnicos exigidos para a execução dos serviços contratados. Portanto, a exigência do registro no CREA para os profissionais de TI que atuarão na prestação dos serviços de locação de equipamentos de informática é fundamentada na legislação vigente e tem como objetivo garantir a segurança, a qualidade e a adequação dos serviços prestados, contribuindo para a proteção dos interesses da Administração Pública e da sociedade como um todo.

4.6 NÍVEIS DE SERVIÇOS:

A equipe responsável pela implementação da resolução, seja da CONTRATADA ou do ÓRGÃO GERENCIADOR, será responsável por suprir as informações necessárias, junto à Central de Atendimento.

..

4.7 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

4.7.1 Será feita, em conjunto com a CONTRATANTE, um cronograma para o processo de manutenção preventiva e corretiva das estações de trabalho efetivamente instalados e essa manutenção será realizada pela equipe de técnicos estabelecida pelo item 4.4, Esse procedimento visa a minimizar e antecipar possíveis problemas que possam ocorrer.

4.7.2 A fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico, a CONTRATADA adota as melhores práticas do ITIL4, alinhando processos de forma que cada incidente é analisado detalhadamente, sendo uma das soluções propostas armazenadas em uma base de conhecimento de total responsabilidade da contratada para garantir uma resolução com excelência.

4.8 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.8.1 Os serviços incluem a distribuição e instalação dos equipamentos locados, configurações, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e componentes in-loco na Secretarias de Educação do Município Tianguá/CE.

4.8.2 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

4.8.3 Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

4.8.4 Os profissionais técnicos ficarão no município, deverão ficar disponíveis para atendimento das demandas de manutenção, inclusive reposição de toners/insumos e/ou troca de peças ou equipamentos, in-loco, de segunda a sexta feira, em horário compatível com o atendimento da secretaria de Educação, com transporte próprio durante toda a vigência do contrato/ordem de serviços;

4.8.5 Entendem-se como peças todos os componentes que compõem o equipamento.

4.8.6 Em eventos que caracterizem funcionamento inadequado dos equipamentos, o procedimento a ser adotado pelo usuário será:

- a) Disponibilizar Central de Atendimento ao Usuário através do telefone (0800) ou via site da CONTRATADA;
- b) Informar o número de série do equipamento, presente na etiqueta adesiva a ser fixada pela CONTRATADA no equipamento;
- c) Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos ou superior as suas configurações, manter o mesmo padrão;

4.8.7 A contratada deve fornecer drives correspondentes às interfaces do equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração do mesmo;



4.8.8 A contratada será responsável pelo transporte de entrega e recolhimento dos equipamentos, assumindo todas as despesas relacionadas com essa operação, sem que haja ônus para a contratante;

4.8.9 A contratada será responsável também pela segurança, montagem, instalação, e desmontagem dos equipamentos a serem utilizados, bem como, estabilizadores, ou qualquer outro equipamento necessário para o funcionamento de todos os equipamentos;

4.8.10 Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Tianguá.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

Podemos justificar as estimativas das quantidades necessárias para a contratação de serviços de locação de equipamentos de informática e suporte técnico especializado para a Secretaria de Educação Tianguá-CE da seguinte maneira:

- a) Levantamento das Necessidades: Identificamos que há uma carência de suporte técnico especializado e de equipamentos de informática adequados nas escolas da rede municipal de ensino e na Secretaria Municipal de Educação e seus demais departamentos. Isso impacta diretamente a eficiência e a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade escolar.



- b) Análise das unidades: Foram listadas as escolas municipais, bem como a Secretaria de Educação e seus demais departamentos, cada uma com suas características específicas. Ao considerar o número de alunos e funcionários, a extensão física das unidades, a demanda de atendimentos e o volume de equipamentos de informática atualmente disponíveis, podemos determinar as necessidades individuais de cada unidade.
- c) Estimativas de Equipamentos: Com base nas informações fornecidas sobre o funcionamento das unidades e das carências existentes, podemos estimar a quantidade de equipamentos de informática necessários em cada unidade. Isso inclui computadores, impressoras, scanners, cameras e outros dispositivos relevantes para o funcionamento adequado dos serviços.
- d) Estimativas de Suporte Técnico: Além dos equipamentos, é essencial considerar a necessidade de suporte técnico especializado. Levando em conta a complexidade dos equipamentos, o histórico de manutenções e a demanda por assistência técnica, podemos estimar a quantidade de horas de suporte técnico necessárias por unidade e no total.
- e) Padronização e Economia de Escala: Ao analisar as características das unidades escolares e departamentos da Secretaria de Educação e identificar possíveis interdependências, podemos buscar oportunidades de padronização dos equipamentos e centralização do suporte técnico. Isso permite aproveitar economias de escala, negociar contratos mais vantajosos e garantir uma distribuição eficiente dos recursos disponíveis.

Portanto, com base nessas análises e considerações, as estimativas das quantidades para a contratação de serviços de locação de equipamentos de informática e suporte técnico especializado são fundamentadas nas necessidades específicas de cada unidade, levando em conta tanto os equipamentos necessários quanto a assistência técnica requerida para garantir o funcionamento adequado das escolas e da Secretaria de Educação em Tianguá-CE.

Segue abaixo a relação das escolas da Rede Municipal de Tianguá e da Secretaria Municipal de Educação e seus demais departamentos:

Nº	ESCOLA	LOCALIDADE	INEP
1	ALAIDE BARROSO NUNES, EEIF PROFESSORA	URBANA	23254092
2	ANTONIO CUSTÓDIO SOBRINHO, EEF	URBANA	23273780
3	ASSUNCAO PEREIRA DA COSTA, EEF	URBANA	23244690
4	BENJAMIN CAVALCANTE, CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSOR	URBANA	23222662
5	ELIOENAI BARROS DOS SANTOS, CEI	URBANA	23213876
6	ESTER DE AGUIAR MENEZES, EEF PROFESSORA	URBANA	23254106
7	FONTANELA, EEIF FREI	URBANA	23213710
8	FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ ARNEDO, EEF DOM	URBANA	23012056

9 FRANCISCO ORDONIO, EEIF	URBANA	23271051
10 FREI GERVASIO, EEIF	URBANA	23248777
HELENA MARIA DE SA RAMOS, CENTRO		
11 EDUCACIONAL PROFESSORA	URBANA	23222751
12 IRMA GISLANE SIMÕES CAMPOS, EEIF	URBANA	23012307
13 JOSE ROBERIO MOREIRA SOUZA, CEI	URBANA	90000949
14 LAR DOCE LAR, EEIF	URBANA	23271108
LEONARDO OTHON VASCONCELOS DE AZEVEDO,		
15 CEI	URBANA	23259833
16 MARCELA MARIA TERCEIRO GUASQUE BENTO, EEF	URBANA	23244682
17 MARIA OFELIA VASCONCELOS PORTELA EEF	URBANA	23230460
18 MONSENHOR AGESILAU DE AGUIAR, EEIF	URBANA	23011742
MONSENHOR TIBURCIO GONCALVES DE PAULA,		
19 EEIEF	URBANA	23011831
CENTRO INTERSETORIAL DE ASSISTÊNCIA A		
CRIANÇA E AO ADOLESCENTE COM DEFICIÊNCIA -		
20 ANTONIO ARNALDO SALES MACHADO – NANÁ	URBANA	
21 NOSSA SENHORA DAS GRACAS, EEF	URBANA	23011912
22 OFELIA PORTELA MOITA, EEIF PROFESSORA	URBANA	23011858
PREFEITO JOAO NUNES DE MENEZES, CENTRO DE		
23 EDUCACAO BÁSICA	URBANA	23012706
24 SUANE GLENDA VASCONCELOS DE LIMA, CEI	URBANA	23259302
25 TEREZA NUNES, EEIF	URBANA	23012692
26 TEREZINHA NUNES DINIZ, CEI	URBANA	23271060
27 THAIS ARAUJO QUEIROZ, CEMEI	URBANA	23244674
ANTONIA SUZETE OLIVINDO SILVA, ESCOLA		
28 AGRICOLA	RURAL	23271124
29 BENJAMIM DAMASCENO E VASCONCELOS, CEB	RURAL	23012153
30 CLOVIS PEREIRA COSTA, EEIF	RURAL	23012382
31 EDSON CARVALHO LIMA, EEIEF DR.	RURAL	23011998
32 FRANCISCA RODRIGUES DE SOUZA, EEIF	RURAL	23012757
33 FRANCISCO JOAQUIM DA SILVA, CEI	RURAL	23271086
34 FRANCISCO LUIZ CARDOSO, EEF	RURAL	23012080
35 FRANCISCO NEMESIO CORDEIRO, EEIF	RURAL	23012749
36 FRANCISCO ROMAO, EEIF	RURAL	23011785
37 JOAO JOAQUIM DE ALBUQUERQUE, EEIEF	RURAL	23012730
38 JOAO NUNES DE MENEZES, EEIF	RURAL	23012170
39 JOSE MARIA DA SILVA, EEIF	RURAL	23012528

40 JUVENAL GONCALVES ARAGAO, EEIF	RURAL	23012161
41 LUIS SERAFIM, EEIF	RURAL	23012315
42 MARIA VILANI DE JESUS, EEIEF	RURAL	23012110
43 REGINA TOMAZ, EEIF	RURAL	23012587
44 SANTO AGOSTINHO, EEIF	RURAL	23012269
45 SAO JOAO, EEIF	RURAL	23012188
46 SÃO JOSÉ, EEIF	RURAL	23248661
47 ABILIO COELHO MOITA, EEIF	DISTRITO	23012137
48 ANTONIO JOSE DA ROCHA, CENTRO EDUCACIONAL	DISTRITO	23012838
49 BENTO PEREIRA, EEIF	DISTRITO	23012129
50 CORACAO DE MARIA, CENTRO EDUCACIONAL	DISTRITO	23011866
51 LUCIMAR CÉZAR FELIX, CENTRO EDUCACIONAL	DISTRITO	23258870
LUIZA SOUSA DO NASCIMENTO, CENTRO		
52 EDUCACIONAL PROFESSORA	DISTRITO	23271078
53 MARIA ANIR AZEVEDO, EEIEF	DISTRITO	23012200
OSVALDO NOGUEIRA LIMA, CENTRO EDUCACIONAL		
54 PROFESSOR	DISTRITO	23012811
55 PINDOGUABA, CENTRO COMUNITARIO	DISTRITO	23012536
56 RAIMUNDO LOPES MAGALHAES, EEIF	DISTRITO	23012862
57 SUZIANE SILVA DE LIMA, CEI	DISTRITO	23277718
58 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	URBANA	

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

De acordo com levantamentos do mercado, bem como pesquisas na aba de licitações do site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE CE, e também opções internas, foi visto que:

6.1 ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS:

- a) **Parcerias Público-Privadas (PPPs) com Empresas de Tecnologia:** Embora as PPPs ofereçam uma maneira de obter equipamentos e serviços de suporte técnico sem a necessidade de um grande investimento inicial, elas podem ter algumas limitações. Dependendo dos termos do contrato, a Secretaria de Saúde pode acabar pagando um valor significativo ao longo do tempo para a empresa parceira, o que pode não ser sustentável a longo prazo. Além disso, a dependência excessiva de





uma empresa externa pode limitar a capacidade da Secretaria de Saúde de adaptar rapidamente os serviços às necessidades em evolução das unidades de saúde.

- b) Capacitação de Recursos Humanos Locais e Implantação de Programas de Manutenção Interna:** Embora investir na capacitação de profissionais locais possa parecer uma solução sustentável a longo prazo, pode haver desafios significativos associados a essa abordagem. A capacitação adequada de recursos humanos pode exigir investimentos substanciais de tempo e recursos financeiros, além de demandar uma infraestrutura de treinamento adequada. Além disso, a rotatividade de funcionários e a falta de incentivos para retenção de talentos podem dificultar a manutenção de uma equipe qualificada e comprometida. Além disso, a eficácia desses programas de capacitação pode variar dependendo da disponibilidade de recursos e do compromisso da administração local.
- c) Contratação de serviço de locação de equipamentos de informática com suporte, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in-loco,** bem como atuação nos processos de gerenciamento de serviços, com base em melhores práticas definidas pela tecnologia, cujos serviços serão avaliados através de acordos de nível de serviço, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do município de Tianguá-CE, conforme especificações contidas neste termo de referência. Esta solução é a mais adequada porque permite à Secretaria de Educação de Tianguá-CE contar com equipamentos de informática atualizados, suporte técnico especializado e manutenção regular, sem a necessidade de fazer grandes investimentos iniciais na compra de equipamentos. Além disso, a adoção de melhores práticas definidas pela ITIL4 garante a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, enquanto os acordos de nível de serviço garantem que as expectativas sejam atendidas e mensuradas de forma transparente e objetiva. Essa abordagem proporciona flexibilidade e escalabilidade para adaptar os serviços às necessidades em constante mudança das unidades de saúde, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde oferecidos à comunidade.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

A estimativa de valores será obtida por meio de uma consulta ao setor de cotação, que levantará os preços para cada item desta contratação. A administração poderá optar por manter esses valores em anexo classificado para garantir a confidencialidade durante o processo licitatório, sendo o levantamento de preços realizado de acordo com a ampla gama de itens tecnológicos planejados para otimizar os recursos da Secretaria de Educação.

Essas etapas iniciais são fundamentais para que a contratação seja economicamente vantajosa e tecnicamente adequada aos objetivos da Secretaria, garantindo a transparência e eficiência do processo.



8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento;

A Secretaria de Educação busca contratar soluções tecnológicas integradas que promovam a modernização da sua infraestrutura administrativa e pedagógica. Essa contratação envolve a locação dos seguintes itens:

- **Multifuncionais avançadas:** Equipamentos para impressão, digitalização e cópia, destinados ao uso de diversos setores da Secretaria e das escolas. As multifuncionais devem contar com tecnologia de alta capacidade e integração em rede, permitindo acesso compartilhado e controle de uso, com possibilidade de relatórios de atividades para monitoramento de uso e custo.
- **Sistemas de monitoramento CFTV:** Equipamentos de vídeo monitoramento que garantam a segurança de prédios administrativos e escolares. O sistema deve incluir câmeras de alta resolução com alcance e capacidade de gravação contínua, além de monitoramento remoto em tempo real, com possibilidade de acesso via dispositivos móveis e alertas automáticos para situações anômalas.
- **Computadores de alto desempenho:** Computadores de última geração, com configurações específicas para suportar software administrativo e pedagógico, garantindo rapidez na execução de tarefas. Esses equipamentos serão distribuídos para setores da administração e equipes pedagógicas, promovendo eficiência nas atividades e integração com plataformas de gestão educacional.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS;

9.1 Parcelamento:

A justificativa para a não aplicação do parcelamento da contratação reside no fato de que se trata de um serviço global de natureza não quantitativa. Por se tratar de serviços de locação de equipamentos de informática acompanhados de suporte técnico especializado, não há uma divisão ou quantificação clara dos itens a serem fornecidos ao longo do tempo.

Parcelar a contratação nesse contexto não seria viável nem prático, uma vez que não haveria uma divisão lógica dos serviços ou equipamentos a serem entregues em diferentes períodos. Além disso, o parcelamento poderia dificultar a gestão e a coordenação dos serviços por parte da Administração Pública, bem como gerar custos adicionais com a realização de múltiplos processos licitatórios.

Portanto, diante da natureza global e indivisível dos serviços a serem contratados, a não aplicação do parcelamento é justificada como a abordagem mais adequada e eficiente para atender às necessidades da Secretaria de Saúde de Tianguá.

9.2 Sistema de Registro de Preços (SRP):

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para a locação de equipamentos de informática encontra fundamentação em diversos aspectos.

4A

Primeiramente, conforme estabelecido no DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, o SRP é uma opção viável quando se prevê a aquisição de bens ou serviços com entregas parceladas e imprevisíveis, o que se alinha perfeitamente com a necessidade de locação contínua de equipamentos de TI.

Além disso, o SRP permite uma gestão mais flexível e eficiente dos recursos públicos, uma vez que não obriga a Administração a adquirir todos os equipamentos de uma única vez, mas sim de acordo com a demanda real ao longo do tempo. Essa modalidade de contratação, portanto, evita desperdícios e otimiza o uso dos recursos financeiros, em conformidade com o princípio da economicidade.

Outro ponto relevante é que a utilização do SRP proporciona uma contratação gradativa, alinhada às necessidades da Administração, sem comprometer o orçamento de forma desnecessária. Isso é especialmente importante em uma área como a de tecnologia da informação, que frequentemente demanda atualizações e substituições de equipamentos conforme novas necessidades surgem ou tecnologias se tornam obsoletas.

Assim, ao adotar o SRP, a Administração Pública garante uma contratação mais eficiente e ajustada às suas necessidades reais, promovendo uma melhor utilização dos recursos públicos e uma gestão mais eficaz dos serviços de TI.

10. DEMONSTRATIVO DOS OBJETIVOS ALMEJADOS EM TERMOS DE EFICIÊNCIA E OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS NO CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO;

O objetivo primordial almejado com a contratação da solução de locação de equipamentos de informática com suporte técnico especializado é aumentar a eficiência e otimizar os recursos da Secretaria de Educação de Tianguá. Este objetivo pode ser desdobrado em diversas metas e benefícios específicos:

- a) **Melhoria da Qualidade dos Serviços**, A disponibilidade de equipamentos de informática adequados e funcionais nas Escolas e departamentos da secretaria de Educação possibilitará um atendimento mais ágil e preciso, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.
- b) **Aumento da Produtividade dos Profissionais na área da Educação**: Com equipamentos atualizados e em pleno funcionamento, os profissionais da Educação poderão desempenhar suas atividades de forma mais eficiente, otimizando o tempo.
- c) **Redução de Custos Operacionais**: A contratação de uma solução de locação de equipamentos de informática permite um melhor controle de custos, evitando gastos desnecessários com a aquisição, manutenção e atualização dos equipamentos. Além disso, o suporte técnico especializado incluído no contrato pode evitar custos adicionais com manutenções corretivas emergenciais.
- d) **Atualização Tecnológica Contínua**: Por meio da locação, a Secretaria de Educação terá acesso a equipamentos de última geração, sem a necessidade de investimentos iniciais significativos. Isso garante que a infraestrutura tecnológica esteja sempre atualizada.



- e) **Maior Foco na Atividade:** Ao terceirizar a gestão dos equipamentos de informática e o suporte técnico, a equipe da Secretaria de Educação poderá concentrar seus esforços nas atividades, sem se preocupar com questões operacionais de TI.
- f) **Garantia de Disponibilidade e Continuidade dos Serviços:** A solução de locação inclui serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo a disponibilidade contínua dos equipamentos de informática essenciais para o funcionamento da Secretaria de Educação, mesmo em situações adversas.

Portanto, o demonstrativo de objetivos almejados visa destacar a importância estratégica da contratação dessa solução para a eficiência e otimização dos recursos da Secretaria de Educação de Tianguá, refletindo diretamente na melhoria dos serviços prestados à população local.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;

A Secretaria de Educação de Tianguá adota uma abordagem proativa para garantir a eficácia dos contratos, capacitando servidores para a fiscalização e gestão contratual. Flayonara de Melo Cunha Moita, designada pela Portaria nº 05/2023 como fiscal de contratos de serviços, possui vasta experiência e conhecimentos técnicos em contratações públicas, além de capacitações que aprimoram sua atuação. Suas responsabilidades incluem elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), monitorar o contrato, estabelecer cronogramas, definir indicadores de desempenho e gerenciar não conformidades. Com essa estratégia, a Secretaria reforça seu compromisso com a transparência, eficiência e qualidade, assegurando a correta aplicação de recursos públicos para beneficiar a comunidade educacional.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Não será necessário.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL;

Não foi identificado nenhum impacto ambiental resultante desta contratação. O município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.





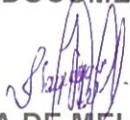
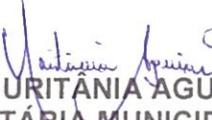
Após uma análise criteriosa, concluímos que a contratação para registro de preço visando a eventual locação de equipamentos de informática, com suporte, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva in-loco, bem como atuação nos processos de gerenciamento de serviços baseados nas melhores práticas da tecnologia, é totalmente adequada para atender às demandas da Secretaria de Educação do Município de Tianguá-CE.

Essa modalidade de contratação proporciona não apenas a utilização dos equipamentos necessários, mas também garante a prestação de serviços especializados para garantir seu funcionamento contínuo e eficiente. A inclusão de suporte técnico e assistência especializada assegura que qualquer eventualidade ou necessidade de manutenção seja prontamente atendida, minimizando possíveis interrupções nos serviços.

Além disso, a atuação nos processos de gerenciamento de serviços, com base nas melhores práticas, demonstra um compromisso com a excelência operacional e a qualidade na prestação dos serviços de informática. A avaliação dos serviços por meio de acordos de nível de serviço proporciona uma maneira objetiva de monitorar e garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

Portanto, nosso posicionamento conclusivo é de que a contratação por registro de preço para a locação de equipamentos de informática com suporte, assistência técnica e manutenção in-loco, além da atuação nos processos de gerenciamento de serviços baseados na ITIL4, é totalmente adequada e suficiente para atender às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tianguá-CE, garantindo assim um ambiente de trabalho tecnologicamente adequado e eficiente.

Tianguá -CE, 13 de Novembro de 2024.

UNIDADE TÉCNICA/RESPONSÁVEL	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
<p>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:</p>  <p>FLAYONARA DE MELO CUNHA MOITA CPF: 023.287.623-10</p>	<p>RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:</p>  <p>Uritânia Aguiar Ramos Secretária de Educação do Município de Tianguá Portaria N.º 270/2024 URITÂNIA AGUIAR RAMOS SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ</p>