ESTADO DO PARÁ
P MUNICIPIO DE JURUTI
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 05.257.555/0001-37

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Requisitante

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

2. O Objeto a ser contratado

A contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e Suas Secretarias Municipais.

3. Necessidade da Contratação e Resultados pretendidos

3.1. Os computadores e impressoras que serão adquiridos por este processo licitatório, são imprescindíveis para atender as demandas da prefeitura e suas Secretaria municipais, bem como a melhoria de atendimento ao cidadão que necessita dos serviços ofertados pelas referidas secretarias, bem como à otimização de processos governamentais voltados às boas práticas de gestão e governança;

3.2. Os equipamentos ora licitados são imprescindíveis para o aparelhamento tecnológico das secretarias municipais, promovendo aos servidores do município, melhor qualidade de trabalho, respectivamente, além de melhorar o atendimento da população.

Indicação do alinhamento da Contratação com os planejamentos da Secretaria.

A contratação de empresa para **aquisição de computadores e impressoras**, se faz necessária, de acordo com o de Plano de Contratações Anual além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

5. Requisitos da Contratação

O requisito básico para Contratação da Empresa para Aquisição de computadores e impressoras, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para aquisição.

A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Juruti deve estar apta em dias previamente estabelecidos pelo Contratante/fiscalização.

Sustentabilidade:

1.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

1.2. *Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.*

Subcontratação

1.3. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

1.4. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

6. Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item

A periodicidade dos atendimentos pela empresa solicitadas será de acordo com a demanda especificada no termo de referência.

7. Levantamento de mercado

7.1 Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores das regiões. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

> ***Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:***
> ***IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de***

antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

PLANILHA COM AS QUANTIDADES:

ITEM	PRODUTO	QTD	UND
1	**COMPUTADOR COMPLETO:** Processador de frequência de 4.1ghz ou superior Placa Mãe equivalente ou de melhor qualidade (i5 11°Geração) Memória RAM: 8 GB Monitor: 18" SSD – 512 GB Teclado Multimídia USB Mouse USB Garantia 01 ano	**118**	UND
2	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL** MFC - 5652 Padrão de impressão frente e verso Sim Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm) 40 Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm) 42 Tipo de consumível Cartucho de toner e unidade de cilindro Velocidade da CPU (MhZ) 800 Tempo de saída da primeira página‡ 7.2 Resolução de impressão (dpi) 1200 x 1200 dpi Tecnologia de impressão Monocromática 3.500 páginas Tamanho Máx. de Impressão – ofício Digitalização Velocidade da CPU (Processador) – 800 MHZ	**32**	UND
3	Impressora Multifuncional 4 em 1 Epson EcoTank® L5290 Tecnologia de impressão: Jato de tinta MicroPiezo® Heat-Free de 4 cores (CMYK) Resolução máxima de impressão:	**37**	UND

	Até 5.760 dpi x 1.440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel Velocidade de impressão ISO: 10 ppm em preto e 5 ppm em cores (A4/carta)†† Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (Rascunho/A4/Carta)† Tempo de Processamento da Primeira Página: 10 segundos em preto e 16 segundos em cores5			
4	**Computador Servidor** Placa Mãe - Chipset: Intel H Series - Conexões: hdmi, 3x áudio, lan, PS2 e 4x usb - Áudio: HD de alta definição 5.1 canais - Rede: lan Gigabit 10/100/1000 Processador - Marca: Intel - Modelo: Core i7 - Núcleos: 4 - Threads: 8 - Cache: 8MB Memória - Capacidade: 16GB Fonte de alimentação 500W REAL Armazenamento - Tipo: ssd - Capacidade: 512GB Monitor LED 24" hq 20HQ-LED - Brilho: 500cd/m² - Tempo de resposta: 5 ms - Resolução máxima / recomendada: 1366 x 768 60 Hz (hd) - Suporte de cores: Maior que 16 milhões - Conexão: vga e hdmi - Tipo de Monitor: LED Widescreen - Contraste: 8000:1 Placa de Vídeo Placa de Vídeo Galax NVIDIA GeForce GTX 1050 Ti 1-Click OC, 4GB, DDR5, Dual Fan, Preto - 50IQH8DSQ3CC	**24**	UND	

8. Estimativa preliminar dos preços

Conforme a tabela ACIMA, elaborada a partir de proposta apresentada por empresa, estima-se o custo em **R$ 1.468.334,50 e valor global, será até 31 de dezembro de 2023.**

PLANILHA COM AS EMPRESAS

				MANAUS COMERCIO E SERVIÇO-CNPJ: 26.581.445/0001-04	ITALYCNPJ:81.580.767/0001-99	MARCO MCNPJ:18.188.069/0001-56	R.A S COMERCIOCNPJ:1:3.306.181/0001-20		
ITEM	**PRODUTO**	**QTD**	**UND**	**V.UNIT**	**V.UNIT**	**V.UNIT**	**V.UNIT**	**MÉDIA**	**V. EST**
1	**COMPUTADOR COMPLETO:** Processador de frequência de 4.1ghz ou superior Placa Mãe equivalente ou de melhor qualidade (i5 11°Geração) Memória RAM: 8 GB Monitor: 18" SSD – 512 GB Teclado Multimídia USB Mouse USB Garantia 01 ano	**118**	UND	R$ 6.789,00	R$ 6.792,00	R$ 5.299,00	R$ 5.999,00	R$ 6.219,75	R$ 733.930,50
2	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL** MFC - 5652 Padrão de impressão frente e verso Sim Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm) 40 Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm) 42 Tipo de consumível Cartucho de toner e unidade de cilindro Velocidade da CPU (MhZ) 800 Tempo de saída da primeira página‡ 7.2 Resolução de impressão (dpi) 1200 x 1200 dpi	32	UND	R$ 9.059,00	R$ 9.062,00	R$ 7.499,00	R$ 6.799,00	R$ 8.104,75	R$ 259.352,00

	Tecnologia de impressão Monocromática 3.500 páginas Tamanho Máx. de Impressão – ofício Digitalização Velocidade da CPU (Processador) – 800 MHZ								
3	Impressora Multifuncional 4 em 1 Epson EcoTank® L5290 Tecnologia de impressão: Jato de tinta MicroPiezo® Heat-Free de 4 cores (CMYK) Resolução máxima de impressão: Até 5.760 dpi x 1.440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel Velocidade de impressão ISO: 10 ppm em preto e 5 ppm em cores (A4/carta)†† Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (Rascunho/A4/Carta)† Tempo de Processamento da Primeira Página: 10 segundos em preto e 16 segundos em cores5	**37**	UND	R$ 3.698,00	R$ 3.702,00	R$ 4.100,00	R$ 3.988,00	R$ 3.872,00	R$ 143.264,00
4	**Computador Servidor** Placa Mãe - Chipset: Intel H Series - Conexões: hdmi, 3x áudio, lan, PS2 e 4x usb - Áudio: HD de alta definição 5.1 canais - Rede: lan Gigabit 10/100/1000 Processador - Marca: Intel - Modelo: Core i7 - Núcleos: 4 - Threads: 8	**24**	UND	R$ 15.849,00	R$ 15.852,00	R$ 13.600,00	R$ 9.997,00	R$ 13.824,50	R$ 331.788,00

	- Cache: 8MB Memória - Capacidade: 16GB Fonte de alimentação 500W REAL Armazenamento - Tipo: ssd - Capacidade: 512GB Monitor LED 24" hq 20HQ-LED - Brilho: 500cd/m² - Tempo de resposta: 5 ms - Resolução máxima / recomendada: 1366 x 768 60 Hz (hd) - Suporte de cores: Maior que 16 milhões - Conexão: vga e hdmi - Tipo de Monitor: LED Widescreen - Contraste: 8000:1 Placa de Vídeo Placa de Vídeo Galax NVIDIA GeForce GTX 1050 Ti 1-Click OC, 4GB, DDR5, Dual Fan, Preto - 50IQH8DSQ3CC								
									R$ 1.468.334,50

9. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Assim, considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

10. Descrição da Solução como um todo

Proporcionar o correto atendimento à população jurutiense e como isso ter seu direito constitucional a serviço público, a ser executada por servidores, técnicos especializados, a fim de garantir o atendimento de todos os cidadãos. Tal solução é a que mais soluciona as necessidades da Secretarias.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de 5 (cinco) dias uteis, contados da data do (a) pedido e na quantidade demanda pela secretaria contratante.

1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.3. Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

11.1. Garantia, manutenção e assistência técnica

1.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

12. Modelo de gestão do contrato

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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).

12.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.7. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.10. O gestor do contrato deverá elaborará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13. Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.1. Recebimento do Objeto

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

Os bens poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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 do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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.

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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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

13.2. Forma de pagamento

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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.

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.

14. Vigência

A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2023, contado a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até□ o limite de 60 meses, conforme art. 107 e art. 124 da Lei 14.133/21.

15. Declaração da viabilidade

Não se vislumbra nenhum elemento que inviabilizaria a contratação proposta. Assim, a mesma é viável.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

17. Análise de Riscos da Contratação

A contratação de empresa com profissionais não qualificados, pode acarretar falhas nos procedimentos odontológicos, constrangimentos e prejuízos para a administração pública, bem como aumentar os riscos para os pacientes. Ressalte-se que, possivelmente, os serviços realizados por empresa não qualificada como já expomos trará futuramente vários riscos.

Juruti/PA.,24 de maio de 2023.

LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA:43973949204

Assinado de forma digital por LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA:43973949204

LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA
Prefeita Municipal de Juruti