ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Introdução

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo analisar a viabilidade e necessidade da aquisição de tablets, televisores e suportes para TV e tablets respectivamente, para a Câmara Municipal de Cabo Frio, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas no Brasil.

2. Justificativa

A aquisição dos equipamentos se faz necessária para modernizar as ferramentas de trabalho dos parlamentares envolvidos na sessão plenária, levando em consideração que contamos com 17 (dezessete) vereadores em exercício, além da necessidade de um para operacionalização do sistema que será utilizado pela equipe envolvida e diante disto, promovendo maior eficiência, transparência e acessibilidade no desempenho das atividades legislativas e administrativas. Os equipamentos possibilitarão a eficiência, clareza e otimização durante as sessões, bem como o acesso e acompanhamento direto da população na votação.

3. Diagnóstico da Situação Atual

Atualmente, a Câmara Municipal enfrenta o desafio de modernizar o sistema de votação de suas pautas, tendo em vista não haver equipamentos disponíveis, impactando assim, diretamente o sistema de votação e o acompanhamento público durante as sessões. A ausência dos dispositivos informatizados impede o uso do sistema, dificultando o acesso rápido e transparente às votações, e a falta de televisores modernos e suportes adequados compromete a comunicação audiovisual das atividades legislativas.

4. Requisitos Técnicos

A especificação dos equipamentos deverá atender aos seguintes critérios:

Tablets:

Item 1 - Tablet para Gerenciamento e Operação da Solução (1 unidade)

- Processador:
    - Tipo de Processador: Octa Core
    - Velocidade do Processador mínima: 1.8 GHz
- Tela:
    - Tamanho mínimo: 10.0”

  - Tecnologia: TFT
  - Resolução: 1920 x 1200 (WXGA)
- Câmeras:
  - Câmera Traseira mínimo: 8.0 MP
  - Câmera Frontal mínimo: 5.0 MP
- Memória:
  - Memória RAM mínima: 2 GB
  - Memória Interna mínima: 32 GB
  - Suporte a Cartão de Memória: MicroSD
- Conectividade:
  - GPS, Wi-Fi, USB 2.0, Bluetooth
- Sistema Operacional:
  - Android
- Bateria:
  - Capacidade mínima: 6150 mAh

Item 2 - Tablets para Registro de Presença e Votos (20 unidades)

- Processador:
  - Tipo de Processador: Quad Core
  - Velocidade do Processador mínimo: 2 GHz
- Tela:
  - Tamanho mínimo: 8.0”
  - Tecnologia mínimo: TFT
  - Resolução mínima: 1280 x 800 (WXGA)
- Câmeras:
  - Câmera Traseira mínimo: 8.0 MP
  - Câmera Frontal mínimo: 2.0 MP
- Memória:
  - Memória RAM mínimo: 2 GB
  - Memória Interna mínimo: 32 GB
  - Suporte a Cartão de Memória: MicroSD
- Conectividade:

- GPS, Wi-Fi, USB 2.0, Bluetooth

- Sistema Operacional:
  - Android
- Bateria:
  - Capacidade mínimo: 5100 mAh

Item 3 - Televisores para Sessões Plenárias (5 unidades)

- Tela:
  - Tamanho: 60 polegadas
  - Tecnologia: LED
  - Tipo: Smart TV
  - Resolução: Full HD ou superior
- Acessórios:
  - Suportes para instalação inclusos
- Conectividade:
  - HDMI, USB, Wi-Fi

Item 4 - Suporte fixo para TV (05 unidades)

- Suporte Universal Fixo para televisores de 60” polegadas
- Inclusos itens para fixação, parafusos e buchas.

Item 5 – Suporte para Tablets (21 unidades)

- Suporta tablets de 4.7" a 10”.
- Feito de metal e silicone duráveis.
- Rotação de 360° para visualização versátil.
- Inclinação de até 180° para ajuste de ângulo.

5. Alternativas Consideradas

Foram avaliadas as seguintes opções:

- **Manutenção do Contrato Atual:** Alternativa descartada devido à obsolescência dos itens e ao alto custo de manutenção.

- **Locação de equipamentos:** Considerada inviável a longo prazo devido aos custos recorrentes.

- **Aquisição de novos equipamentos:** Alternativa mais viável, garantindo eficiência e melhor desempenho das atividades.

6. Estimativa de Custos

Com base em pesquisas de mercado, estima-se que o custo total da aquisição dos equipamentos seja de aproximadamente R$49.052,40 (quarenta e nove mil, cinquenta e dois reais e quarenta centavos), variando conforme as especificações finais e fornecedores.

7. Impacto Esperado

A aquisição contribuirá para a modernização e eficiência da Câmara Municipal, promovendo maior transparência e acessibilidade às atividades legislativas durante as sessões plenárias. Além disso, permitirá o acompanhamento em tempo real e otimizado pela população e melhoria na comunicação audiovisual das sessões.

8. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021

A aquisição seguirá os princípios da nova Lei de Licitações, garantindo economicidade, eficiência e transparência no processo de contratação. O procedimento licitatório será conduzido conforme as melhores práticas e normas vigentes.

9. Considerações Finais

Diante dos benefícios esperados e da necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Cabo Frio, recomenda-se a aquisição dos equipamentos conforme especificado neste ETP, seguindo todos os trâmites legais e administrativos necessários.

Cabo Frio, 29 de janeiro de 2025.

_____

Marcos Regis de Azevedo

Diretor Geral

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir as condições para aquisição de tablets, televisores e suportes para TV e tablets respectivamente, para a Câmara Municipal de Cabo Frio, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2. Justificativa

A aquisição dos equipamentos é necessária para agilizar e automatizar a votação na sessão plenária pelos vereadores, garantindo maior eficiência, transparência e acessibilidade no desempenho das atividades legislativas. Além disso, os equipamentos proporcionarão clareza e otimização durante as sessões, bem como o acesso e acompanhamento direto da população na votação.

3. Especificação dos Equipamentos

Os equipamentos deverão atender aos seguintes requisitos técnicos:

3.1. Tablet para Gerenciamento e Operação da Solução (1 unidade)

- Processador:
    - Tipo de Processador: Octa Core
    - Velocidade do Processador mínima: 1.8 GHz
- Tela:
    - Tamanho mínimo: 10.0”
    - Tecnologia: TFT
    - Resolução: 1920 x 1200 (WXGA)
- Câmeras:
    - Câmera Traseira mínimo: 8.0 MP
    - Câmera Frontal mínimo: 5.0 MP
- Memória:
    - Memória RAM mínima: 2 GB
    - Memória Interna mínima: 32 GB

- Suporte a Cartão de Memória: MicroSD

- Conectividade:
  - GPS, Wi-Fi, USB 2.0, Bluetooth
- Sistema Operacional:
  - Android
- Bateria:
  - Capacidade mínima: 6150 mAh

3.2. Tablets para Registro de Presença e Votos (20 unidades)

- Processador:
  - Tipo de Processador: Quad Core
  - Velocidade do Processador mínimo: 2 GHz
- Tela:
  - Tamanho mínimo: 8.0”
  - Tecnologia mínimo: TFT
  - Resolução mínima: 1280 x 800 (WXGA)
- Câmeras:
  - Câmera Traseira mínimo: 8.0 MP
  - Câmera Frontal mínimo: 2.0 MP
- Memória:
  - Memória RAM mínimo: 2 GB
  - Memória Interna mínimo: 32 GB
  - Suporte a Cartão de Memória: MicroSD
- Conectividade:
  - GPS, Wi-Fi, USB 2.0, Bluetooth
- Sistema Operacional:
  - Android
- Bateria:
  - Capacidade mínimo: 5100 mAh

3.3. Televisores para Sessões Plenárias (5 unidades)

- Tela:

- Tamanho: 60 polegadas
- Tecnologia: LED
- Tipo: Smart TV
- Resolução: Full HD ou superior

- Acessórios:
  - Suportes para instalação inclusos
- Conectividade:
  - HDMI, USB, Wi-Fi

3.4. Suporte fixo

- Suporte Universal Fixo para televisores de 60” polegadas
- Inclusos itens para fixação, parafusos e buchas.

3.5. Suporte para Tablets (21 unidades)

- Suporta tablets de 4.7" a 10”.
- Feito de metal e silicone duráveis.
- Rotação de 360° para visualização versátil.
- Inclinação de até 180° para ajuste de ângulo.

4. DA GARANTIA E SERVIÇOS

A garantia destinada ao objeto adquirido será a estabelecida com 01 (hum) ano de garantia para os produtos direto da fábrica.

5. Critérios de Seleção

A seleção dos fornecedores será baseada nos seguintes critérios:

- Atendimento aos requisitos técnicos especificados;
- Melhor custo-benefício considerando qualidade e preço;
- Prazo de entrega compatível com a necessidade da Câmara Municipal;
- Garantia e suporte técnico oferecido pelos fornecedores.

6. Critérios de Recebimento e Aceitação

Os equipamentos serão recebidos e inspecionados pelo Fiscal da equipe da Câmara Municipal para verificação de conformidade com as especificações exigidas. Caso seja constatada qualquer inconformidade, o fornecedor será notificado para substituição ou adequação dos itens.

5. Forma de Execução e Prazo de Entrega

5.1 O fornecimento dos equipamentos deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento, devendo ser entregues na sede da Câmara Municipal de Cabo Frio.

5.2 Podendo ser prorrogado por no máximo 10 (dez) dias, desde que devidamente justificado, atendendo aos interesses e conveniências da Administração Pública.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento dos produtos com características semelhantes ao objeto contratado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Contratante, devendo conter: papel timbrado, carimbo do CNPJ, telefone e nome da pessoa de contato e endereço da empresa;

7. DOS PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado a favor da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da Nota Fiscal.

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos (certidões com mínimo de 60 dias) depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento.

Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

VM = VF x (0,33/100) x ND

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

VF = Valor da Nota Fiscal,

ND = Número de dias em atraso;

Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nota fiscal, com as devidas correções.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1 - O recebimento do objeto será acompanhado por servidor designado por ato oficial do Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio;

8.2 – O responsável pelo acompanhamento do perfeito funcionamento do objeto, deverá comunicar à Diretoria Administrativa, toda e qualquer ocorrência, tomando as providências que lhe competirem.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO)

9.1– Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2 - Aceitar toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

9.3 - A existência e atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, dos produtos, suas consequências e implicações;

9.4 - Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para fornecimento dos produtos;

9.5 - Realizar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, a substituição imediata do equipamento defeituoso enquanto estiver dentro do prazo de garantia, bem como realizar as correções necessárias no sistema de gestão quando apresentar falhas ou inconsistências;

9.6 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto deste Termo de Referência;

9.7 - Ressarcir quaisquer danos diretos e comprovados causados à CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente;

9.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos causados em decorrência do não atendimento das exigências deste Termo de Referência, ainda que causados pelos empregados da Contratada ou seus prepostos;

9.9 -Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguridades e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta deste Termo, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;

9.10 - Não realizar a subcontratação sem autorização escrita da Contratante;

9.11 - Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências da CMCF devidamente identificados;

9.12 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1- Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

10.2- Designar servidor (es) para acompanhamento e fiscalização do objeto da Contratação;

10.3- Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução da contratação;
10.4- Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
10.5- Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
10.6- Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.
10.7- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;
10.8- Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
10.9- Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

11. DAS PENALIDADES A CONTRATADA

A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual. As infrações, as sanções e os procedimentos de penalização serão aplicados na forma dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da dotação 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente e Fonte 1500, prevista no orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO para o exercício de 2025.

13. Disposições Gerais

A aquisição será realizada por meio de dispensa eletrônica, conforme previsto na legislação vigente. A aquisição seguirá os princípios da nova Lei de Licitações, garantindo economicidade, eficiência e transparência no processo de contratação. O fornecedor deverá cumprir todas as exigências previstas e demais normas aplicáveis.

Cabo Frio, 29 de janeiro de 2025.

Marcos Regis de Azevedo

Diretor Geral