

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão : SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.
Responsável pela Demanda : JOÃO DE ARAÚJO DA COSTA, Ordenador de Despesas
E-mail : culturaquixeré@gmail.com
Telefone : (88) 9 9844-0101

1. OBJETO: GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO E A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE E MODERNIZAR A INFRAESTRUTURA, APRIMORAR A GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS, ESPORTIVOS E DE JUVENTUDE, ALÉM DE FACILITAR A EXECUÇÃO DE EVENTOS, PROGRAMAS E AÇÕES QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO LOCAL NAS ÁREAS ATENDIDAS.

1.1 OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS, INFORMÁTICA, VIDEO AUDIO E FOTO E MOBILIÁRIO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

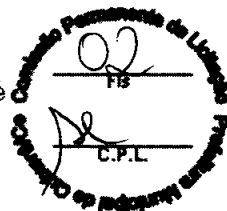
2.1 A justificativa para a necessidade da aquisição de material de processamento de dados, informática, vídeo, áudio e foto, além de mobiliário, destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude do Município de Quixeré-CE, baseia-se em alguns fatores principais:

- 1.** Modernização e Eficiência Administrativa: A aquisição de equipamentos de processamento de dados e informática é essencial para melhorar a eficiência nas atividades administrativas da Secretaria. Esses materiais possibilitam a automação de processos, otimização de fluxos de trabalho, organização de arquivos e gerenciamento de informações, contribuindo para uma gestão mais ágil e precisa.
- 2.** Apoio a Projetos Culturais e Esportivos: Materiais de vídeo, áudio e foto são necessários para a execução e registro de atividades culturais, esportivas e de juventude. A captação e edição de imagens e sons são fundamentais para a documentação, divulgação e promoção de eventos, oficinas e projetos, além de contribuir para a valorização e preservação do patrimônio cultural local.
- 3.** Atendimento a Normas de Transparência e Controle: A modernização dos recursos de informática permite maior controle sobre os dados gerados pela Secretaria, facilitando a prestação de contas e o cumprimento das exigências de transparência administrativa, conforme a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e outros normativos relacionados à gestão pública.
- 4.** Melhoria do Atendimento ao Público: A aquisição de mobiliário adequado proporciona um ambiente mais confortável e organizado para servidores e para a população atendida pela Secretaria, favorecendo um atendimento de qualidade e um ambiente propício ao desenvolvimento das atividades.
- 5.** Alinhamento com as Diretrizes de Desenvolvimento Municipal: A implementação de novas tecnologias e mobiliário moderno está em consonância com os planos de desenvolvimento municipal, que visam o fortalecimento da Secretaria como agente promotor



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



de cultura, esporte e juventude, contribuindo para o bem-estar social e o desenvolvimento local.

2.2 Essa aquisição é fundamental para garantir a continuidade e a melhoria dos serviços prestados, fomentando o desenvolvimento cultural, esportivo e juvenil do município.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

Para determinação das especificações dos produtos segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificação dos itens e os quantitativos.

LOTE 01 - COMPUTADOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
1	COMPUTADOR COMPLETO - INTEL CORE I7 16GB SSD 1TB MONITOR LED 24" WINDOWS 10 COM CAIXA DE SOM DE SISTEMA DE AUDIO 2.0 ENTRADA USB, TECLADO E MOUSE SEM FIO COM CONEXÃO USB	UND	2

LOTE 02 - IMPRESSORAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM WIFI TAMANHO A4 - IMPRESSÃO DUPLEX E TANQUE DE TINTA DE ALTA CAPACIDADE, PAINEL FRONTAL LCD, SCANNER COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO, E RESOLUÇÃO MÁXIMA DE 1200 X 2400, IMPRESSÃO E XEROX COLORIDA	UND	4
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM WIFI TAMANHO A3 - IMPRESSÃO DUPLEX E TANQUE DE TINTA DE ALTA CAPACIDADE, PAINEL FRONTAL LCD, SCANNER COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO, E RESOLUÇÃO MÁXIMA DE 1200 X 2400, IMPRESSÃO E XEROX COLORIDA	UND	1

LOTE 03 - NOTEBOOK

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
4	NOTEBOOK - INTEL CORE I5 12ª GERAÇÃO 8GB RAM 256GB SSD (UHD) 15.6" LED FULL HD TN 60HZ, WINDOWS 11H	UND	2
5	NOTEBOOK - 12A GERAÇÃO INTEL CORE I5-1235U (10-CORE, CACHE DE 12MB, ATÉ 4.4GHZ) - MEMÓRIA DE 16GB DDR4 (2X8GB) 2666MT/S; EXPANSÍVEL ATÉ 16GB (2 SLOTS SODIMM) - WINDOWS 11 HOME,	UND	2

LOTE 04 - SMARTPHONE

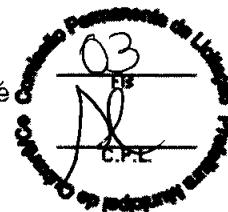
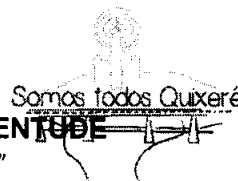
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
6	SMARTPHONE 5G - MEMÓRIA INTERNA: 256GB; MEMÓRIA RAM:12GB; PROCESSADOR 256GB; SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID 13.0; TELA 6.67 1220 X 2712 PIXEL 446 PPI AMOLED 120 HZ; WI-FI, GPS, BLUETOOTH; PROCESSADOR OCTA-CORE; CÂMERA TRASEIRA TRIPLA / CÂMERA FRONTAL: 64 MP + 8 MP + 2 MP.	UND	2

LOTE 05 - PROJETER

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
7	PROJETER PORTÁTIL - BRILHO: 3400 LÚMENS; CONEXÕES: 1 HDMI - 2 D-SUB 15 PINOS - 1 RCA - 2 ENTRADAS STEREO MINI - 1 SAÍDA STEREO MINI - 1 RS-232C - 1 USB TIPO B (PARA ATUALIZAR O FIRMWARE); TAMANHO DA TELA: 30" ATÉ 350"; SISTEMA OPERACIONAL: PROJETER COMPATÍVEL COM COMPUTADORES PC E MAC; BIVOLT.	UND	2
8	TELA PARA PROJEÇÃO 2,5 X 3,0	UND	2



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



LOTE 06 - CÂMERA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
9	CÂMERA FOTOGRÁFICA COM CARTÃO DE MEMORIA DE 128GB - ESTABILIZAÇÃO DE IMAGEM: DIGITAL; TECNOLOGIA DE CONEXÃO: WI-FI; ZOOM ÓPTICO, RESOLUÇÃO MÍNIMA 24,1 MP	UND	2

LOTE 07 - EQUIPAMENTOS DE SOM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
10	KIT CAIXA ATIVA E PASSIVA + 2 PEDESTAL - POTÊNCIA DE SAÍDA (RMS): 600 W; TIPOS DE ALTO-FALANTE: WOOFER, DRIVER TITÂNIO; TIPOS DE FILTROS DO ALTO-FALANTE: ATIVO; DIMENSÕES: 44 CM X 34 CM X 70 CM; BLUETOOTH; LEITOR SD, PLUG, RCA, USB, XLR.	KIT	2
11	MESA DE SOM - 08 CANAIS; PORTÁTIL; MIXER BLUETOOTH; INTERFACE GRAVAÇÃO AUDIO; CONSOLE COM PLACA DE SOM USB + 48V	UND	1
12	KIT 2 MICROFONES DE MÃO MXT PROFESSIONAL CABO P10 3M + SUPORTE PEDESTAL - CÁPSULA: DINÂMICO; PADRÃO POLAR: UNIDIRECIONAL; IMPEDÂNCIA: 600 OHMS; RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 70HZ A 10KHZ; SENSIBILIDADE: -55DB +/- 3DB; COMPRIMENTO DO CABO: 3 METROS; CONECTOR DE SAÍDA: P10 (6,5MM); CHAVE LIGA/DESLIGA; ROSCA DO PEDESTAL: 3/8"; ALTURA MÍNIMA: 140 CM; HASTE: 70 CM; DIÂMETRO DO TRIPÉ: 54 CM.	KIT	2
13	MICROFONE SEM FIO, WIRELESS SET – PRETO	UND	2

LOTE 08 - KIT 10 CANHÃO

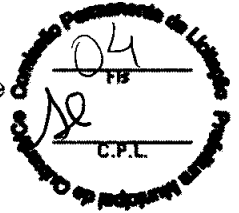
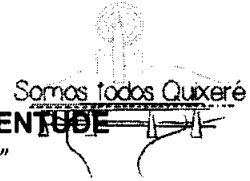
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
14	KIT 10 CANHÃO REFLETOR LED RGBW 36 LED SLIM + MESA DMX + CABO 2M	KIT	1

LOTE 09 - MOBILIÁRIOS EM MADEIRA E PLASTICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
15	KIT MESA QUADRADA MONOBLOCO BRANCA EM POLIPROPILENO + 4 CADEIRAS S/ BRAÇO - ALTURA DA MESA: 72 CM, LARGURA DA MESA: 70 CM, COMPRIMENTO MÁXIMO DA MESA: 70 CM, ALTURA DAS CADEIRAS: 86 CM, LARGURA DAS CADEIRAS: 40 CM, PROFUNDIDADE DAS CADEIRAS: 43 CM, SUPORTE ATE 182KG	KIT	30
16	MESA INFANTIL COM 04 CADEIRAS PLÁSTICAS - CORES VARIADAS, MESA - ALTURA: 45CM; LARGURA: 45CM; PROFUNDIDADE: 45CM; EMPILHÁVEL:SIM; MATERIAL:POLIPROPILENO E ADITIVO, POLTRONA - ALTURA DO ENCOSTO:58,5 CM; ALTURA DO ASSENTO:26,5 CM; LARGURA: 26,5 CM; COMPRIMENTO: 29 CM; PESO SUPORTADO: 40KG; EMPILHÁVEL: SIM; MATERIAL: POLIPROPILENO E ADITIVO.	KIT	15
17	ESTANTE SUPORTE DE PARTITURA REFORÇADO - CHAPA AÇO; DIMENSÕES DA PLACA (COMP. X ALT.): 50 CM X 35 CM - TRIPÉ COM 2 ESTÁGIOS COM REGULADORES EM METAL - 02 HASTES PARA FIXAÇÃO DE FOLHAS NA PLACA - TAMANHO DAS HASTES DE FIXAÇÃO: 15 CM - ALTURA MÍNIMA DA PASTA: 40 CM - ALTURA MÁXIMA DA PASTA: 105 CM - SUPORTE DESMONTÁVEL - PÉS RETRÁTEIS COM BORRACHA ANTIDERRAPANTE - COMPRIMENTO DE CADA HASTE DO TRIPÉ: 40 CM.	UND	30
18	CADEIRAS DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA COM BRAÇO E RODINHA	UND	4



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



19	CADEIRA S/ BRAÇO PLÁSTICA - ALTURA DAS CADEIRAS: 86 CM, LARGURA DAS CADEIRAS: 40 CM, PROFUNDIDADE DAS CADEIRAS: 43 CM, SUPORTE ATE 182KG	UND	80
20	MESA PARA ESCRITÓRIO 155CM COM 3 GAVETAS- DIMENSÕES: 60 X 155 X 74,5 CM, TIPO DE MATERIAL: MDP	UND	7

LOTE 10 - MOBILIARIOS EM AÇO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD
21	ARMÁRIO AÇO ESCRITÓRIO C/ FECHADURA 4 PRATELEIRAS - DIMENSÕES: 40 X 90 X 198 CM;	UND	3
22	ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO 8 PORTAS GUARDA VOLUME - IMENSÕES: 70 X 40 X 198 CM;	UND	3
23	ESTANTE AÇO LEVE 5 PRATELEIRAS - SUPORTA 100KG, DIMENSÕES: 15 X 60 X 30 CM;	UND	22

4. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas em questão serão custeadas pelas

Dotação/ Projeto/Atividade		Fonte de Recurso
1701.13.392.1305.2.110 - GERENCIAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA		1701000000
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	SUBELEMENTOS DE DESPESA:	
4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.4.90.52.42 - MOBILIÁRIO EM GERAL; 4.4.90.52.35 - EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTOS DE DADOS; 4.4.90.52.33 - EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

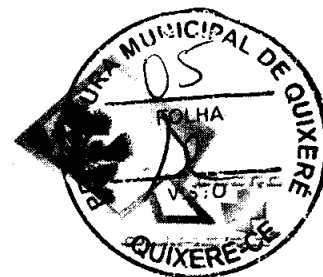
5.1. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, através do Ordenador de Despesas, **JOÃO DE ARAÚJO DA COSTA**, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.

Quixeré-CE, 20 de junho de 2024.

JOÃO DE ARAÚJO DA COSTA
SECRETÁRIO DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE



GOVERNO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO
QUIXERÉ – ADM "QUERO MAIS QUIXERÉ"

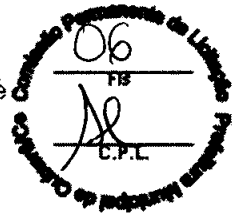
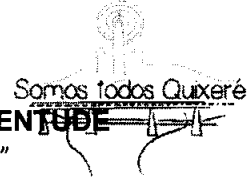


PORTARIA Nº 015.04.01.2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** Nomear o Sr. **JOÃO DE ARAUJO COSTA**, para o cargo de **SECRETARIO DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE** cargo criado pela Lei Complementar N.º 026/2017, de 29 de setembro de 2017, publicada em 02 de outubro de 2017. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroativos ao 01.01.2021.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ,
Estado do Ceará, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

2. OBJETO

2.1. OBJETO: GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO E A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE E MODERNIZAR A INFRAESTRUTURA, APRIMORAR A GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS, ESPORTIVOS E DE JUVENTUDE, ALÉM DE FACILITAR A EXECUÇÃO DE EVENTOS, PROGRAMAS E AÇÕES QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO LOCAL NAS ÁREAS ATENDIDAS.

2.1.1 OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS, INFORMÁTICA, VIDEO AUDIO E FOTO E MOBILIÁRIO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1 - A justificativa para a necessidade da aquisição de material de processamento de dados, informática, vídeo, áudio e foto, além de mobiliário, destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude do Município de Quixeré-CE, baseia-se em alguns fatores principais:

1. Modernização e Eficiência Administrativa: A aquisição de equipamentos de processamento de dados e informática é essencial para melhorar a eficiência nas atividades administrativas da Secretaria. Esses materiais possibilitam a automação de processos, otimização de fluxos de trabalho, organização de arquivos e gerenciamento de informações, contribuindo para uma gestão mais ágil e precisa.

2. Apoio a Projetos Culturais e Esportivos: Materiais de vídeo, áudio e foto são necessários para a execução e registro de atividades culturais, esportivas e de juventude. A captação e edição de imagens e sons são fundamentais para a documentação, divulgação e promoção de eventos, oficinas e projetos, além de contribuir para a valorização e preservação do patrimônio cultural local.

3. Atendimento a Normas de Transparência e Controle: A modernização dos recursos de informática permite maior controle sobre os dados gerados pela Secretaria, facilitando a prestação de contas e o cumprimento das exigências de transparência administrativa, conforme a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e outros normativos relacionados à gestão pública.

4. Melhoria do Atendimento ao Público: A aquisição de mobiliário adequado proporciona um ambiente mais confortável e organizado para servidores e para a população atendida pela Secretaria, favorecendo um atendimento de qualidade e um ambiente propício ao desenvolvimento das atividades



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"



5. Alinhamento com as Diretrizes de Desenvolvimento Municipal: A implementação de novas tecnologias e mobiliário moderno está em consonância com os planos de desenvolvimento municipal, que visam o fortalecimento da Secretaria como agente promotor de cultura, esporte e juventude, contribuindo para o bem-estar social e o desenvolvimento local.

2.2 Essa aquisição é fundamental para garantir a continuidade e a melhoria dos serviços prestados, fomentando o desenvolvimento cultural, esportivo e juvenil do município.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

Para determinação das especificações dos produtos segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificação dos itens e os quantitativos.

LOTE 01 - COMPUTADOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	COMPUTADOR COMPLETO - INTEL CORE I7 16GB SSD 1TB MONITOR LED 24" WINDOWS 10 COM CAIXA DE SOM DE SISTEMA DE AUDIO 2.0 ENTRADA USB, TECLADO E MOUSE SEM FIO COM CONEXÃO USB	UND	2	3.287,49	6.574,98
VALOR GLOBAL					6.574,98

LOTE 02 - IMPRESSORAS

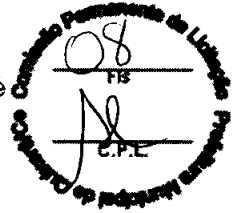
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM WIFI TAMANHO A4 - IMPRESSÃO DUPLEX E TANQUE DE TINTA DE ALTA CAPACIDADE, PAINEL FRONTAL LCD, SCANNER COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO, E RESOLUÇÃO MÁXIMA DE 1200 X 2400, IMPRESSÃO E XEROX COLORIDA	UND	4	2.045,00	8.180,00
3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM WIFI TAMANHO A3 - IMPRESSÃO DUPLEX E TANQUE DE TINTA DE ALTA CAPACIDADE, PAINEL FRONTAL LCD, SCANNER COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO, E RESOLUÇÃO MÁXIMA DE 1200 X 2400, IMPRESSÃO E XEROX COLORIDA	UND	1	4.177,50	4.177,50
VALOR GLOBAL					12.357,50

LOTE 03 - NOTEBOOK

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
4	NOTEBOOK - INTEL CORE I5 12ª GERAÇÃO 8GB RAM 256GB SSD (UHD) 15.6" LED FULL HD TN 60HZ, WINDOWS 11H	UND	2	2.826,77	5.653,54
5	NOTEBOOK - 12ª GERAÇÃO INTEL CORE I5-1235U (10-CORE, CACHE DE 12MB, ATÉ 4.4GHZ) - MEMÓRIA DE 16GB DDR4 (2X8GB) 2666MT/S; EXPANSÍVEL ATÉ 16GB (2 SLOTS SODIMM) - WINDOWS 11 HOME,	UND	2	3.584,50	7.169,00
VALOR GLOBAL					12.822,54



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



LOTE 04 - SMARTPHONE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
6	SMARTPHONE 5G - MEMÓRIA INTERNA: 256GB; MEMÓRIA RAM:12GB; PROCESSADOR 256GB; SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID 13.0; TELA 6.67 1220 X 2712 PIXEL 446 PPI AMOLED 120 HZ; WI-FI, GPS, BLUETOOTH; PROCESSADOR OCTA-CORE; CÂMERA TRASEIRA TRIPLA / CÂMERA FRONTAL: 64 MP + 8 MP + 2 MP.	UND	2	2.658,33	5.316,66
VALOR GLOBAL					5.316,66

LOTE 05 - PROJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
7	PROJETO PORTÁTIL - BRILHO: 3400 LÚMENS; CONEXÕES: 1 HDMI - 2 D-SUB 15 PINOS - 1 RCA - 2 ENTRADAS STEREO MINI - 1 SAÍDA STEREO MINI - 1 RS-232C - 1 USB TIPO B (PARA ATUALIZAR O FIRMWARE); TAMANHO DA TELA: 30" ATÉ 350"; SISTEMA OPERACIONAL: PROJETO COMPATÍVEL COM COMPUTADORES PC E MAC; BIVOLT.	UND	2	3.100,69	6.201,38
8	TELA PARA PROJEÇÃO 2,5 X 3,0	UND	2	1.154,00	2.308,00
VALOR GLOBAL					8.509,38

LOTE 06 - CÂMERA

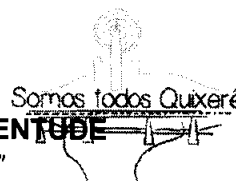
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
9	CÂMERA FOTOGRÁFICA COM CARTÃO DE MEMÓRIA DE 128GB - ESTABILIZAÇÃO DE IMAGEM: DIGITAL; TECNOLOGIA DE CONEXÃO: WI-FI; ZOOM ÓPTICO, RESOLUÇÃO MÍNIMA 24,1 MP	UND	2	3.593,50	7.187,00
VALOR GLOBAL					7.187,00

LOTE 07 - EQUIPAMENTOS DE SOM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
10	KIT CAIXA ATIVA E PASSIVA + 2 PEDESTAL - POTÊNCIA DE SAÍDA (RMS): 600 W; TIPOS DE ALTO-FALANTE: WOOFER, DRIVER TITÂNIO; TIPOS DE FILTROS DO ALTO-FALANTE: ATIVO; DIMENSÕES: 44 CM X 34 CM X 70 CM; BLUETOOTH; LEITOR SD, PLUG, RCA, USB, XLR.	KIT	2	2.870,10	5.740,20
11	MESA DE SOM - 08 CANAIS; PORTÁTIL; MIXER BLUETOOTH; INTERFACE GRAVAÇÃO AUDIO; CONSOLE COM PLACA DE SOM USB + 48V	UND	1	798,67	798,67
12	KIT 2 MICROFONES DE MÃO MXT PROFISSIONAL CABO P10 3M + SUPORTE PEDESTAL - CÁPULA: DINÂMICO; PADRÃO POLAR: UNIDIRECIONAL; IMPEDÂNCIA: 600 OHMS; RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 70HZ A 10KHZ; SENSIBILIDADE: -55DB +/- 3DB; COMPRIMENTO DO CABO: 3 METROS; CONECTOR DE SAÍDA: P10 (6,5MM); CHAVE LIGA/DESLIGA; ROSCA DO PEDESTAL: 3/8"; ALTURA MÍNIMA: 140 CM; HASTE: 70 CM; DIÂMETRO DO TRIPÉ: 54 CM.	KIT	2	685,97	1.371,94
13	MICROFONE SEM FIO, WIRELESS SET - PRETO	UND	2	746,67	1.493,34
VALOR GLOBAL					9.404,15



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"



LOTE 08 - KIT 10 CANHÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
14	KIT 10 CANHÃO REFLETOR LED RGBW 36 LED SLIM + MESA DMX + CABO 2M	KIT	1	1.534,99	1.534,99
VALOR GLOBAL					1.534,99

LOTE 09 - MOBILIÁRIOS EM MADEIRA E PLASTICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
15	KIT MESA QUADRADA MONOBLOCO BRANCA EM POLIPROPILENO + 4 CADEIRAS S/ BRAÇO - ALTURA DA MESA: 72 CM, LARGURA DA MESA: 70 CM, COMPRIMENTO MÁXIMO DA MESA: 70 CM, ALTURA DAS CADEIRAS: 86 CM, LARGURA DAS CADEIRAS: 40 CM, PROFUNDIDADE DAS CADEIRAS: 43 CM, SUPORTE ATE 182KG	KIT	30	354,43	10.632,90
16	MESA INFANTIL COM 04 CADEIRAS PLÁSTICAS - CORES VARIADAS, MESA - ALTURA: 45CM; LARGURA: 45CM; PROFUNDIDADE: 45CM; EMPILHÁVEL:SIM; MATERIAL:POLIPROPILENO E ADITIVO, POLTRONA - ALTURA DO ENCOSTO:58,5 CM; ALTURA DO ASSENTO:26,5 CM; LARGURA: 26,5 CM; COMPRIMENTO: 29 CM; PESO SUPOSTADO: 40KG; EMPILHÁVEL: SIM; MATERIAL: POLIPROPILENO E ADITIVO.	KIT	15	260,08	3.901,20
17	ESTANTE SUPORTE DE PARTITURA REFORÇADO - CHAPA AÇO; DIMENSÕES DA PLACA (COMP. X ALT.): 50 CM X 35 CM - TRIPÉ COM 2 ESTÁGIOS COM REGULADORES EM METAL - 02 HASTES PARA FIXAÇÃO DE FOLHAS NA PLACA - TAMANHO DAS HASTES DE FIXAÇÃO: 15 CM - ALTURA MÍNIMA DA PASTA: 40 CM - ALTURA MÁXIMA DA PASTA: 105 CM - SUPORTE DESMONTÁVEL - PÉS RETRÁTEIS COM BORRACHA ANTIDERRAPANTE - COMPRIMENTO DE CADA HASTE DO TRIPÉ: 40 CM.	UND	30	155,27	4.658,10
18	CADEIRAS DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA COM BRAÇO E RODINHA	UND	4	333,32	1.333,28
19	CADEIRA S/ BRAÇO PLÁSTICA - ALTURA DAS CADEIRAS: 86 CM, LARGURA DAS CADEIRAS: 40 CM, PROFUNDIDADE DAS CADEIRAS: 43 CM, SUPORTE ATE 182KG	UND	80	61,37	4.909,60
20	MESA PARA ESCRITÓRIO 155CM COM 3 GAVETAS- DIMENSÕES: 60 X 155 X 74,5 CM, TIPO DE MATERIAL: MDP	UND	7	468,43	3.279,01
VALOR GLOBAL					28.714,09

LOTE 10 - MOBILIARIOS EM AÇO

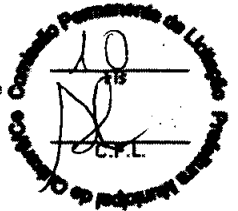
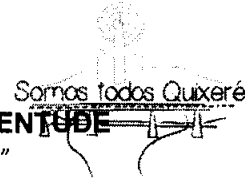
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
21	ARMÁRIO AÇO ESCRITÓRIO C/ FECHADURA 4 PRATELEIRAS - DIMENSÕES: 40 X 90 X 198 CM;	UND	3	743,67	2.231,01
22	ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO 8 PORTAS GUARDA VOLUME - IMENSÕES: 70 X 40 X 198 CM;	UND	3	679,67	2.039,01
23	ESTANTE AÇO LEVE 5 PRATELEIRAS - SUPORTA 100KG, DIMENSÕES: 15 X 60 X 30 CM;	UND	22	270,00	5.940,00
VALOR GLOBAL					10.210,02

4.1. A solicitação foi elaborada a partir das necessidades da SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, com o objetivo de manter o pleno funcionamento das atividades e funções e projetos da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude.

4.2. Os preços usados como referência para embasar a estimativa de preço dos itens foram retirados das pesquisas de preços nº 202406250011/IP: 170.239.250.244, 202406250003/IP: 170.239.250.244 e 202406250004



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



4.3. O valor estimado para este objeto é de **R\$ 102.631,31 (cento e dois mil e seiscentos e trinta e um reais e trinta e um centavos)**.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

Estes itens trata-se de bens comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

5.2. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é **até 12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3. DA SUSTENTABILIDADE:

5.3.1 - Na aquisição de material de processamento de dados, informática, vídeo, áudio e foto, além de mobiliário para a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude do Município de Quixeré-CE, é essencial considerar critérios de sustentabilidade que promovam um equilíbrio entre as necessidades operacionais e os impactos ambientais, sociais e econômicos. Os principais critérios de sustentabilidade a serem adotados incluem:

1. CRITÉRIOS AMBIENTAIS

Eficiência Energética: Priorizar equipamentos eletrônicos, como computadores, impressoras, câmeras e projetores, com selo de eficiência energética. Isso reduz o consumo de energia elétrica e, conseqüentemente, as emissões de gases de efeito estufa.

Materiais Recicláveis e Renováveis: Optar por móveis e outros itens fabricados com materiais recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, como madeira certificada (FSC) ou plásticos reciclados. Isso diminui o impacto ambiental e promove a economia circular.

Embalagens Sustentáveis: Priorizar fornecedores que utilizem embalagens reutilizáveis ou recicláveis, reduzindo a geração de resíduos sólidos no processo de entrega dos materiais.

Descarte Adequado de Resíduos Eletrônicos: Estabelecer critérios que garantam que os materiais adquiridos possam ser descartados de forma ambientalmente correta ao final de sua vida útil, como programas de coleta de lixo eletrônico e reciclagem de materiais de informática.

2. CRITÉRIOS SOCIAIS

Fornecedores com Responsabilidade Social: Dar preferência a fornecedores que demonstrem compromisso com práticas trabalhistas justas e valorização dos colaboradores, garantindo que as condições de trabalho envolvidas na produção e comercialização dos materiais sejam adequadas.

Inclusão de Produtos Fabricados Localmente: Quando possível, adquirir produtos fabricados por empresas locais ou regionais, incentivando a economia local e gerando benefícios para a comunidade.

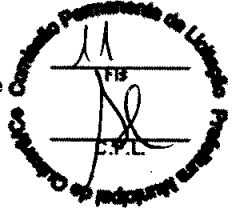
Acessibilidade dos Equipamentos: Priorizar equipamentos e móveis que atendam às normas de acessibilidade para garantir que o espaço físico da Secretaria seja inclusivo para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

3. CRITÉRIOS ECONÔMICOS

Custo-Benefício a Longo Prazo: Optar por equipamentos e mobiliários de qualidade e durabilidade, evitando compras frequentes e minimizando o custo de manutenção ao longo do tempo. Produtos que tenham um bom desempenho energético e maior vida útil também representam economia para o orçamento público.

Manutenção e Suporte: Verificar a disponibilidade de serviços de manutenção e suporte técnico oferecidos pelo fornecedor, evitando a necessidade de substituições frequentes e promovendo o uso sustentável dos recursos.

Contratação Sustentável: Adotar processos de contratação que incorporem critérios de sustentabilidade e que promovam o consumo consciente, de acordo com a legislação (como a Lei 14.133/2021 de licitações e contratos administrativos).



4. CRITÉRIOS TECNOLÓGICOS

Equipamentos com Atualizações de Software: Priorizar a aquisição de dispositivos de informática e processamento de dados que possuam suporte para atualizações de software, garantindo a segurança da informação e uma maior vida útil dos equipamentos.

Uso de Tecnologias Verdes: Buscar produtos que utilizem tecnologias ecoeficientes, como fontes de alimentação com menor desperdício de energia e componentes eletrônicos que geram menos calor e ruído.

5.3.2 - Ao incorporar esses critérios de sustentabilidade no processo de aquisição, a Secretaria não só atenderá às suas necessidades funcionais, mas também contribuirá para o desenvolvimento sustentável do município, promovendo práticas que minimizam os impactos ambientais e maximizam os benefícios sociais e econômicos.

5.4. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:

5.5.1 - A correta definição dos requisitos de uma contratação pública é fundamental para garantir a eficiência, a transparência e o cumprimento da legislação vigente. Na aquisição de materiais para a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Quixeré-CE, os requisitos estipulados no processo de contratação destacam a necessidade de alinhamento com as normas da Lei 14.133/2021, assegurando a transparência e a responsabilidade no uso de recursos públicos. Os principais aspectos desses requisitos são abordados a seguir.

1. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

A definição de que os itens a serem adquiridos são bens comuns, ou seja, bens cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por especificações de mercado, é essencial para garantir a padronização e clareza do processo. Conforme o art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, essa classificação permite que o edital de licitação seja elaborado com base em critérios objetivos, proporcionando maior competitividade e assegurando que todos os licitantes tenham as mesmas condições de participação. Essa transparência reduz a possibilidade de favorecimento indevido e aumenta a eficiência na aquisição de bens que seguem padrões de qualidade definidos no mercado.

2. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

A definição do prazo de vigência do contrato, inicialmente estipulado para 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme o art. 111 da Lei 14.133/2021, permite uma gestão mais flexível e eficaz. Esse prazo permite que a administração pública avalie o desempenho do contrato ao longo do tempo e, se necessário, prorrogue-o de forma justificada. Essa abordagem garante a continuidade dos serviços sem a necessidade de uma nova licitação imediata, proporcionando estabilidade e previsibilidade para as atividades da Secretaria.

3. SUSTENTABILIDADE

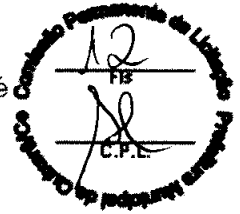
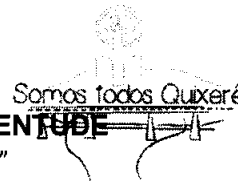
A incorporação de critérios de sustentabilidade no processo de aquisição é um elemento essencial da contratação pública moderna. A adoção de práticas que promovam o equilíbrio entre necessidades operacionais e impactos ambientais, sociais e econômicos é fundamental para a gestão pública responsável. Os requisitos de sustentabilidade listados (ambientais, sociais, econômicos e tecnológicos) garantem que a aquisição seja realizada de forma consciente, visando à redução do consumo de recursos e à promoção do desenvolvimento sustentável. Priorizar a eficiência energética, materiais recicláveis, fornecedores com responsabilidade social e tecnologias ecoeficientes contribui para um impacto positivo a longo prazo, tanto no nível local quanto global.

4. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

A ausência de necessidade de transição contratual neste caso, devido à natureza da contratação, simplifica o processo e reduz custos. Como não há transferência de



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"



conhecimento, tecnologia ou técnicas especializadas, o encerramento de um contrato e o início de outro pode ser feito sem a necessidade de preparação adicional ou treinamento. Isso elimina a complexidade e potencializa a eficiência na gestão contratual.

5.5.2 Os requisitos estipulados para a contratação não apenas cumprem as exigências legais previstas na Lei 14.133/2021, mas também promovem boas práticas de gestão pública. A relevância da natureza da contratação assegura que os bens adquiridos sejam especificados com base em critérios claros e objetivos, enquanto a duração do contrato permite uma gestão flexível e adequada. A ênfase na sustentabilidade é um reflexo da responsabilidade socioambiental que deve nortear a administração pública, e a simplificação da transição contratual demonstra a eficiência operacional do processo. Esses requisitos, quando cumpridos, promovem uma contratação eficiente, transparente e alinhada com os princípios do desenvolvimento sustentável.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:

6.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

6.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.

6.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência;

6.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;

6.9. Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.10.1. A Administração terá o prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.11. Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.

6.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

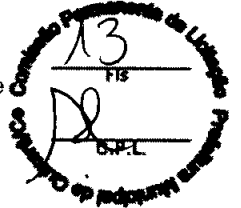
7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:

7.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de de averiguação da obrigação disposta no item 10.13, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

7.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

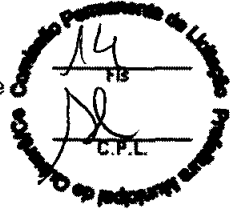
7.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos Todos Quixeré



perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.21. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.22. Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

7.23. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

7.24 O fornecimento do material somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da **SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE** do município de Quixeré.

8 DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo parcelado.

8.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da **SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**, que atestará a execução do objeto contratado.

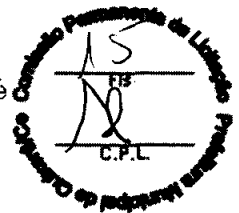
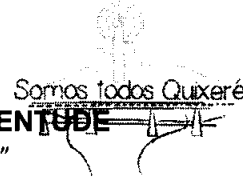
8.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

8.4. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.6 Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

8.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 - A solução como um todo para a aquisição de material de processamento de dados, informática, vídeo, áudio, foto e mobiliário destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude do Município de Quixeré-CE envolve diversos aspectos interconectados, desde a identificação das necessidades da secretaria até a implementação dos itens adquiridos. Seguem os principais pontos da solução:

1. IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

A solução começa com a avaliação detalhada das necessidades da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, que pode envolver:

Equipamentos de informática (computadores, impressoras, servidores);

Equipamentos de processamento de dados (sistemas de armazenamento e servidores de rede);

Equipamentos de áudio, vídeo e foto (câmeras, microfones, sistemas de som e imagem);

Mobiliário para suporte aos equipamentos e para garantir uma infraestrutura adequada (mesas, cadeiras, armários).

2. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

A justificativa deve ser baseada em melhorias no desempenho e na eficiência das atividades da Secretaria, promovendo maior capacidade de atendimento às demandas culturais, esportivas e de juventude do município. A modernização dos equipamentos e do mobiliário contribui para:

Agilização dos processos internos;

Melhoria no atendimento ao público;

Suporte adequado a eventos culturais, esportivos e educacionais.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS

A aquisição deve ser orientada por especificações técnicas detalhadas para garantir que os materiais e equipamentos adquiridos atendam às exigências de desempenho e compatibilidade. Isso inclui:

Equipamentos de informática com processadores de alta performance, memória e armazenamento adequados;

Sistemas de áudio e vídeo com qualidade profissional para uso em eventos culturais e esportivos;

Mobiliário ergonômico e funcional, adequado para o ambiente de trabalho da secretaria.

4. PROCESSO DE AQUISIÇÃO

O processo deve seguir as diretrizes da Lei 14.133/2021, com os seguintes passos:

Planejamento da aquisição e do orçamento disponível;

Lançamento de edital com critérios claros de seleção;

Escolha de fornecedores que garantam a qualidade e cumprimento dos prazos de entrega;

Consideração de sustentabilidade e eficiência energética no momento da escolha dos materiais e equipamentos.

5. IMPLEMENTAÇÃO E INSTALAÇÃO

Após a aquisição, os itens devem ser instalados e configurados conforme planejado. Isso envolve:

Configuração dos equipamentos de informática para integração com os sistemas já em uso;

Instalação de sistemas de som e imagem nas áreas necessárias;

Organização e disposição do mobiliário em conformidade com o fluxo de trabalho da secretaria.

6. TREINAMENTO E SUPORTE

Para garantir o uso correto dos equipamentos e a continuidade das atividades, é necessário:

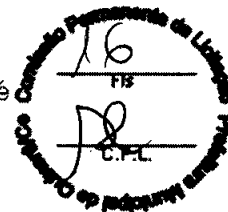
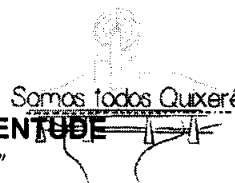
Oferecer treinamento adequado aos servidores que utilizarão os novos equipamentos;

Manter contratos de suporte técnico para garantir manutenção e atualização dos equipamentos e sistemas.

7. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Após a implementação, é fundamental acompanhar o impacto das aquisições na melhoria das atividades da secretaria, avaliando:

A eficiência dos novos equipamentos no suporte às atividades;

O retorno sobre o investimento em termos de qualidade dos serviços prestados à população. Essa solução, planejada de forma integrada, visa a modernização e otimização das atividades da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, com impacto positivo nas atividades culturais, esportivas e educacionais no município de Quixeré.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1 - Os resultados pretendidos com a aquisição de material de processamento de dados, informática, vídeo, áudio, foto e mobiliário destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude do Município de Quixeré-CE são focados na melhoria da infraestrutura, eficiência operacional e no impacto positivo nas atividades desenvolvidas. A seguir, detalham-se os principais resultados esperados:

1. MODERNIZAÇÃO E EFICIÊNCIA OPERACIONAL

A atualização dos equipamentos tecnológicos e mobiliário deve resultar em:

Otimização do tempo de trabalho e maior agilidade nos processos administrativos, com a utilização de computadores e impressoras de última geração;

Melhoria na organização e armazenamento de dados, facilitando o gerenciamento de informações relacionadas às atividades da secretaria;

Redução de falhas operacionais e problemas técnicos decorrentes de equipamentos obsoletos, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços.

2. APOIO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS E ESPORTIVAS

Os novos equipamentos de vídeo, áudio e foto devem melhorar significativamente o suporte técnico em eventos culturais e esportivos, promovendo:

Melhor qualidade nas transmissões e registros de eventos, através de sistemas de vídeo e áudio de alta definição, promovendo maior alcance e visibilidade das atividades promovidas pela secretaria;

Apoio na documentação e divulgação dos eventos esportivos e culturais com fotos e vídeos de alta qualidade, possibilitando maior interação com a comunidade e maior valorização dos projetos desenvolvidos.

3. MELHORIA DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Com uma infraestrutura tecnológica mais eficiente, espera-se:

Agilização do atendimento ao público, facilitando a resolução de demandas e o fornecimento de informações de forma mais rápida e precisa;

Aumento da satisfação dos cidadãos com a prestação de serviços da secretaria, refletindo na confiança e na valorização das políticas culturais e esportivas promovidas pelo município.

4. VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES

A renovação do mobiliário e a atualização dos equipamentos tecnológicos contribuirão para:

Melhoria das condições de trabalho dos servidores, promovendo um ambiente mais confortável e eficiente, o que pode levar ao aumento da produtividade e bem-estar;

Maior motivação e capacitação dos servidores, com a oferta de treinamento para o uso das novas ferramentas tecnológicas, permitindo uma melhor execução das atividades.

5. MAIOR EFICIÊNCIA NA GESTÃO E CONTROLE

A secretaria terá mais recursos para aprimorar sua gestão interna, permitindo:

Melhor controle e monitoramento das atividades desenvolvidas, com sistemas de processamento de dados que facilitam a organização e análise das informações;

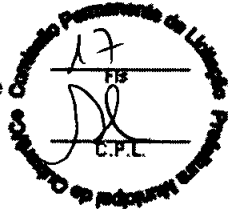
Maior transparência e eficiência na administração dos recursos públicos, possibilitando um planejamento mais estratégico das ações culturais, esportivas e juvenis.

6. IMPACTO SOCIAL E CULTURAL

O fortalecimento das atividades culturais e esportivas, proporcionado pelos novos equipamentos e mobiliário, poderá:



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Ampliar o acesso da população às atividades promovidas pela secretaria, aumentando a participação da comunidade em eventos culturais e esportivos;

Valorização da cultura local e incentivo à prática esportiva, promovendo o bem-estar social e o desenvolvimento cultural e esportivo no município.

10.2 - Esses resultados visam fortalecer a capacidade da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Quixeré-CE de desempenhar suas funções com maior qualidade, eficiência e impacto positivo para a comunidade, contribuindo para o desenvolvimento cultural e esportivo da região.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 - A justificativa para o parcelamento da solução em lotes na aquisição de material de processamento de dados, informática, vídeo, áudio, foto e mobiliário para a manutenção das atividades da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude do Município de Quixeré-CE se baseia em diversos fatores que visam garantir maior eficiência, economicidade e adequação ao mercado, bem como atender às diferentes especificidades de cada item a ser adquirido.

Primeiramente, o parcelamento possibilita a obtenção de condições mais vantajosas em termos de preço e qualidade, uma vez que a divisão em lotes permite que fornecedores especializados em determinados segmentos, como equipamentos de informática, sistemas de vídeo e áudio ou mobiliário, possam participar do processo licitatório. Isso promove uma concorrência mais justa e especializada, garantindo que cada lote seja fornecido por empresas com expertise na área, o que tende a elevar o nível de qualidade dos produtos adquiridos.

Além disso, a diversidade de materiais envolvidos nesta aquisição — que inclui desde equipamentos tecnológicos até mobiliário — apresenta demandas técnicas muito diferentes. Equipamentos de informática requerem especificações voltadas para desempenho, processamento de dados e compatibilidade com os sistemas da secretaria, enquanto os equipamentos de vídeo e áudio exigem características como resolução, qualidade de som e durabilidade. Já o mobiliário deve atender a critérios de ergonomia e funcionalidade, adequando-se ao espaço físico e às necessidades dos servidores. Assim, o parcelamento por lotes permite que cada item seja adquirido com base em suas especificações próprias, evitando a contratação de um único fornecedor que, na prática, poderia não ser especialista em todas as categorias de materiais.

Outro ponto relevante é a possibilidade de escalonar as entregas e a instalação dos equipamentos e mobiliário conforme as necessidades da secretaria, otimizando o planejamento e a logística. Ao dividir a aquisição em lotes, a administração pode priorizar a entrega e instalação de itens mais urgentes, sem comprometer o andamento das atividades, além de permitir um acompanhamento mais detalhado da execução de cada lote, garantindo a correta instalação e operação dos equipamentos.

Por fim, o parcelamento também contribui para a mitigação de riscos administrativos e financeiros, pois reduz a dependência de um único fornecedor para o cumprimento de todas as demandas. Caso haja qualquer imprevisto com a entrega ou instalação de um lote específico, as demais aquisições não serão afetadas, garantindo a continuidade das atividades da secretaria e possibilitando a adoção de soluções mais rápidas para corrigir eventuais problemas.

Dessa forma, o parcelamento da solução em lotes se justifica pela busca de maior especialização, concorrência, eficiência e controle no processo de aquisição, visando atender às necessidades da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Quixeré-CE de maneira mais eficaz e economicamente viável.

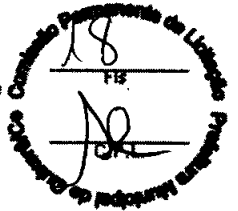
12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As providências prévias que a administração deve tomar para receber e manusear o material de processamento de dados, informática, vídeo, áudio, foto e mobiliário destinado à



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos Todos Quixeré



manutenção das atividades da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude do Município de Quixeré-CE envolvem um planejamento detalhado para garantir que a recepção, instalação e uso desses itens ocorram de forma eficiente e organizada. Essas ações são fundamentais para assegurar que os materiais sejam adequadamente recebidos, armazenados e que seu uso seja otimizado de acordo com as necessidades da secretaria. A seguir, descrevem-se as principais providências:

Inicialmente, é essencial realizar uma avaliação e preparação do espaço físico onde os materiais serão instalados e utilizados. Para isso, a administração deve verificar as condições de infraestrutura, garantindo que haja espaço suficiente, acesso a redes elétricas e conexão adequada para os equipamentos de informática e processamento de dados. Além disso, é necessário considerar aspectos de ergonomia e funcionalidade ao definir a disposição do mobiliário, de modo que ele se integre ao ambiente de trabalho, promovendo o conforto e a eficiência dos servidores.

Outra providência importante é a definição de um plano de logística para o recebimento dos materiais. A administração deve organizar o cronograma de entrega dos lotes de forma que haja uma recepção coordenada, evitando a acumulação de itens em locais inadequados ou a sobrecarga da equipe responsável pela recepção. Esse planejamento inclui a designação de responsáveis para o acompanhamento da entrega e a conferência dos materiais, verificando se eles atendem às especificações do contrato de compra, bem como a identificação e a inspeção de eventuais danos ou inconformidades que possam ocorrer durante o transporte.

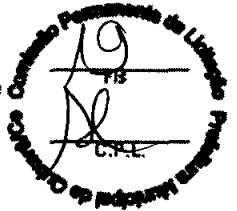
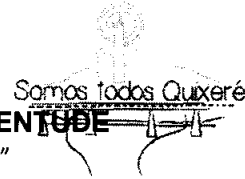
Para garantir o adequado manuseio e uso dos equipamentos de informática, vídeo, áudio e foto, é necessário prever a capacitação dos servidores que farão uso desses materiais. A administração deve organizar treinamentos específicos para os funcionários que irão operar os sistemas e equipamentos adquiridos, assegurando que todos tenham o conhecimento necessário para utilizá-los de forma eficiente. Esse processo pode envolver o acompanhamento de técnicos especializados ou a contratação de empresas que prestem serviços de suporte e capacitação, dependendo da complexidade dos itens adquiridos.

Outro aspecto fundamental é a organização da documentação necessária para o recebimento dos materiais, incluindo notas fiscais, termos de garantia, manuais de operação e contratos de suporte técnico. Esses documentos devem ser devidamente arquivados para facilitar o controle de manutenção e assistência técnica futura, garantindo que a administração tenha acesso rápido a essas informações em caso de necessidade de reparos ou atualizações.

Além disso, é essencial a preparação de um sistema de inventário para o registro dos materiais recebidos. Cada item, seja ele de informática, vídeo, áudio, foto ou mobiliário, deve ser devidamente catalogado e identificado para facilitar o controle patrimonial da administração. O inventário deve incluir informações como número de série, localização dentro da secretaria, data de recebimento e garantia, assegurando uma gestão eficiente do patrimônio público.

Por fim, a administração deve garantir a disponibilidade de suporte técnico para a instalação dos equipamentos de processamento de dados e informática, que podem demandar configurações específicas para integração com os sistemas existentes da secretaria. Isso inclui o planejamento para a instalação de softwares, redes de internet e sistemas de armazenamento de dados, assegurando que todos os equipamentos estejam prontos para uso assim que forem entregues.

Em resumo, as providências prévias que a administração deve tomar envolvem a preparação do espaço físico, a organização logística, a capacitação dos servidores, o controle documental, a criação de um sistema de inventário e a garantia de suporte técnico, assegurando que os materiais adquiridos sejam recebidos e manuseados de maneira eficiente e segura, atendendo às necessidades da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude de Quixeré-CE.



13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1 - Aqui estão as contratações correlatas e/ou interdependentes que podem impactar as atividades da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude do Município de Quixeré-CE, relacionadas à aquisição de material de processamento de dados, informática, vídeo, áudio, foto e mobiliário:

SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

Contratação de profissionais especializados para a instalação e configuração dos equipamentos de informática e de áudio e vídeo, garantindo que todos os sistemas estejam integrados e funcionando adequadamente.

Treinamento e Capacitação

Contratação de empresas ou consultores para oferecer treinamento aos servidores sobre o manuseio e operação dos novos equipamentos, incluindo softwares específicos utilizados nas atividades da secretaria.

SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

Contratação de serviços de suporte técnico contínuo e manutenção para garantir a operacionalidade dos equipamentos, incluindo assistência para solução de problemas e atualizações de software.

SERVIÇOS DE REDE E CONECTIVIDADE

Contratação de serviços para a implementação e manutenção da infraestrutura de rede, garantindo que todos os equipamentos estejam conectados à internet e entre si, permitindo uma comunicação eficaz e acesso aos dados.

MATERIAIS E SUPRIMENTOS DE ESCRITÓRIO

Contratação de fornecedores para a aquisição de suprimentos de escritório, como papel, cartuchos de tinta e outros materiais consumíveis que garantam o funcionamento contínuo dos equipamentos.

SERVIÇOS DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

Contratação de empresas especializadas para a produção de conteúdo audiovisual, aproveitando os novos equipamentos para realizar gravações e transmissões de eventos culturais e esportivos.

PROJETOS DE MARKETING E COMUNICAÇÃO

Contratação de serviços de marketing e comunicação para promover as atividades da secretaria, utilizando os novos recursos audiovisuais e digitais para aumentar o alcance e a participação da comunidade.

Essas contratações são fundamentais para maximizar a eficácia dos novos equipamentos e garantir que a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude alcance seus objetivos de maneira eficiente e integrada.

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. A SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE está sendo motivada a invocar o instituto da contratação por meio de Pregão com o intuito de adquirir material de processamento de dados, informática, video audio e foto e mobiliário pretendido para suprir a demanda existente. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção possível é a aquisição/contratação, uma vez que tais itens se destina ao uso e composição de estoque para situações necessárias da SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.

15. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO 2024

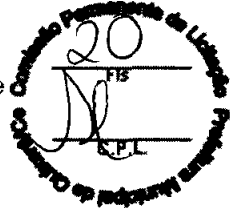
14.1 A contratação para fornecimento de material de processamento de dados, informática, video audio e foto e mobiliário encontra-se alinhado com o PAC (Plano Anual de Contratações) no ano vigente de 2024:

Dotação/ Projeto/Atividade		Fonte de Recurso
1701.13.392.1305.2.110 - GERENCIAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA		1701000000
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:	SUBELEMENTOS DE DESPESA:	



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos todos Quixeré



4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.4.90.52.42 - MOBILIÁRIO EM GERAL; 4.4.90.52.35 - EQUIPAMENTO DE PROCESSAMENTOS DE DADOS; 4.4.90.52.33 - EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO
---	---

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Diante do exposto, declaramos viabilidade da contratação, nos termos dispostos neste estudo técnico preliminar (ETP).

Quixeré - Ce, 14 de agosto de 2024.

JOÃO DE ARAÚJO DA COSTA
SECRETÁRIO DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE