



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e GERENCIAMENTO DE RISCO

OBJETO

Análise da viabilidade técnica e econômica para a escolha da melhor solução visando suprir a necessidade de equipamentos de informática para garantir a continuidade, modernização e eficiência das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Pública Municipal.

LEGISLAÇÃO

Lei nº 14.133/2021- Lei de Licitações e Contratos;
Lei Complementar nº 123/2006;
Decreto nº 068 Decreto que regulamentou o ETP
Resolução TCE/MS nº 225/2024 e alterações posteriores.

I – Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A presente contratação decorre da necessidade de suprir, de forma integrada e eficiente, as demandas recorrentes das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Saneamento, Desenvolvimento Econômico, Finanças, Educação, Cultura e Esportes, Assistência Social, Obras, Viação e Serviços Urbanos, e Meio Ambiente e Turismo, as quais dependem de equipamentos, periféricos, suprimentos e demais materiais de informática para a execução de suas atividades administrativas e operacionais.

A presente demanda decorre da necessidade de modernização, ampliação e substituição de equipamentos de informática utilizados pela Secretaria Municipal de Administração, considerando o desgaste natural dos equipamentos atualmente em uso, a obsolescência tecnológica e o aumento das demandas administrativas e operacionais do Município.

A Secretaria Municipal de Administração exerce função estratégica na coordenação das atividades administrativas da Prefeitura Municipal, sendo responsável pelo suporte aos diversos setores da Administração Pública, os quais dependem diretamente de equipamentos de informática adequados para execução eficiente das rotinas de trabalho.

Os equipamentos serão utilizados no desenvolvimento de atividades administrativas, controle de processos, alimentação de sistemas oficiais, gestão documental, elaboração de relatórios, atendimento ao público, execução de procedimentos licitatórios, acompanhamento contratual, gestão de recursos humanos, planejamento e demais serviços essenciais ao funcionamento da Administração Municipal.

Ressalta-se que parte dos equipamentos atualmente disponíveis apresenta limitações técnicas decorrentes do tempo de uso, comprometendo o desempenho das atividades, ocasionando lentidão operacional, falhas recorrentes, incompatibilidade com sistemas atualizados e aumento nos custos de manutenção.

Além disso, possibilitará melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência operacional, segurança no processamento das informações, continuidade dos serviços públicos e melhoria na qualidade do atendimento prestado à população.

Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Administração, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

**II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração**

O Plano de Contratações Anual (PCA) encontra-se em fase de elaboração para o exercício em curso, o que, no momento, limita o pleno alinhamento do planejamento das aquisições e contratações da entidade. Diante desse cenário, a atual Administração está adotando as providências necessárias para a implementação gradativa do PCA, promovendo o mapeamento das demandas institucionais e sua compatibilização com as diretrizes orçamentárias, com o objetivo de fortalecer o planejamento, assegurar maior eficiência administrativa, ampliar a transparência e garantir a regularidade dos processos licitatórios.

Considerando que o Plano de Contratações Anual (PCA), encontra-se em fase de elaboração no âmbito do Município ressalta-se que a presente contratação está plenamente alinhada às diretrizes estabelecidas no Plano de Governo da atual gestão, especialmente no que diz respeito à promoção e execução de ações sociais em datas comemorativas de relevante interesse social.

A iniciativa insere-se, portanto, no planejamento estratégico da Administração Municipal, evidenciando compatibilidade com as políticas públicas voltadas à inclusão social.

III - Requisitos da contratação**• 3.1. Especificação (detalhamento)**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK I7) - Produto de 1ª linha do fabricante, especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; computador portátil (notebook) com processador no mínimo intel® core™ i7-1065g7 (1.3 ghz até 3.9 ghz, cache de 8mb, quad-core) 10ª geração ou superior; placa de vídeo integrada intel® iris plus graphics ou superior; armazenamento ssd de 1tb pcie nvme m.2 ou superior com capacidade de resposta ultrarrápida; memória soldada de 16gb, lpddr4, 3733mhz ou superior; tela full hd de 15.6"; teclado retroiluminado português (br) abnt2 com teclado alfanumérico; mouse óptico com conexão usb e botão de rolagem (scroll) ou superior; interfaces de rede 10/100/1000 integrado ou através de adaptador incluso; wireless placa de rede killer™ wireless™ ax1650 (802.11ax 2x2, wifi 6) ou superior; bluetooth 5.1 ou superior; sistema operacional windows 10 pro, de 64 bits - em português (brasil); bateria de 4 células e 52whr (integrada) ou superior; fonte externa automática	UN	7



	compatível com o item; possuir interfaces usb 2.0 e 3.0, 01 (uma) hdmi ou display port e 01 (uma) vga, leitor de cartão; webcam full hd (1080p); deverá vir acompanhado de maleta do tipo acolchoada para transporte e acondicionamento do equipamento; o equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 12 meses, sujeito a verificação no ato da entrega.		
2	FRAGMENTADORA DE PAPEL PROFISSIONAL PAR - Fragmentadora de papel profissional de alto desempenho. Equipamento robusto, com capacidade mínima de fragmentação simultânea de 20 folhas A4 (75 g/m ²) ou superior por operação, com corte em partículas ou micro partículas, garantindo elevado nível de segurança das informações. Deverá possuir cesto coletor com capacidade mínima de 30 litros, funcionamento contínuo prolongado, motor de alta potência com proteção contra superaquecimento e sistema automático de reversão em caso de atolamento. Estrutura reforçada em material resistente, adequada para uso profissional diário e contínuo. Compatível com fragmentação de papel, grampos, cliques e cartões plásticos, sem necessidade de remoção prévia. Deve possuir sensores automáticos de acionamento e parada, indicador de cesto cheio, proteção térmica, baixo nível de ruído e rodízios para movimentação. Alimentação elétrica compatível com a rede nacional de 110V ou 220V, conforme necessidade da Administração. Produto novo, de primeira linha, de qualidade profissional comprovada, com garantia mínima de 12 meses. Não serão aceitos equipamentos de uso doméstico, semi profissional, compactos, de baixa capacidade operacional ou destinados a pequeno volume de fragmentação.	UN	3
3	Hd externo 500GB	UN	2
4	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL (COPIADO -	UN	6



Produto de 1º linha de fabricação, especificações: Método de Impressão a laser Eletrofotográfico Display LCD (tipo/tamanho) Touchscreen Colorido de 7" Tamanho do Papel (máximo) Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6 Resolução de Impressão (máxima) Até 1200 x 1200 dpi velocidade de Impressão (máxima)* Carta: até 52 ppm A4: até 50 ppm tempo da Primeira Página Menos de 6,7 segundos emulações de Impressão PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter XL, Epson FX-850, PDF versão 1.7, XPS versão 1.0 Velocidades de Digitalização (padrão/máxima) Simples: até 50 ipm / 30 ipm (preto/colorido), Duplex: até 100 ipm / 60 ipm (preto/colorido) Resolução de Digitalização (máxima) Óptica: até 1200 x 1200 dpi (vidro); Interpolada: até 19200 x 19200 dpi, função "Digitalizar para" PC (imagem, e-mail, OCR, arquivo), pasta de rede, servidor de e-mail, SharePoint, FTP, servidor SSH (SFTP), Dispositivo USB (Pen Drive), serviços em nuvem (Web Connect), dispositivos móveis, Digitalização fácil para e-mail Recursos Avançados de Digitalização Alinhamento automático, salto de página em branco, visualização da digitalização, divisão de arquivo, de várias páginas para uma página, per fis de digitalização Resolução da Cópia (máxima) Até 1200 x 600 dpi, Velocidade da Cópia (máxima) Até 50 ppm (A4) / 52 ppm (Carta) Opções de Cópia Redução/Ampliação de 25 a 400% em incrementos de 1%, Classificação, Cópia múltipla (até 999), N em 1, Cópia de documento. Fax Modem / Memória de Páginas de Fax (máxima) Velocidade do modem de 33,6 Kbps, memória de página de fax: até 500 páginas, encaminhamento de fax par a pasta de rede e e-mail, fax pela Internet, PC Fax Conexão Host USB Frente: Imprime e digitaliza para dispositivo USB; Leitor de cartão RFID (externo), Verso: Armazena trabalhos de impressão segura; Leitor de cartão RFID



(externo)Interfaces Padrão Sem fio 802.11b/g/n (2,4 GHz) / 802.11a/n (5 GHz), Gigabit Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade Sistema Operacional Compatível Windows 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 11 Home, 11 Pro, 11 Education, 11 Enterprise / Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019, 2022 / MacOS v11, v12 e v13 / Chrome OS, Linux, driver de impressão universal do Windows Compatibilidade do Dispositivo Móvel AirPrint®, Mopria™, Brother Mobile Connect e Wi-Fi Direct®Nuvem (Web Connect)SharePoint Online, Evernote®, Google Drive™, OneDrive, OneNote, Dropbox, Box. Aplicativos Brother na Nuvem Digitalização fácil para email, Dispositivo Móvel, Cloud Secure Print, encaminhar fax para nuvem ou e-mail, Digitalização para PDF pesquisável, Word, Excel, PowerPoint, i mpressão de e-mail Capacidade de Entrada de Papel (máxima)Bandeja de papel para 520 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas Capacidade de Entrada de Papel Opcional Até 2.700 folhas com bandeja em torre opcional Capacidade de Saída (máxima)250 folhas (face para baixo)Tamanho do Vidro de Exposição8,5" x 14" (Ofício)Capacidade do ADF80 páginas Tamanho do Papel (máximo)Bandeja de papel: Carta, Ofício, Executivo, A4, A5 , A6, Bandeja multiuso: 69,8 - 215,9 mm (L), 127 - 355,6 mm (P) 2,75" - 8,5" (L), 8,5" - 14" (P)Tipos de Papel comum, timbrado, papel colorido, pape l reciclado, Bond, etiquetas, envelopes Peso do Papel Bandeja de papel padrão: 60 a 163 g/m² (16 a 43 lb) Bandeja multiuso: 60 a 230 g/m² (16 a 60 lb)Funções de Segurança Leitor de cartão NFC integrado, compatibilidade com leitor de cartão RFID (exte rno), Active Directory, LDAP, Secure Function Lock, Enterprise Security (802.1x), Impressão segura (autenticação no painel), TLS/SSL, IPsec, filtro de IP, Syslog Reporting,



	SNMP v3, Secure BIOS, Senha inteligente Ciclo de Trabalho Mensal Até 160.000 páginas/mês Duplex Autmático Imprimir (configuração padrão), Cópia, Digitalização e Fax Memória Padrão2GB / 2GB e Processador 1,2 GHz Software Incluso Brother Mobile Connect para iOS® e Android™, Kofax Paper Port Name™ 14SE com OCR para Windows Brother iPrint&Scan (desktop) para Windows e Mac®Garantia1 ano de garantia limitada, PAINEL Touchscreen colorido de 5". Menu de fácil navegaç ão e permite criação de até 64 atalhos customizados.		
5	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL COLORIDA - Especificações mínimas: que esteja em linha de produção pelo fabricante, impressora com tecnologia laser eletrofotográfica, padrão de colorido, tip o multifuncional (imprime, copia, digitaliza, fax), memória padrão 1GB, resolução de impressão (máxima em DPI) até 2400 X 600 DPI, resolução de d igitalização optica 1200 X 2400 DPI (do vidro de documentos), resolução de cópia 1200 X 2400, velocidade de impressão até 33 PPM preto/cores, c apacidade da bandeja de papel mínimo de 250 folhas, ciclo mensal 75.000 páginas, fax 33.6KBPS, interfaces HI-SPEED USB 2.0, rede GIGABIT E THERNET 10/100, WIRELESS 802.11 B/G/N E NFC+, frente e verso (DUPLEX) automático (impressão, cópia, digitalização e fax), capacidade máxi ma do alimentador automático de documentos 80 folhas, aplicativo de impressão para dispositivos móveis: AIRPRINT™, GOOGLE CLOUD PRINT™ 2.0, iPRINT, MOPRIA®, CORTADO WORKPLACE, Wi-Fi DIRECT® e NFC+, o produto deverá ser novo, sem uso ou recondicionamento, garanti a de 12 meses	UN	4
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (COPIADO - ESPECIFICAÇÕES: Impressões - Cópias	UN	1



Múltiplas; Discagem Abreviada (nº de locais): 300; Acesso Remoto; Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos; Funções Principais Impressão, digitalização, cópia e fax; Cópia Duplex (Frente e Verso); Tempo de Impressão da Primeira Página: 7 segundos; Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico; Memória Padrão: 1 GB; Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 52/50 ppm (carta/A4); Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi; Capacidade da Bandeja de Papel: 520 folhas; Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 4 x 520 folhas; Bandeja Multiuso: 50 folhas; Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso); Interface de Rede Embutida: Wire less 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0; Compatibilidade com o Driver de Impressora†: Windows®, Mac OS®, Linux; Emulações: PCL 6, BR-Script3†, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0; Função de Impressão Segura; Volume Máximo de Ciclo Mensal: 150.000 páginas; Volume de Impressão Mensal Recomendado: Até 10.000 páginas; Tamanho Máx. de Impressão: 21,6 x 35,6 cm (ofício); Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Brother iPrint&Scan, Mopria®, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct® e NFC. Cópias - Resolução de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi; Cópia sem uso do PC; Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 80 folhas; Velocidade da Cópia em Preto: 52/50 ppm (carta/A4); Redução/Ampliação: 25% ~ 400%; Função de Cópias Ordenadas; Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício; Cópia Duplex (Frente e Verso); Cópias de ID (Documentos de Identidade). Digitalização – ADF; Scan Drivers Incluídos: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE; Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): Até 19200 x 19200 dpi; Resolução



	de Digitalização Óptica (dpi): 12 00 x 1200 dpi; Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TX T, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG; Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Ser ver, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect)†, Easy Scan to Email; Digitalização Duplex (Frente e Verso). Garantia Mínima de 12 meses.		
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO - Produto de 1ª linha do fabricante, velocidade de impressão rápida, alta qualidade de impressão e cópias: Com velocidade de até 33ppm para impres sões coloridas e em preto e branco, cópia rápida e avançada: ajuda no aumento da produtividade com a velocidade de digitalização de 33cpm., esc aneie e envie para e-mail, SharePoint®, serviços na nuvem e ganhe mais eficiência com a capacidade de 70 folhas do ADS, duplex Imprima, copie e digitalize facilmente documentos frente e verso, use o duplex automático com ADS de capacidade para 70 folhas, para ajudar na redução dos cust os de impressão e produção de documentos profissionais frente e verso, apresentações, catálogos e folhetos, interface padrão, flexibilidade de cone xão em rede. Wi-fi 802.11b/g/n e rede cabeada Gigabit com interface intuitiva para configurar e compartilhar em rede com ou sem fio, conta com os recursos avançados de segurança, com o leitor de cartão NFC integrado, os recursos avançados ajudam a proteger contra acessos não autorizados e ajuda a controlar os custos através da restrição de impressão por usuário ou grupos, produto sujeito a verificação no ato da entrega. SCANNER Avançados recursos de digitalização. Compartilhe diretamente para o E-mail, SharePoint®. Além disso, digitalize e envie para os serviço s de negócios na nuvem mais	UN	1



	famosos, EVERNOTE®, DROPBOX, BOX, GOOGLE DRIVETM, ONENOTE®, ONEDRIVE®, FACEBOOKTM, FLICKR ®. TONER YIELD Impressão econômica. Gaste menos tempo e economize os custos de operação utilizando o toner genuíno da Brother de super rendimento para 6.500 páginas. PAINEL Touchscreen colorido de 5". Menu de fácil navegação e permite criação de até 64 atalhos customizados.		
8	MONITOR FHD DE 32 POLEGADAS - MONITOR TAMANHO NA DIAGONAL 32, TAXA DE ATUALIZAÇÃO / RESOLUÇÃO DE 1920 X 1080, ÁUDIO 2 ALTO-FALANTES INTEGRADOS DE 5 W, CABOS: 1 CABO DE ALIMENTAÇÃO, 1 CABO HDMI, 2 PORTAS HDMI (HDCP 1.4), COMPATÍVEL COM FHD 1920 X 1080 A 100 HZ, CONFORME ESPECIFICADO EM HDMI 1.4, DISTÂNCIA ENTRE PIXELS 0,3114 MM X 0,3114 MM, ÂNGULO DE VISÃO 178° VERTICAL/178° HORIZONTAL, TENSÃO EXIGIDA DE 100 VCA A 240 VCA/50 HZ OU 60 HZ ± 3 HZ/1,5 A, BRILHO 300 CD/M2 (TÍPICO), SUPORTE A CORES 16,7 MILHÕES DE CORES, PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA.	UN	20
9	MONITOR LED FULL HD 24" - Produto de 1ª qualidade, Monitor Tela de 24", LED, Full HD, Resolução da tela 1820px x1080px, cabos HDMI incluso, conexões do monitor HDMI e USB, antirreflexo, cor preto, sujeito a verificação no ato da entrega.	UN	5
10	NOBREAK 600VA - Produto de 1ª linha do fabricante, especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. no-break com potência nominal mínima de 600 kva. potência real mínima	UN	1



	de 600 w. tensão entrada 115 / 127 / 220 v (em corrente alternada) com comutação automática. tensão de saída 110 / 115 v). alarme audiovisual. bateria interna selada. autonomia a plena carga de, no mínimo, 15 minutos considerando consumo de 240 w. possuir, no mínimo, tres tomadas de saída padrão brasileiro. o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento, produto sujeito a verificação o no ato da entrega.		
11	NOBREAK PARA SERVIDOR - NOBREAK PARA SERVIDOR, senoidal, destinado à proteção elétrica de servidores, storage, switches e equipamentos críticos de datacenter, contendo no mínimo: Potência mínima de 20 kVA; Tecnologia online dupla conversão; Forma de onda senoidal pura; Tensão de entrada bivolt automática; Tensão de saída compatível com equipamentos corporativos; Banco de baterias interno ou externo; Autonomia mínima de 30 minutos em carga parcial; Gerenciamento inteligente; Display digital; Proteção contra: surtos; subtensão; sobretensão; curto-circuito; Comunicação USB e SNMP; Compatível com rack 19" ou torre; Bypass automático; Garantia mínima de 24 meses	UN	1
12	NOTEBOOK - NOTEBOOK — equipamento portátil novo, sem uso anterior, destinado às atividades administrativas, educacionais, técnicas e operacionais da administração pública, contendo no mínimo as seguintes especificações: Processador com no mínimo 10 núcleos, 12 threads e frequência turbo mínima de 4.4 GHz; Memória RAM mínima de 16 GB DDR5; Armazenamento SSD NVMe PCIe mínimo de 512 GB; Tela mínima de 15,6 polegadas, antirreflexiva, resolução Full HD (1920 x 1080); Placa gráfica integrada compatível com aplicações corporativas e multimídia; Webcam HD integrada; Microfone integrado; Alto-falantes estéreo integrados; Conectividade: Wi-Fi 6; Bluetooth 5.0 ou superior; Rede Ethernet	UN	50



	Gigabit RJ45; Portas mínimas: 03 USB, sendo pelo menos 01 USB 3.0 ou superior; 01 HDMI; 01 entrada para áudio; Teclado padrão ABNT2 em português do Brasil, com teclado numérico integrado; Touchpad multitoque; Bateria interna recarregável de íons de lítio; Fonte bivolt automática compatível com padrão brasileiro; Peso máximo aproximado de 2,3 kg; Sistema operacional 64 bits licenciado e pré-instalado; Equipamento compatível com ferramentas de videoconferência, navegação web, sistemas governamentais e pacote de escritório. O equipamento deverá acompanhar carregador original, cabos, manuais e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento, acondicionado e m embalagem original do fabricante. Garantia mínima de 12 meses on-site ou balcão autorizada no território nacional.		
13	NOTEBOOK DE 16 - PROCESSADOR INTEL® CORE™ 7 150U (10-CORE, CACHE DE 12MB, ATÉ 5.4 GHZ), SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO, PLACA DE VÍDEO INTEL® GRAPHICS PARA INTEL® CORE™ 7 150U, TELA 16", FHD+, 60HZ, 300 NITS, 45% NTSC, ANTIRREFLEXO, CÂMERA FHD + IR, MEMÓRIA 16 GB: 1 X 16 GB, DDR5, 5600 MT/S, ARMAZENAMENTO 512 GB SSD (CLASSE 25), TECLADO NUMÉRICO E RECURSOS COM IA INTEGRADA, CÂMERA FHD COM INFRAVERMELHO DE 1080P A 30 FPS, MICROFONES DE MATRIZ DUPLA, ALTO-FALANTES ESTÉREOS COM WAVES MAXXAUDIO® PRO, INTELLIGO, 2 DE 2 W = TOTAL DE 4 W, WIRELESS INTEL® WI-FI 6E AX211, 2X2, 802.11AX, BLUETOOTH® 5.3, BATERIA DE 3 CÉLULAS, 45 WH, COMPATÍVEL COM EXPRESSCHARGE, CARREGADOR DE 65 WATTS (CONECTOR 4.5MM) PORTAS: 1 PORTA GLOBAL DE	UN	1



	HEADSET 1 PORTA HDMI 2.1 (TMDS) 1 PORTA USB 3.2 TYPE-A DE 1ª GERAÇÃO (5 GBIT/S) 1 PORTA USB 3.2 TYPE-A DE 1ª GERAÇÃO (5 GBIT/S) COM POWERSHARE 1 PORTA USB 3.2 TYPE-C® DE 2ª GERAÇÃO (10 GBIT/S) COM MODO ALTERNATIVO DE DISPLAYPORT™/POWER DELIVERY 1 PORTA THUNDERBOLT™ 4 (40 GBIT/S) COM POWER DELIVERY 3.1 E MODO ALTERNATIVO DE DISPLAYPORT™ 2.1/USB TYPE- C®/USB 4/POWER DELIVERY 1 PORTA ETHERNET RJ45, 1 GBE 1 LEITOR DE SMART CARD COM CONTATO (OPCIONAL, DISPONÍVEL APENAS NO CHASSI PLATINUM SILVER COM PROCESSADORES IN TEL® ULTRA 235U E 265U) DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE MALETA DO TIPO ACOLCHOADA PARA TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DO EQUIPAMENTO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES; SUJEITO A VERIFICAÇÃO O NO ATO DA ENTREGA		
14	NOTEBOOK DE ALTO DESEMPENHO - NOTEBOOK DE ALTO DESEMPENHO — equipamento portátil destinado à execução de softwares de engenharia, modelagem 3D, renderização, pr objetos CAD/BIM, cálculos estruturais e demais aplicações técnicas de alto desempenho, contendo no mínimo as seguintes especificações: • Processador de arquitetura híbrida, mínimo 13ª geração, com no mínimo 8 núcleos e 12 threads, frequência turbo de até 4.6 GHz ou supe rior e cache mínimo de 12 MB; • Memória RAM mínima de 8 GB DDR5 com frequência mínima de 5200 MHz, expansível para no mínimo 32 GB; • Armazenamento em SSD NVMe PCIe de	UN	4



	no mínimo 512 GB; • Placa gráfica dedicada com no mínimo 6 GB de memória GDDR6; • Tela LED IPS antirreflexiva de 15,6 polegadas, resolução Full HD mínima de 1920 x 1080 pixels e taxa de atualização mínima de 165 Hz; • Teclado padrão ABNT2 com teclado numérico independente e retroiluminação; • Conectividade Wi-Fi 6 e Bluetooth; • Alto-falantes estéreo integrados; • Webcam e microfone integrados; • Sistema operacional 64 bits compatível com aplicações de engenharia; • Bateria interna recarregável de íons de lítio; • Fonte bivolt automática compatível com padrão brasileiro; • Peso máximo aproximado de 2,5 kg. O equipamento deverá ser novo, sem uso anterior, acondicionado em embalagem original do fabricante, acompanhado de carregador, cabos, manuais e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento.		
15	PEN DRIVE (16 GB) - Produto de 1ª qualidade, Pen Drive 16 GB, produto sujeito a verificação no ato entrega.	UN	10
16	PEN DRIVE 32GB - Produto de 1ª linha do fabricante, Pen Drive Twist 2.0 32GB USB Leitura 10MB/s e Gravação 3MB/s Preto.	UN	38
17	ROTEADOR TP-LINK 5GHZ	UN	1
18	SERVIDOR CORPORATIVO PRINCIPAL - SERVIDOR CORPORATIVO PRINCIPAL, novo, sem uso anterior, destinado à virtualização de sistemas administrativos, banco de dados, aplicações simultâneas, armazenamento centralizado, autenticação de rede, sistemas de saúde, educação, tributação, engenharia, backups e serviços críticos da administração pública, contendo no mínimo as seguintes especificações: Gabinete tipo rack 19"; Mínimo de 02 processadores de última geração para servidores; Cada processador com no mínimo: 24 núcleos físicos; 48 threads; frequência mínima de 2.5 GHz; cache mínimo de 36 MB; Suporte a virtualização avançada; Memória RAM mínima de 512	UN	1



	GB DDR5 ECC Registered; Frequência mínima de 4800 MHz; Expansível para no mínimo 2 TB; Controladora RAID dedicada com memória cache; Suporte RAID 0, 1, 5, 6, 10; Armazenamento mínimo: 04 SSD NVMe Enterprise de 2 TB em RAID; 08 HDD Enterprise SAS de 8 TB; Interface de rede mínima: 02 portas 10 GbE; 04 portas Gigabit Ethernet; Fontes redundantes hot swap; Sistema de ventilação redundante; Gerenciamento remoto dedicado; Compatível com Windows Server, Linux Server e plataformas de virtualização; Trilhos, cabos e acessórios inclusos; Garantia on-site mínima de 36 meses.		
19	SERVIDOR DE BACKUP E REPLICAÇÃO - SERVIDOR CORPORATIVO PARA BACKUP, REPLICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE DADOS, novo, sem uso anterior, destinado à execução de rotinas automáticas de backup, replicação de máquinas virtuais, armazenamento de segurança e recuperação de desastres, contendo no mínimo: Gabinete rack 19"; Processador com no mínimo: 16 núcleos; 32 threads; frequência mínima de 2.4 GHz; Memória RAM mínima de 128 GB DDR5 ECC; Expansível para no mínimo 512 GB; Controladora RAID dedicada; Armazenamento mínimo: 02 SSD NVMe Enterprise de 1 TB; 08 HDD Enterprise de 12 TB; Suporte RAID 0, 1, 5, 6 e 10; Interface de rede: mínimo 02 portas 10 GbE; Fontes redundantes hot swap; Gerenciamento remoto; Compatível com softwares corporativos de backup e virtualização; Garantia on-site mínima de 36 meses	UN	1
20	SWITCH GERENCIÁVEL - SWITCH GERENCIÁVEL LAYER 3 CORPORATIVO, destinado à infraestrutura principal de rede de alta velocidade, com elevado throughput e grande quantidade de conexões simultâneas, contendo no mínimo: Mínimo de 48 portas RJ45 Gigabit	UN	1



Ethernet; Mínimo de 04 portas SFP+ 10 GbE; Capacidade de switching mínima de 176 Gbps; Throughput mínimo de 130 Mpps; Gerenciamento Layer 3; Suporte a: VLAN; QoS; Link Aggregation; STP/RSTP/MSTP; ACL; IPv4 e IPv6; Fonte redundante ou suporte a redundância; Montagem em rack 19"; Gerenciamento web, CLI e SNMP; Ventilação inteligente; Compatível com redes corporativas de alto tráfego; Garantia mínima de 36 meses.		
---	--	--

Natureza do objeto

3.1.1 O objeto trata-se de compra de produtos.

3.2. Sustentabilidade

Os equipamentos e materiais de informática a serem adquiridos deverão observar, sempre que aplicável, os critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, especialmente:

- Possuir certificação ou comprovação de conformidade quanto à segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, quando exigível;
- Não conter substâncias perigosas em concentração superior aos limites recomendados pela Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como chumbo (Pb), mercúrio (Hg), cádmio (Cd), cromo hexavalente (Cr VI), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- Possuir maior eficiência no consumo de energia elétrica, contribuindo para a redução dos impactos ambientais;
- Permitir manutenção, atualização e prolongamento da vida útil dos equipamentos, reduzindo a geração de resíduos eletrônicos;
- Ser fornecidos, preferencialmente, em embalagens recicláveis ou com menor geração de resíduos;

Justificativa

A adoção desses critérios visa promover o desenvolvimento nacional sustentável, reduzir impactos ambientais decorrentes da utilização e descarte de equipamentos eletroeletrônicos, incentivar a eficiência energética e assegurar o atendimento às diretrizes estabelecidas pela legislação ambiental e pelas orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

3.3. Subcontratação

Considerando o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual deverá ser realizada diretamente pelo contratado.

Será vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou agente público envolvido na licitação ou na gestão do contrato, bem como de seus cônjuges,



companheiros ou parentes até o terceiro grau, nos termos do §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

Indicação de marca ou modelo

Considerando a necessidade da Administração em adquirir materiais de informática e periféricos destinados à manutenção e ao aprimoramento da infraestrutura tecnológica dos órgãos municipais, torna-se indispensável assegurar a aquisição de produtos com qualidade comprovada, compatibilidade com os equipamentos já existentes, desempenho adequado e confiabilidade operacional.

A experiência prática da unidade demandante, associada a consultas de mercado, evidenciou que existem diferenças significativas entre marcas disponíveis, especialmente quanto à durabilidade, estabilidade de funcionamento, compatibilidade com sistemas e equipamentos, qualidade construtiva, suporte técnico e vida útil dos componentes.

Dessa forma, para garantir o padrão mínimo de qualidade desejado, opta-se por adotar, como referência, marcas amplamente reconhecidas no mercado nacional e internacional, com histórico consolidado de desempenho, confiabilidade e atendimento às especificações técnicas exigidas para cada item a ser adquirido.

Importante ressaltar que a indicação de marcas atende ao disposto no art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sendo utilizada exclusivamente para definir o padrão de qualidade esperado pela Administração, sem configurar restrição indevida à competitividade. Assim, serão aceitas propostas de outros fabricantes, desde que os produtos ofertados comprovem equivalência em qualidade, desempenho, durabilidade, compatibilidade e demais características técnicas exigidas no instrumento convocatório.

Em pesquisa de mercado foram identificados equipamentos de fabricantes amplamente consolidados no segmento corporativo, tais como **Dell, Lenovo e Acer**, cujos produtos atendem aos requisitos de desempenho, confiabilidade e durabilidade necessários à Administração. Todavia, a eventual menção a essas marcas possui caráter meramente referencial, sendo admitidos equipamentos de outras fabricantes que apresentem características técnicas equivalentes ou superiores, conforme disposto no art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

Após levantamento de mercado, constatou-se que fabricantes amplamente reconhecidos no segmento de impressão corporativa, tais como **Brother, HP e Xerox**, disponibilizam equipamentos compatíveis com as necessidades da Administração quanto à qualidade de impressão, confiabilidade operacional, durabilidade, disponibilidade de suprimentos e assistência técnica. A menção a tais fabricantes possui caráter exclusivamente referencial, visando exemplificar o padrão de qualidade esperado, sendo admitidos equipamentos de outras marcas que apresentem características técnicas equivalentes ou superiores.

Exigência de Catálogo

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de informática e periféricos para atender às necessidades da Administração Municipal. Embora o Termo de Referência descreva de forma clara as características técnicas mínimas exigidas para cada item (capacidade, desempenho, compatibilidade, conectividade, interfaces, especificações de hardware, padrões de qualidade, entre outras), a experiência demonstra que a simples descrição das especificações pode não ser suficiente para afastar divergências interpretativas entre a proposta do fornecedor e a necessidade da Administração.



Nesse contexto, a exigência de apresentação de catálogo atualizado do fabricante, ficha técnica ou material técnico equivalente, contendo as características dos produtos ofertados, justifica-se como medida necessária para:

Comprovar de forma objetiva que os materiais e periféricos ofertados correspondem às especificações exigidas no edital;

Evitar o risco de aquisição de equipamentos incompatíveis ou com desempenho inferior ao necessário, que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos ou gerar custos adicionais com substituições, adaptações e suporte técnico;

Dar segurança jurídica ao processo, reduzindo a possibilidade de contestações, impugnações ou recursos decorrentes de divergências técnicas quanto aos produtos ofertados;

Atender aos princípios da publicidade, transparência e eficiência, permitindo que todos os interessados e a Administração tenham acesso às características reais dos equipamentos e periféricos ofertados.

Portanto, a exigência de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente constitui medida proporcional, objetiva e necessária, garantindo que a Administração selecione produtos que atendam exatamente às suas necessidades, assegurando a adequada execução contratual, a compatibilidade tecnológica dos equipamentos e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.6. Garantia da contratação

Não será exigida a garantia prevista no art. 96 da Lei Federal 14.133/2021, em razão da baixa complexidade operacional do contrato.

Garantia do produto

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de informática e periféricos destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, equipamentos essenciais para o funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público.

Considerando:

1. A relevância dos equipamentos de informática para a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados pelos diversos setores da Administração;
2. A necessidade de assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos e periféricos adquiridos, minimizando riscos de interrupções nas atividades decorrentes de defeitos de fabricação ou falhas prematuras;
3. O interesse público na proteção do investimento realizado pela Administração, prevenindo gastos adicionais com manutenção corretiva, substituição precoce de componentes e novas aquisições;
4. As práticas usuais de mercado para fornecimento de equipamentos e periféricos de informática, que contemplam garantia do fabricante e suporte técnico compatíveis com a natureza dos produtos;

Justifica-se a exigência de que o fornecedor ofereça garantia mínima de 12 (doze) meses conforme pesquisa de mercado e especificações do fabricante, contada da data do recebimento definitivo dos produtos, compreendendo:

- Cobertura contra defeitos de fabricação e falhas de funcionamento;
- Substituição ou reparo de peças, componentes e acessórios defeituosos, sem ônus para a Administração;
- Suporte técnico e demais procedimentos de assistência previstos pelo fabricante, quando aplicáveis;



- Atualizações de firmware, drivers ou softwares embarcados, quando necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos.

A exigência de garantia constitui medida necessária, proporcional e vantajosa, assegurando a qualidade, confiabilidade e durabilidade dos materiais de informática e periféricos adquiridos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a adequada utilização dos recursos públicos e para a continuidade dos serviços administrativos.

Requisito temporal

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, conforme o Decreto Municipal nº 5.718/2025, a Ata poderá ser prorrogada a critério da Administração, sempre em atenção ao interesse público.

A prorrogação da Ata de Registro de Preços permite à Administração manter a contratação de forma contínua e vantajosa, evitando a interrupção da prestação de serviços e garantindo economia de recursos públicos, maior eficiência na gestão contratual e segurança na execução do objeto. Tal medida está alinhada com o princípio da economicidade e com a legislação vigente, garantindo a continuidade das aquisições de forma planejada e transparente.

Prazo contratual

Tendo em vista que o objeto desta contratação se caracteriza como contrato por escopo, a vigência contratual será de 12 (doze) meses, em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, o contrato permanecerá válido até que a contratada conclua integralmente a entrega dos bens/serviços previstos e a Administração ateste o seu recebimento definitivo, assegurando a adequada execução e o atendimento ao interesse público.

IV - Estimativa das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada com base em critérios técnicos e no levantamento das necessidades atuais das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Saneamento, Desenvolvimento Econômico, Finanças, Educação, Cultura e Esportes, Assistência Social, Obras, Viação e Serviços Urbanos, e Meio Ambiente e Turismo, considerando a unificação das demandas e a necessidade de manutenção, modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica utilizada pela Administração Municipal.

Ressalta-se que não houve, até o presente momento, contratação anterior realizada nesses moldes, de forma unificada e abrangendo simultaneamente as demandas das referidas secretarias para o fornecimento dos equipamentos e materiais de informática objeto deste processo. Em razão disso, não existe série histórica consolidada que possa ser utilizada como parâmetro direto para a definição dos quantitativos pretendidos.

Diante da inexistência de contratações anteriores equivalentes, a estimativa das quantidades foi definida a partir de dados concretos e informações técnicas fornecidas pelas secretarias demandantes, considerando, entre outros aspectos:



- o número de servidores, colaboradores e usuários atendidos por cada secretaria;
- a quantidade de unidades administrativas, setores e postos de atendimento em funcionamento;
- a necessidade de substituição de equipamentos obsoletos, inoperantes ou com desempenho comprometido;
- a expansão ou adequação da infraestrutura tecnológica necessária à execução dos serviços públicos;
- a demanda por periféricos, acessórios, componentes e suprimentos indispensáveis ao funcionamento dos sistemas e equipamentos de informática;
- a vida útil estimada dos equipamentos e a necessidade de reposição para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais;
- a utilização de sistemas informatizados para gestão administrativa, financeira, educacional, assistencial, de saúde, obras e demais atividades institucionais.

As quantidades estimadas foram consolidadas de forma a atender ao período planejado, buscando evitar a indisponibilidade de equipamentos e materiais essenciais ao funcionamento dos órgãos municipais, ao mesmo tempo em que se observou o princípio da razoabilidade, de modo a não gerar aquisições excessivas ou incompatíveis com as necessidades efetivamente identificadas.

A unificação das demandas permitiu, ainda, a racionalização dos quantitativos, considerando o uso compartilhado de recursos tecnológicos entre as secretarias, a padronização dos equipamentos e materiais, a otimização dos processos de aquisição e a obtenção de economia de escala, contribuindo para maior eficiência administrativa, redução de custos e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

As memórias de cálculo, bem como os documentos que deram suporte à estimativa, tais como levantamentos internos, solicitações das secretarias demandantes e planilhas de consolidação dos quantitativos, constam dos autos do processo, podendo a estimativa detalhada ser apresentada em documento anexo, especialmente em razão da diversidade de itens que compõem a presente contratação.

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

O levantamento de mercado tem por objetivo analisar as alternativas disponíveis para o atendimento da demanda consolidada das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Saneamento, Desenvolvimento Econômico, Finanças, Educação, Cultura e Esportes, Assistência Social, Obras, Viação e Serviços Urbanos, e Meio Ambiente e Turismo, visando identificar a solução que melhor atenda às necessidades da Administração Pública, sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

Para tanto, foram consideradas práticas adotadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como soluções disponíveis no mercado privado, observando-se a ampla diversidade de fornecedores de equipamentos, periféricos, componentes, acessórios e demais materiais de informática necessários ao adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Município.

Considerou-se, ainda, o constante avanço tecnológico do setor de informática, caracterizado pela frequente atualização de equipamentos, componentes e tecnologias. Nesse contexto, entendeu-se que a adoção de especificações técnicas baseadas em requisitos mínimos de desempenho, funcionalidade e compatibilidade, sem restrição indevida por marcas ou modelos específicos, favorece a competitividade, amplia a participação de fornecedores e possibilita o acesso a soluções mais modernas e adequadas às necessidades da Administração.



No levantamento realizado, foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

a) Aquisição dos materiais de informática mediante procedimento licitatório próprio para formação de Ata de Registro de Preços: alternativa que assegura à Administração maior controle sobre as especificações técnicas, quantitativos e condições de fornecimento, além de possibilitar a consolidação das demandas das secretarias participantes, proporcionando economia de escala, padronização dos materiais e maior eficiência na gestão das aquisições.

b) Adesão à Ata de Registro de Preços vigente: consiste na possibilidade de utilização de Ata de Registro de Preços formalizada por outro órgão ou entidade pública, desde que compatível com o objeto, as especificações técnicas, os quantitativos necessários e as condições de fornecimento pretendidas, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

A adesão à ata configura-se como alternativa viável em situações específicas, especialmente quando identificada ata vigente que atenda integralmente às necessidades da Administração. Contudo, sua utilização depende da comprovação de vantajosidade, compatibilidade técnica e econômica, bem como da adequação às demandas específicas das secretarias participantes.

c) Contratações individualizadas por secretaria: alternativa que consistiria na realização de processos licitatórios independentes para cada órgão demandante. Embora permita atendimento específico das necessidades de cada secretaria, essa solução tende a gerar maior custo administrativo, duplicidade de procedimentos, perda de economia de escala, dificuldades de padronização e menor eficiência na gestão das contratações.

d) Locação ou cessão de equipamentos de informática: alternativa mostrou-se menos vantajosa para a presente demanda, especialmente em relação aos materiais permanentes e itens de uso contínuo, considerando os custos recorrentes envolvidos, a dependência contratual permanente e a menor economicidade ao longo do ciclo de vida dos bens.

Após a análise das alternativas, concluiu-se que a realização de procedimento licitatório próprio, na modalidade Pregão Eletrônico, para formação de Ata de Registro de Preços, apresenta-se como a solução que melhor atende à demanda consolidada das secretarias participantes, garantindo maior aderência às necessidades da Administração, flexibilidade na aquisição conforme a demanda efetiva, melhor planejamento dos quantitativos, ampliação da competitividade entre fornecedores e adequada relação custo-benefício.

Além disso, o Sistema de Registro de Preços permite que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada durante a vigência da ata, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo riscos de obsolescência tecnológica e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a equipe de planejamento entende que a solução escolhida atende ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, permanecendo resguardada a possibilidade de adoção de alternativa diversa, desde que devidamente justificada e demonstrada sua vantajosidade para a Administração.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em consulta ao Painel de Preços do Governo Federal e em contratações similares registradas no PNCP, resultando no valor



global referencial de **R\$262.587,86 (duzentos e sessenta e dois mil, quinhentos e oitenta e sete reais e oitenta e seis centavos)**. A memória de cálculo encontra-se anexa, demonstrando a metodologia utilizada e os documentos que lhe dão suporte. Ressalta-se que, nesta fase, não se exige pesquisa de preços completa, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, sendo suficiente a indicação de valor estimado.

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

A descrição da solução como um todo consiste na aquisição de materiais de informática, compreendendo equipamentos, periféricos, componentes, acessórios e suprimentos destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Saneamento, Desenvolvimento Econômico, Finanças, Educação, Cultura e Esportes, Assistência Social, Obras, Viação e Serviços Urbanos, e Meio Ambiente e Turismo.

O escopo da contratação abrange o fornecimento dos materiais necessários ao adequado funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público desenvolvidas pelas secretarias demandantes, incluindo itens destinados à modernização da infraestrutura tecnológica, ao processamento de informações, à utilização de sistemas informatizados, à comunicação institucional, ao armazenamento de dados e à execução das rotinas de trabalho dos diversos setores da Administração Municipal.

Considerando a natureza do objeto, a contratação contempla o fornecimento de bens de consumo e bens permanentes relacionados à área de tecnologia da informação, tais como computadores, notebooks, impressoras, monitores, nobreaks, periféricos, dispositivos de armazenamento, componentes e demais materiais correlatos, observadas as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

Quando aplicável, os equipamentos deverão possuir garantia mínima do fabricante, conforme as condições usualmente praticadas no mercado, assegurando a substituição, reparo ou assistência técnica em caso de defeitos de fabricação durante o período de cobertura, sem ônus adicional para a Administração.

A solução proposta visa assegurar a disponibilidade adequada dos recursos tecnológicos necessários à continuidade das atividades institucionais, à melhoria da eficiência administrativa, à modernização dos processos internos e ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos ofertados à população.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, possibilitando aquisições futuras e parceladas conforme a necessidade da Administração, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, flexibilidade no atendimento das demandas das secretarias participantes e observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

No que se refere às exigências de manutenção e assistência técnica, a solução contempla:

- Garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os equipamentos e componentes, conforme especificação de cada item, contada a partir do recebimento definitivo;
- Suporte técnico prestado pelo fabricante ou por rede autorizada, incluindo atendimento para diagnóstico e solução de falhas;



- Substituição de produtos com defeito, vícios ou incompatibilidades, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo de garantia;

1-COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK I7)	
2- FRAGMENTADORA DE PAPEL PROFISSIONAL PAR	
3- HD EXTERNO 500GB	
4- IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL (COPIADO)	
5- IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL COLORIDA	
6- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER (COPIADO)	
7- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO	
8- MONITOR FHD DE 32 POLEGADAS	
9- MONITOR LED FULL HD 24	
10- NOBREAK 600VA	
11- NOBREAK PARA SERVIDOR	
12- NOTEBOOK	
13- NOTEBOOK DE 16	
14- NOTEBOOK DE ALTO DESEMPENHO	
15- ROTEADOR TP- LINK 5GHZ	
16- SERVIDOR CORPORATIVO PRINCIPAL	
17- SERVIDOR DE BACKUP E REPLICAÇÃO - SERVIDOR CORPORATIVO PARA 17-	
18- BACKUP, REPLICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE DADOS	
19- SWITCH GERENCIÁVEL - SWITCH GERENCIÁVEL LAYER 3 CORPORATIVO	

Justificativa para a Vedação à Participação de Consórcios

Será vedada a participação de consórcios, tendo em vista que o objeto não apresenta complexidade técnica ou volume de investimento que justifique a atuação conjunta de empresas. A execução pode ser plenamente atendida por licitantes individualmente, razão pela qual a vedação contribui para a eficiência e a segurança da contratação.

Justificativa para a Não Aplicação das Cotas Exclusivas ou Reservadas (ME, EPP e Assemelhadas)

Não será aplicada a participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou a reserva de cotas prevista na Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que, após levantamento de mercado realizado pela Administração, constatou-se a inexistência de, no mínimo, três fornecedores enquadrados nessas categorias com potencial competitivo e capacidade de atendimento ao objeto da contratação, consistente na aquisição de materiais de informática.

A adoção da exclusividade ou da reserva de cotas, nesse contexto, poderia comprometer a competitividade do certame, restringindo indevidamente a participação de fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração e, conseqüentemente, prejudicando a obtenção da proposta mais vantajosa.



Dessa forma, a não aplicação do tratamento diferenciado encontra respaldo no art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, que afasta a obrigatoriedade dos benefícios previstos nos arts. 47 e 48 quando não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação

A licitação se dará por item segundo regulamento legal.

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

Com a presente contratação, a Administração Pública pretende alcançar resultados positivos em termos de economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

No aspecto da economicidade, a consolidação das demandas das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Saneamento, Desenvolvimento Econômico, Finanças, Educação, Cultura e Esportes, Assistência Social, Obras, Viação e Serviços Urbanos, e Meio Ambiente e Turismo possibilita maior poder de negociação, ampliação da competitividade e obtenção de propostas mais vantajosas, além da redução dos custos administrativos decorrentes da realização de processos licitatórios individualizados.

Quanto aos recursos financeiros, a contratação por meio de Ata de Registro de Preços proporciona maior controle orçamentário, permitindo aquisições conforme a necessidade da Administração e reduzindo o risco de compras emergenciais ou desnecessárias.

Em relação aos recursos humanos, a unificação da contratação otimiza as atividades de planejamento, gestão e fiscalização contratual, reduzindo retrabalho e proporcionando maior eficiência administrativa.

No que se refere aos recursos materiais, a contratação visa garantir o fornecimento adequado dos materiais de informática necessários ao funcionamento das unidades administrativas, evitando descontinuidade dos serviços, insuficiência de equipamentos e aquisições descoordenadas.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, a continuidade dos serviços públicos e a utilização eficiente dos recursos públicos, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

X - Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual

Previamente à celebração da contratação, a Administração adotará as providências necessárias para assegurar a adequada execução do objeto e o atendimento do interesse público.

No que se refere à infraestrutura, não há necessidade de realização de obras ou adaptações físicas, uma vez que os materiais de informática serão destinados às unidades administrativas já existentes, que possuem condições adequadas para sua instalação, utilização e armazenamento.

Quanto à capacitação dos servidores, considerando que o objeto consiste no fornecimento de materiais de informática, não se verifica a necessidade de treinamento específico para sua utilização. Contudo, serão formalmente designados os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, os quais possuem atribuições compatíveis com as atividades a



serem desempenhadas, podendo participar de orientações ou capacitações promovidas pela Administração, quando necessário.

Também serão adotadas as medidas administrativas pertinentes, incluindo a definição dos procedimentos de recebimento, conferência e controle dos materiais fornecidos, bem como o alinhamento das demandas entre as secretarias participantes.

Dessa forma, a Administração dispõe das condições necessárias para a adequada gestão e fiscalização da contratação, não sendo identificadas providências adicionais relevantes para a sua implementação.

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes

A presente contratação possui relação de interdependência com os serviços de Tecnologia da Informação já contratados pela Administração, especialmente aqueles vinculados ao **Contrato nº 086/2022 – IX Tec**, os quais contemplam atividades de suporte técnico, manutenção, configuração e demais serviços necessários ao adequado funcionamento da infraestrutura de TI.

Dessa forma, a execução do objeto desta contratação poderá demandar o apoio dos referidos contratos para instalação, configuração, integração, manutenção e suporte dos equipamentos e sistemas adquiridos, contribuindo para a plena satisfação da necessidade administrativa.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

A presente contratação, por se tratar da aquisição de materiais de informática, pode gerar impactos ambientais relacionados à fabricação, consumo de energia, utilização de recursos naturais e descarte de equipamentos, componentes e resíduos eletrônicos ao final de sua vida útil.

Como medidas mitigadoras, serão observados, sempre que aplicáveis e compatíveis com o objeto, critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, tais como:

- aquisição de equipamentos com eficiência energética compatível com os padrões aplicáveis;
- observância de restrições ao uso de substâncias perigosas, conforme normas e regulamentações pertinentes;
- utilização de embalagens recicláveis ou que gerem menor impacto ambiental;
- priorização de equipamentos com maior durabilidade e vida útil;

Considerando a natureza do objeto, não são identificados impactos ambientais significativos que inviabilizem a contratação, desde que observadas as medidas de sustentabilidade e destinação ambiental adequada dos resíduos eventualmente gerados.

Dessa forma, entende-se que a contratação atende às diretrizes de desenvolvimento sustentável, conciliando a necessidade da Administração com a proteção ao meio ambiente e o uso racional dos recursos públicos.



XIII – Gerenciamento de risco

<u>RISCO 1</u>	Fornecimento de equipamentos em desacordo com as especificações
ETAPA	() Planejamento () Seleção do fornecedor (x) Execução do Contrato
Probabilidade	() Muito baixo () baixo (x) médio () alto () muito alto
Impacto	() Muito baixo () baixo () médio (x) alto () muito alto
Medida (s)	Definir especificações técnicas claras no Termo de Referência, exigir catálogo/ficha técnica dos produtos e realizar análise criteriosa das propostas.
Responsável	Setor Demandante e Equipe de Planejamento.
<u>RISCO 2</u>	Atraso na entrega dos materiais
ETAPA	() Planejamento () Seleção do fornecedor (x) Execução do Contrato
Probabilidade	() Muito baixo () baixo (x) médio () alto () muito alto
Impacto	() Muito baixo () baixo () médio (x) alto () muito alto
Medida (s)	Estabelecer prazo de entrega compatível com a necessidade da Administração e prever penalidades por atraso.
Responsável	Fiscal e Gestor do Contrato.
<u>RISCO 3</u>	Aquisição de equipamentos com baixo desempenho energético ou sem atendimento aos requisitos de sustentabilidade
ETAPA	(x) Planejamento () Seleção do fornecedor () Execução do Contrato
Probabilidade	() Muito baixo (x) baixo () médio () alto () muito alto
Impacto	() Muito baixo () baixo (x) médio () alto () muito alto
Medida (s)	Incluir requisitos de eficiência energética e critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.
Responsável	Equipe de Planejamento.



MAPA DE RISCO

I M P A C T O	P R O B A B I L I D A D E					
		MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO
	MUITO					
	ALTO					
	ALTO			Risco 1		
				Risco 2		
	MÉDIO		Risco 3			
			Risco 4			
	BAIXO					
MUITO BAIXO						

LEGENDA: Vermelho: Risco extremo – Amarelo: Risco alto – Branco: Risco médio e Verde: Risco baixo.

**XIV - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina**

Diante das análises técnicas e econômicas apresentadas, conclui-se que a contratação em tela mostra-se adequada e necessária para atender à demanda da Administração. A solução escolhida é a que melhor se ajusta às necessidades identificadas, assegurando a economicidade, a eficiência e a conformidade legal. Recomenda-se, portanto, o prosseguimento da contratação, por meio da elaboração do termo de referência e demais peças do processo licitatório.

O presente estudo técnico preliminar e gerenciamento de risco foram elaborados pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Pedro Gomes/MS 24 junho de 2026

Mayla Rodrigues da Silva
Mayla Rodrigues da Silva
Chefe de Unidade
Matrícula: 4352-1

Cleonice Nepumuceno Gaspar
Cleonice Nepumuceno Gaspar
Diretora de Compras
Matrícula: 4389-1

Rosemery Martins dos Santos
Rosemery Martins dos Santos
Assistente Administrativo
Matrícula: 4102-1

Aprovado por:

Josiele Severo dos Santos
Josiele Severo dos Santos
Secretária Mun. de Administração
Decreto nº 02/2025

Sueli Marques de Souza
Sueli Marques de Souza
Secretária Mun. de Educação, Cultura e Esportes
Decreto nº 025/2025

Marislaine Targino da Cruz Teodoro
Marislaine Targino da Cruz Teodoro
Secretária Mun. de Assistência Social
Decreto nº 07/2025

Marcioney Barbosa da Silva
Marcioney Barbosa da Silva
Secretário Municipal de Finanças
Decreto nº 04/2025

Rodrigo Prudente Scalabrini
Rodrigo Prudente Scalabrini
Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico
Decreto nº 08/2025

Juliélton de Melo Targino
Juliélton de Melo Targino
Sec. Mun. de Saúde e Saneamento
Decreto nº 028/2026

Alcindo Teodoro de Carvalho
Alcindo Teodoro de Carvalho
Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Urbanos
Decreto nº 05/2025

Reinaldo Rômulo de Oliveira
Reinaldo Rômulo de Oliveira
Sec. Mun. de Meio Ambiente e Turismo
Decreto nº 09/2025