

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento constitui a primeira etapa da fase de planejamento, apresentando os estudos necessários para a contratação da solução que atenderá à necessidade descrita abaixo. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar, analisar e demonstrar a viabilidade técnica, econômica, ambiental e jurídica da contratação da solução de locação de tablets e scanners com suporte técnico e manutenção, conforme a demanda formalizada pela Gerência de TI da Secretaria Municipal de Administração.

2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na locação de equipamentos tecnológicos, compreendendo tablets e scanners, com manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico local, a ser realizado nas dependências dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

LOTE 01 – COTA PRINCIPAL (75%)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Locação de Tablet com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, Wi-Fi, conectividade móvel LTE, OS mobile)	27618	Und	750	R\$ 191,17	R\$ 143.377,50	R\$ 1.720.530,00
TOTAL						R\$ 143.377,50	R\$ 1.720.530,00

LOTE 02 – COTA RESERVADA (25%)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Locação de Tablet com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, Wi-Fi, conectividade)	27618	Und	250	R\$ 191,17	R\$ 47.792,50	R\$ 573.510,00

	móvel LTE, OS mobile)						
TOTAL						R\$ 47.792,50	R\$ 573.510,00

LOTE 03 - COTA PRINCIPAL (75%)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Locação de Scanner com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	27618	Und	225	R\$ 210,00	R\$ 47.250,00	R\$ 567.000,00
TOTAL						R\$ 47.250,00	R\$ 567.000,00

LOTE 04 - COTA RESERVADA (25%)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Locação de Scanner com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	27618	Und	75	R\$ 210,00	R\$ 15.750,00	R\$ 189.000,00
TOTAL						R\$ 15.750,00	R\$ 189.000,00

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogáveis até 05 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DEMANDA

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa atender a necessidade existente de tablets e scanners com suporte técnico e manutenção, para uso da Secretaria Municipal de Saúde e de Administração. Nesse âmbito, este ETP refere-se à análise da viabilidade da contratação prestação de serviços de empresa para locação com fornecimento contínuo de tablets e scanners com suporte técnico e manutenção para os órgãos da Prefeitura do Ipojuca/PE, com o fito de sanar alguns problemas, quais sejam: **(I)** Atender as equipes técnicas de Atenção Primária à saúde; **(II)** Atender as demandas da equipe multiprofissional da Academia de Saúde do Ipojuca para registro de vacinação off-line em áreas rurais; **(III)** Necessidade de melhoria na prestação de

serviços de scanner e impressões da administração pública municipal; **(IV)** Atender a necessidade da Gerência de Tecnologia da Informação.

3.2. O art. 12, VII da Lei 14.133/21 afirma que “os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual”. Desta forma, a elaboração do Plano de Contratação Anual trata-se que a administração ainda não realizou. Entretanto, é de se registrar que esta atividade se encontra em conformidade com o cronograma de atividades anuais planejadas pela pasta, bem como na Lei Orçamentária Anual.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA

4.1. A Prefeitura Municipal do Ipojuca visa nesta contratação atender aos principais objetivos da Administração Pública, no sentido de suprir as necessidades da Administração Direta e Indireta na utilização de equipamentos de informática. Neste sentido, o intuito é de buscar a melhor solução para a contratação em questão, considerando que a prestação dos serviços objeto da contratação é de extrema importância por serem serviços que necessitam de continuidade, e que não podem ser interrompidos ainda que parcialmente sob o risco de prejudicar as atividades administrativas da prefeitura e da prestação dos serviços à população.

Portanto, se espera da contratação pretendida, a disponibilização de equipamentos de informática, bem como a qualidade dos materiais e prestação de serviços a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários dos setores visando manter o atendimento nas ações e serviços setoriais, atendendo de forma mais ágil, ampla e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços das secretarias. Desta forma espera-se a Contratação da proposta mais vantajosa para a administração em subordinação aos seguintes princípios: motivação, isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgado objetivo e às diretrizes de ampliação da competitividade, de acordo com os anexos que compõe este termo.

Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No governo, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os dispositivos de informática são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos públicos.

É importante considerar também que o cadastramento manual, além de impreciso, inseguro, demorado e dispendioso, toma grande parte do tempo de trabalho dos ACS, prejudicando o desenvolvimento de outras atividades de impacto na saúde que poderiam desenvolver se utilizassem ferramentas mais eficientes de trabalho.

Atualmente o processo de trabalho do agente comunitário de saúde, agente de combate às endemias e visitantes sanitários é executado de forma manual. A coleta de informações ocorre em formulários de papel e posteriormente os dados são transcritos para um sistema de gestão. Tal processo de transcrição acarreta complicações, como as abaixo citadas:

- a) Inconsistência nas informações obtidas, visto que no momento da digitação das informações existe grande probabilidade de erro na inserção dos dados no sistema;
- b) Outra situação é quando o agente precisa obter alguma informação específica da família ou usuário e por não dispor desta informação no local é necessário o retorno dele à UBS (Unidade Básica de Saúde) e posterior retorno ao domicílio;
- c) Morosidade no processo de cadastro/atualização das informações das famílias. A

composição deste objeto reside na necessidade de promover a atualização tecnológica e melhora na qualidade dos serviços executados pelos ACS's, ACE's e visitantes sanitários reduzindo custos e garantindo maior precisão na coleta de informações.

A automatização das ações dos ACS proposta nessa contratação visa, além de otimizar do aumento do cadastro, criar um banco de dados georreferenciado com todas as condicionantes sociais e de saúde, com possibilidade de que essas informações possam ser facilmente analisadas na forma de relatórios e mapas pela gestão do município, isso proporcionará repercussões diretas na qualidade dos serviços prestados à população e na economicidade dos gastos do município com a saúde pública. Viabilizando que os serviços de saúde ofertados à população possam ser adequadamente planejados, acompanhados, avaliados e melhorados, uma vez o trabalho cadastral não é uma mera questão administrativa, mas sim a base de informações para se planejar toda a saúde do território.

Vale salientar, que os tablets serão usados para implantar sistema de gestão em saúde, no qual permitirá que o gestor da Diretoria de Saúde, tenha maior controle sobre os trabalhos desempenhados pelos agentes, bem como, permitirá que os dados sejam instantaneamente repassados a Diretoria de Saúde e consequentemente tornar-se-á a qualidade dos serviços mais eficazes e efetivos. Tendo em vista que as informações e transmissões nos programas exigidos a nível Estadual, Federal e Municipal para captação de recursos como também o cumprimento de metas e estratégias da saúde, o repasse financeiro da atenção básica está condicionado ao alcance de indicadores e metas estipuladas pelo Ministério da Saúde, pleiteando assim incentivos financeiros de investimentos para as unidades de atenção primária, desta forma, a locação dos equipamentos Tablets relacionados se faz jus tendo em vista a necessidade de equipar e renovar o parque tecnológico dos órgãos municipais.

Outrossim, dinamizará o trabalho das visitas dos ACS/ACE nas comunidades e assim, eliminar o preenchimento de fichas de maneira manual, há necessidades de coletas dos dados nas ruas para facilitar o planejamento e o armazenamento de ações de saúde no território, permitindo o processamento de dados estatísticos, pela equipe da unidade de saúde.

Os ACS/ACEs percorrem diversas ruas dos bairros para iniciar o cadastramento das famílias, e visitas territoriais. O uso do equipamento Tablet agiliza o trabalho, possibilitando que o profissional consiga visitar as residências de uma forma mais rápida, além de armazenar os dados do morador, o agente ainda pode registrar outros tipos de informações sobre a área como foco de dengue, etc, gerando demandas que serão encaminhadas automaticamente aos setores responsáveis, tendo assim enorme contribuição com os processos de informatização do sistema de saúde do Município do Ipojuca.

Os equipamentos Tablets poderão também ser utilizados nas demandas administrativas das demais secretarias municipais, especialmente na coleta de dados específicos de cada pasta pelos servidores sempre que houver a necessidade de busca de informações nas comunidades para a preparação de projetos de interesse dos munícipes.

Os equipamentos Scanners, dada a extrema necessidade de digitalização dos processos existentes em cada secretaria municipal são importantes para agilizar o acesso à informação, facilitar a busca e tramitação, além de permitir a organização e controle dos processos. A digitalização garante a integridade dos documentos, evitando perdas e extravios, e facilita a consulta e compartilhamento de informações, reduzindo o consumo de papel, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

A locação de Scanners se mostra vantajosa pela necessidade de digitalizar um grande volume de documentos, sem necessariamente investir em equipamentos próprios ou de equipamentos mais avançados pontualmente, se apresentando como uma solução eficiente para

órgãos públicos que precisam digitalizar processos e documentos, garantindo o acesso à informação e a transparência.

Portanto, indicamos a necessidade de prever a contratação inicial por um período de 12 (doze) meses prorrogáveis conforme a legislação assegurando a continuidade operacional, a renovação da infraestrutura de TI. Um período maior de contrato inicial configura como peça fundamental para evitar interrupções nos serviços prestados à sociedade, prevenindo possíveis prejuízos à comunidade. Simultaneamente, o aprimoramento da eficiência operacional será promovido através da modernização dos recursos de informática, propiciando a otimização dos processos internos e fomentando a eficiência e agilidade nas atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa que participar do processo licitatório deverá atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação e possuir a qualificação técnica exigida para a execução dos serviços:

a) Fornecer o objeto de acordo com a solicitação da Contratante, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da ordem de fornecimento.

b) Os equipamentos a serem entregues deverão seguir as especificações constantes de acordo com o objeto.

c) Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no(s) endereço(s) informado(s) pelo CONTRATANTE, em dias úteis, das 8:00 h às 14:00 h, de segunda a sexta-feira. A CONTRATADA deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas, a data e o horário de entrega e instalação de equipamentos. Entende-se por instalação a montagem na mesa do usuário, o backup dos dados do usuário, assim como a configuração do equipamento na rede interna do Contratante e o teste do equipamento. Ficam de fora a instalação de pontos de energia elétrica e pontos de rede.

5.2. A contratada deverá se responsabilizar por todos os ônus referentes à entrega e instalação dos equipamentos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive frete, sem qualquer ônus à contratante, durante a vigência da contratação.

5.2.1 A empresa contratada deverá comprovar ainda que possui todas as condições físicas, local e ambiente necessários para a prestação dos serviços.

5.2.2. Visando ao devido funcionamento da solução e da não interrupção dos serviços descritos, a contratada deverá prestar assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, do sistema de gerenciamento e de contabilização.

5.3. A contratada deve disponibilizar a contratante um canal de atendimento via e-mail, sistema de *helpdesk*, telefone ou outro em dias e horários comerciais.

5.3.1. Os chamados devem ser registrados com número de protocolo para fácil identificação do atendimento e sua situação atual. Quando requerido for, a contratada deverá fornecer relatório detalhado dos atendimentos realizados nos quais constem protocolo, data de abertura, data de solução, equipamento e descritivo das atividades realizadas, no mínimo.

5.4. Não deve haver mão de obra exclusiva e específica para este contrato, portanto quaisquer encargos, tributos ou outros que caracterizem este tipo de atividade são de inteira responsabilidade da contratada.

5.5. A contratada deve disponibilizar profissionais com capacidade técnica compatível com a

atividade a ser realizada, devidamente registrados na(s) entidade(s) profissional (is) competente(s). Todos os pedidos de atendimento ou correção, aqui nominados como chamados devem ser registrados e devem observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e atualização.

5.6. A contratada deve disponibilizar, quando for o caso, equipamento adicional ou substituto, em casos em que a solução definitiva requer tempo maior de resolução do problema. Tal necessidade deve ser informada e aceita pela gestão de contrato.

5.6.1. Os equipamentos substituídos devem ter características iguais ou superiores àqueles ofertados no certame e devidamente avaliados e aceitos pela equipe de acompanhamento do contrato.

5.6.2. Se constatada a ocorrência de defeito ou falha, deverão ser executadas todas as instalações, configurações e quaisquer outras atividades necessárias para o completo restabelecimento da solução.

5.7. Toda a logística operacional e de transporte de equipamentos deverá ocorrer sob as expensas da contratada e sob sua inteira responsabilidade.

5.8. Um chamado será dado como concluído ao término do trabalho realizado pela empresa, com a solução integral do problema apresentado no chamado, mediante ateste e concordância do fiscal técnico.

5.9. As atividades de manutenção preventivas deverão obedecer às recomendações do fabricante ou respeitando-se uma periodicidade de 6 (seis) meses ou ainda quando for requisitada pela contratante, observando-se atividades como: limpeza e lubrificação; ajustes e regulagens de qualquer acionador mecânico; substituição de peças desgastadas ou defeituosas; instalação e atualização de *software* e *firmwares*.

5.10. Quaisquer alegações da contratada contra as instalações prediais (ambiente, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (que faz referência ao mau uso ou má operação do equipamento) devem ser comprovadas tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento. Estes deverão ser homologados e reconhecidos pela contratante.

5.10.1. Caso documentos desta natureza não sejam apresentados, a contratada deverá prosseguir com o atendimento, não serão admitidas suposições técnicas sem fundamentação e alegações baseadas em relatos de terceiros.

5.10.2. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

- Desempenho Técnico:

Capacidade de Processamento e conformidade com as descrições dos itens conforme levantamento de mercado Anexo:

Garantir que os equipamentos e suprimentos possuam capacidade técnica adequada às necessidades atuais e futuras da Prefeitura, conforme as descrições dos itens do objeto desta solução (Item levantamento de mercado);

- Conformidade dos dispositivos estabelecidos com padrões mínimos de desempenho com os requisitos dos softwares específicos utilizados pelo município, capacidade de processamento, memória, armazenamento, compatibilidade com os sistemas utilizados na prefeitura, (Windows/Microsoft Word, Excel, Power Point, navegadores de Internet), garantia e assistência técnica adequadas, para assegurar a eficiência operacional;
- Análise e Sugestões para Sustentabilidade:

As empresas licitantes devem demonstrar que os equipamentos têm práticas ou tecnologias que minimizem o impacto ambiental ao longo da vida. Isso inclui principalmente a eficiência energética;

- Dimensão Social: Sugere-se a Inclusão, em consonância com a Alta Gestão e Diretoria de Contratos, de cláusulas que incentivem a contratação de mão de obra local ou regional para a manutenção e suporte técnico dos equipamentos, promovendo o desenvolvimento econômico na comunidade e assegurando celeridade na resolução de possíveis problemas técnicos dos equipamentos. Assim, entende-se ser necessário que as empresas implementem o Suporte técnico Local/Regional com distância de até 200Km (Raio), e com resposta efetiva de até 24h, após o chamado, visando resoluções rápidas de problemas, otimização de desempenho e continuidade das atividades operacionais;
- Dimensão Econômica: Priorizar componentes com baixo consumo de energia, como processadores, fontes, etc., bem como a implementação de tecnologias que reduzam o consumo durante o uso normal dos dispositivos. Portanto, as empresas deverão atentar e atender em suas propostas, produtos conforme as descrições dos itens que versam detalhes técnicos de baixo consumo de energia;

5.10.3. A contratada deverá direcionar sua atenção e esforços para incorporar em suas propostas e produtos as descrições detalhadas nos itens, destacando os benefícios técnicos relacionados à economia de energia (vide as descrições dos Tablets e Scanners no levantamento de mercado e de quantidades). Este enfoque não apenas se alinha com práticas sustentáveis, mas também atende às demandas do atual cenário regulatório.

- Eficiência Energética: Priorizar equipamentos e dispositivos que incorporem tecnologias mais recentes que promovam a eficiência energética, como processadores de baixo consumo, visando economia e redução do impacto ambiental.

5.11. A contratada deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica ou certidão, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviço compatível com o objeto do certame.

5.11.1. Será considerado como serviços compatíveis, a execução satisfatória de contrato cujo objeto tenha sido a prestação de serviços que verse sobre locação de equipamentos de informática incluindo manutenção corretiva e preventiva.

5.12. A contratada deverá possuir assistência técnica para os equipamentos na cidade do Ipojuca/PE e ou Região Metropolitana, comprovando através da apresentação da Licença de Funcionamento do estabelecimento (Alvará) em vigência ou declaração formal firmando compromisso de que irá estabelecer-se no raio geográfico acima definido até a data de assinatura do contrato.

5.13. A contratada deverá comprovar possuir na assinatura do contrato, quadro técnico adequado e disponível para realização do contrato, informando que disponibilizará no mínimo 02 (dois) técnicos ou auxiliares técnicos, devidamente registrados no CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais, e que apresentará, para efeitos de comprovação, cópia do registro no livro de empregados ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de prestação de serviço.

Caberá também à Contratada:

- a) Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução do fornecimento dos recursos contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;
- b) Utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que

- deverá obedecer às normas internas do CONTRATANTE;
- c) Afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação do CONTRATANTE, qualquer empregado que comprovadamente causar embaraço a boa execução deste instrumento, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito para com os funcionários do CONTRATANTE ou terceiros;
 - d) Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do presente instrumento;
 - e) Arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
 - f) Utilizar materiais, máquinas e equipamentos próprios necessários à perfeita e completa execução deste instrumento;
 - g) Corrigir e substituir a suas expensas, total ou parcialmente, os equipamentos que apresentem defeitos ou incorreções;
 - h) Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;
 - i) Responsabilizar-se pelo transporte, arcando com toda despesa decorrente deste e outras despesas que forem necessárias à entrega e retirada dos equipamentos;
 - j) Responsabilizar-se civilmente por todos os eventos que se originarem de atos culposos seus ou de seus prepostos, ressalvados os eventos de caso fortuito ou força maior;
 - k) Obedecer às especificações do Objeto;
 - l) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão CONTRATANTE;
 - m) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecidos no Artigo 125 da Lei 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual;
 - n) Manter, durante toda a execução do objeto registrado em ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;
 - o) Fornecera Prefeitura do Ipojuca um relatório mensal de execução do serviço durante todo período contratual.
 - p) Identificar todos os equipamentos disponibilizados na solução com etiqueta ou placa de difícil remoção, em material resistente ao desgaste por abrasão, em local visível e de fácil acesso, contendo no mínimo as seguintes informações: identificação da CONTRATADA (logomarca e/ou nome da empresa), identificação do CONTRATANTE, identificação do contrato (nº do contrato), identificação do equipamento e número telefônico da Central de Atendimento. O modelo do leiaute da etiqueta ou placa de identificação deverá ser ajustado e aprovado em comum acordo pelas partes;
 - q) Entregar o disco rígido particionado em duas partes: uma partição para o Sistema Operacional e outra para os documentos dos usuários. De forma que, em caso de problema no S.O. o técnico não precisará fazer backup no microcomputador, apenas formatar a partição danificada e reinstalar o S.O., deixando os documentos intactos;
 - r) Quando da prestação dos serviços, seguir as normas e políticas de segurança do CONTRATANTE;
 - s) Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos, enquanto estes estiverem sob sua responsabilidade, decorrentes de culpa ou dolo, não excluídas ou reduzidas essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte da contratante;
 - t) Repor os equipamentos nos casos de roubo ou furto em até 3 (três) dias úteis, mediante ressarcimento do Contratante;
 - u) Para o cálculo do valor do ressarcimento será considerado o valor de mercado de um

equipamento novo, de configuração equivalente, aplicada a taxa de depreciação de 20% a.a.

v) Entregar todos os equipamentos contratados no prazo estabelecido em Edital, abstendo-se a parcelar a entrega do objeto para além desse prazo;

w) Entregar e instalar os equipamentos contratados nos locais indicados pelo Contratante. Entende-se por instalação a montagem na mesa do usuário e o teste do equipamento. Ficam de fora a instalação de pontos de energia elétrica e pontos de rede, assim como a configuração do equipamento na rede interna do Contratante. Da mesma forma, a Contratada é responsável pela desmontagem, embalagem e retirada do equipamento do local de instalação ao final do contrato. O serviço de backup dos dados do usuário é de responsabilidade do Contratante.

x) Cumprir com os termos estabelecidos no edital e no Termo de Referência no que se refere à confidencialidade, ao sigilo e à segurança das informações.

z) Providenciar junto ao Conselho Profissional competente as Anotações ou Termos de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes.

5.14.REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Fornecimento dos equipamentos de informática (Tablets e Scanners);
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de solução de *helpdesk* para os usuários, através site, telefone ou outra forma de contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços.
- O suporte técnico deve ser dado a todos os equipamentos e softwares disponibilizados.

5.15.REQUISITOS DA PROPOSTA:

- Deverá anexar na proposta eletrônica, Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders de todos os itens ofertados, devendo conter as especificações mínimas solicitadas no Descritivo. A apresentação de Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou Folders é necessária para que a Administração possa se certificar de que o bem proposto atende e está de acordo com as características mínimas solicitadas, possibilitando a quem julga dados técnicos referente ao item proposto. Os catálogos deverão fazer referência a cada item ofertado, de maneira clara e precisa, para que não haja dificuldade na identificação. Quando o documento anexado estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa: caso no documento anexado constem diversos modelos, o fornecedor deverá identificar/destacar qual a marca/modelo que estará concorrendo;
- Caso o catálogo do fabricante seja omissivo na descrição de algum item da composição original do equipamento será aceita declaração complementar do fabricante, com reconhecimento de firma, descrevendo a especificação faltante no prospecto, contendo a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada. Ficam vedadas quaisquer alterações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo apresentado, devendo este estar disponível no site oficial do fabricante.

5.16. REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA HABILITAÇÃO:

5.16.1. Atestado(s) de capacidade técnica ou certidão, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante prestado serviço compatível com o objeto do certame.

5.16.1.1 Serão considerados como serviços compatíveis, a execução satisfatória de contrato cujo objeto tenha sido a prestação de serviços que verse sobre locação de equipamentos de informática incluindo manutenção corretiva e preventiva.

5.16.2. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de teste, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

5.16.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

5.16.4. Comprovação de possuir profissional reconhecido pelo CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais, devidamente habilitado, detentor do atestado de responsabilidade técnica pela execução de serviço de características semelhantes ao objeto do presente certame.

5.16.4.1. Para efeito do item acima, será admitido o somatório das quantidades descritas em uma ou mais Certidões de Acervo Técnico (CATs), devidamente expedidas pelo CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

5.16.5. O vínculo entre empresa e o profissional responsável técnico pode ser de cunho trabalhista, societário, mediante contratação de prestação de serviços vigente ou ainda de declaração de compromisso formal de futura contratação do profissional indicado.

5.16.6. Quando da apresentação da declaração de comprovação futura, cabe salientar, a mesma deverá ser acompanhada da anuência do profissional, devidamente reconhecido pelo CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais, se comprometendo a ser o futuro responsável técnico pela execução do contrato e que estabelecerá, futuramente, com a empresa, uma das seguintes formas de vínculo: a) contrato de prestação de serviços; b) contrato social; ou c) relação de emprego (quadro permanente).

5.16.7. Declaração de que a empresa possui assistência técnica para os equipamentos na cidade do Ipojuca/PE e ou Região Metropolitana, comprovando através da apresentação da Licença de Funcionamento do estabelecimento (Alvará) em vigência ou declaração formal firmando compromisso de que irá estabelecer-se no raio geográfico acima definido até a data de assinatura do contrato.

5.16.8. Apresentar declaração que a empresa comprovará possuir na assinatura do contrato, quadro técnico adequado e disponível para realização do contrato, informando que disponibilizará no mínimo 02 (dois) técnicos ou auxiliares técnicos, devidamente registrados no CFT/CRT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais, para efeitos de comprovação, cópia do registro no livro de empregados ou cópia da carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de prestação de serviço.

5.17. CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS:

ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:

ITEM 01 - TABLETS
<ul style="list-style-type: none">▪ Tamanho 10,1"▪ Resolução 800*1280▪ Tecnologia IPS, 16.7 M cores▪ Frontal 5MP, Foco fixo▪ Traseira 8MP, Foco automático▪ Captura de vídeo & reprodução'1080P @ 30FPS

- Tamanho da RAM 4GB
- Tamanho da ROM 64GB*
- OS Mobile
- Bateria 6.000mAh
- Carregador USB Tipo-C USB 2.0 (5V2A)

Os equipamentos deverão atender as exigências do Programa E-SUS, uma vez que serão utilizados pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agentes de Endemias - ACE das Equipes de Saúde da Família das Unidades básicas de Saúde.

ITEM 02 - SCANNERS

- Velocidades de digitalização (máx)1 Um lado: Até 40 ppm (preto/colorido) Frente e verso: Até 80 ipm (preto/colorido)
- Resolução da digitalização (Máx.) Óptica: Até 600 x 600 dpi; Interpolada: Até 1200 x 1200 dpi
- Tipos de arquivos suportados PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint
- Capacidade do alimentador automático de documentos (máx)7 80 páginas
- Tamanho do documento (Mín./Máx.) Largura: 50,8 - 215,9 mm (2,0 " - 8,5 ") Comprimento: 50,8 - 355,6 mm (2,0 " - 14,0 ")
- Tamanho do documento em cartão plástico Largura: 53,98 mm (2,13 "), Comprimento: 85,60 mm (3,37 ")
- Peso de mídia 40 - 200 g/m2 (11 - 53 lbs)
- Espessura de mídia 0,08 - 0,28 mm (0,003 " - 0,01 ")
- Tela LCD Tela colorida sensível ao toque de 4,3 "
- Interfaces padrão Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, USB 3.0

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram obtidos com base nos Contratos vigentes nos exercícios anteriores e nos quantitativos requisitados pelas secretarias e órgãos demandantes.

LOTE	OBJETO	TOTAL	COTA PRINCIPAL (75%)	COTA RESERVADA (25%)
01	Locação de Tablets	1.000 unidades	750 unidades	
02	Locação de Tablets	300 unidades		250 unidades
03	Locação de Scanners	300 unidades	225 unidades	
04	Locação de Scanners	300 unidades		75 unidades

7. LEVATAMENTO DE MERCADO

7.1. ANÁLISE DO CENÁRIO

7.1.1 Levantamento das soluções:

Duas são as soluções para que se possa dotar a Prefeitura do Ipojuca dos recursos tecnológicos necessários ao desenvolvimento de suas atividades, quais sejam: locação ou aquisição dos equipamentos de Tecnologia da Informação. No entanto, para a sustentação do seu parque, a Prefeitura do Ipojuca optou, por adotar a solução de locação de Tablets e Scanners, isto porque o modelo utilizado de locação de equipamentos traz ganhos em função da possibilidade de redução do investimento em ativos imobilizados, ou seja, opta-se pelo pagamento de um aluguel mensal dos equipamentos disponibilizados ao invés de imobilizar uma grande quantidade de recursos investidos de uma única vez. Além do custo associado diretamente ao valor do equipamento adquirido, seria necessário analisar custos de garantia dos equipamentos já que eles podem apresentar defeitos e queima de componentes ao longo do ciclo de vida do *hardware*, além de seguro, transporte, manutenção preventiva e corretiva “on-site”, atendimento de acordo com rígido *Service Level Agreement* (SLA), instalação e logística reversa.

No caso da locação, se um equipamento apresentar algum defeito que necessite de reparos estruturais, a empresa CONTRATADA é obrigada a realizar o reparo tempestivamente. Caso o defeito não seja sanado, ela tem a obrigação de substituir o equipamento por outro com as mesmas características, garantindo, assim, a continuidade dos serviços. Outro aspecto positivo está relacionado ao controle e gerenciamento do parque instalado, e a capacidade de redução ou expansão do parque de acordo com a demanda, uma vez que, no serviço de locação, é pago somente o serviço realmente utilizado, enquanto no modelo de aquisição é necessário fazer a projeção de consumo e adquirir todos os equipamentos em um único certame. Por fim, ressalta-se que o modelo baseado em serviço atrela o valor pago diretamente ao nível do serviço prestado, o que em tese garante maior qualidade e disponibilidade do equipamento locado. No modelo de aquisição do próprio *hardware* os recursos são pagos uma única vez ao fornecedor, no momento da entrega e homologação do equipamento. Qualquer prestação de serviço futuro pela CONTRATADA, como a substituição de um componente devido à queima, por exemplo, não gera novos custos à CONTRATANTE, durante o período de garantia, mas ao mesmo tempo deixa a Administração sem instrumentos contratuais para possíveis glosas caso a substituição não ocorra dentro de um prazo razoável, uma vez que valor total já foi pago à CONTRATADA.

Mesmo que haja a possibilidade de cobrança de multas e glosas por processos administrativos, mediante pagamentos via guias de recolhimento, na prática tal processo se mostra moroso e pouco assertivo. Já no modelo de locação, caso o equipamento não seja reparado no tempo determinado, a CONTRATANTE reduz proporcionalmente o valor pago mensalmente, de acordo com as glosas definidas em contrato. Isso gera um ciclo de preocupação com o serviço prestado pela CONTRATADA, que passa a buscar uma melhor prestação de serviço para maximizar seu retorno com o contrato firmado, tendo como consequência maior disponibilidade do parque contratado. Assim, a opção pela contratação, na modalidade de locação de equipamentos, ocorre em função dos benefícios descritos a seguir:

- I. Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- II. Proporcionar a gestão efetiva do serviço de locação de acordo com a demanda, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento.
- III. Decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelas Unidades, especialmente aquelas finalísticas;

- IV. Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de equipamentos;
- V. Ampliar a capacidade de gestão do parque, mediante o fornecimento de relatórios mensais com o parque instalado e sua distribuição de uso nas unidades administrativas;
- VI. Proporcionar uma agilidade maior no caso de surgimento de novas demandas para o fornecimento de equipamentos, ou supressão do parque em caso de encolhimento da força de trabalho;
- VII. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço devido a quebra de equipamentos, através da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (*Service Level Agreement - SLA*);
- VIII. Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização dos custos dos computadores utilizados pela Secretaria, por unidade administrativa, ou mesmo por equipamento, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes; e viabilizar a uniformização e padronização do parque instalado.

Desta forma há vantagens, desvantagens e riscos potenciais na solução e consoante o presente levantamento pudemos diagnosticar que a alternativa de mercado para Locação de Tablets e Scanners se mostrou viável técnica, econômica e ambientalmente viável.

A disposição de *hardwares* padronizados, de alto desempenho ao nível de Tablets e Scanners, contando com toda manutenção preventiva e corretiva, além da segurança de possibilitar a previsão de equipamentos para pronta reposição dos equipamentos que estiverem em manutenção, assegurando o desempenho e a produtividade, demonstram ser a análise técnica viável, além de:

Levando-se em conta o uso proposto em um ambiente organizacional com demandas de trabalho (aplicativos de escritório) e conexão à internet estável, os equipamentos convencionais alugados (como Tablets e Scanners) seriam adequados tecnicamente.

Além disso, conforme a necessidade da contratação, a solução em questão é satisfatória, tendo em vista os aspectos de capacidade, compatibilidade com a estrutura existente e potencial de melhorias nos processos, o que permite um aumento da produtividade operacional, o qual é observado também na aquisição de Tablets e Scanners.

Locação de Tablets e Scanners - Análise Econômica: VIÁVEL, por ser o preço praticado no mercado

Os preços levantados de forma estimativa (Pesquisa por bancos de preços públicos) refletem também a perspectiva atual do mercado.

Locação de Tablets e Scanners - Análise Financeira: VIÁVEL.

Conforme a Dotação Orçamentária e a Disponibilidade Financeira, o valor de desembolso anual previsto é compatível, tendo em vista as condições de parcelamento das requisições/pedidos para o período de 12 (doze) meses.

Locação de Tablets e Scanners - Análise Sustentável: VIÁVEL

Respeitadas as condicionantes:

Medidas para Redução de Impactos ambientais, a contratação apresentará também forma incipiente e gradativa de melhorias na gerência de impactos ambientais e por seguinte sustentáveis e;

Incluídas cláusulas nos acordos/contratos que incentivem a contratação de trabalhadores locais ou regionais para a manutenção dos equipamentos, visando fomentar o crescimento

econômico da comunidade e assegurar a rápida resolução de problemas técnicos, com suporte local ou regional em um raio de até 200 km e resposta em até 48 horas.

Softwares:

Softwares Básicos:

Sistemas Operacionais.

Licenciamento Adequado: Adquirir licenças de software originais para garantir a legalidade e segurança do uso.

Softwares de Segurança: Implementar antivírus e outras ferramentas de segurança para proteger os softwares contra *malwares*.

Softwares Específicos:

Softwares para gestão pública, saúde, educação, etc.

Soluções para Compatibilidade e Integração:

Análise de Compatibilidade: Avaliar a compatibilidade dos softwares com a infraestrutura de TI existente. Integração com outros Sistemas: Garantir a integração dos softwares específicos com outros sistemas utilizados pela administração municipal.

Soluções para Segurança e Suporte:

Segurança de Dados: Adquirir softwares com recursos de segurança para proteger dados confidenciais. Suporte Técnico: Contratar suporte técnico especializado para garantir o bom funcionamento dos *softwares*.

Após as seguintes condições, considera-se viável a contratação:

A solução indicada deverá considerar medidas para Redução de Impactos ambientais, a contratação deverá apresentartambém, mesmo que de forma incipiente e gradativa, melhorias na gerência de impactos ambientais e por seguinte sustentáveis e orienta-se que sejam incluídas cláusulas nos contratos que incentivem a contratação de trabalhadores locais ou regionais para a manutenção dos equipamentos, visando fomentar o crescimento econômico da comunidade e assegurar a rápida resolução de problemas técnicos, com suporte local ou regional em um raio de até 200 km e resposta em até 24 horas.

Solução	Viabilidade Técnica	Viabilidade Econômica	Viabilidade Financeira	Viabilidade Ambiental
1. Aquisição Equipamentos	NÃO	SIM	NÃO	SIM
2. Locação de Equipamentos	SIM	SIM	SIM	SIM

Considerações Finais acerca da escolha a solução:

A escolha entre as soluções mais usuais do mercado, e que se mostra mais adequada para a Administração Municipal tomou por base uma análise criteriosa dos fatores mencionados acima. A pesquisa de mercado e a consulta a especialistas de TI, juntamente com a verificação da disponibilidade financeira são essenciais para garantir que a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática atenda às necessidades da administração e traga os benefícios esperados.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os valores de referência dos serviços a serem contratados foram obtidos, com base nos valores orçados em conformidade com o Artigo 23 da Lei 14.133/2021.

8.2. O valor e quantidade estimada estão baseados na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Locação de Tablet com suporte técnico e manutenção local (mínimo de 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, Wi-Fi, conectividade móvel LTE, OS mobile)	27618	Und	1.000	R\$ 191.170,00	R\$ 2.294.040,00
2	Locação de Scanner com suporte técnico e manutenção local (alimentador automático, resolução mínima 600dpi, conexão USB)	27618	Und	300	R\$ 63.000,00	R\$ 756.000,00
TOTAL					R\$ 254.170,00	R\$ 3.050.040,00

8.2.1. O valor total da contratação estima-se em **R\$ 3.050.040,00** (três milhões cinquenta mil e quarenta reais).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. O modelo a ser adotado para a presente contratação será REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TABLETS E SCANNERS.

9.2. Justificativa da escolha da solução:

Conforme informado anteriormente a solução viável à execução dos serviços propostos neste ETP, se dá pelo Registro de Preços para a contratação de locação de equipamentos, pois a compra destes possui os maiores custos envolvidos, visto que é necessário um grande esforço administrativo para controlar, instalar, administrar e suportar todo o ambiente instalado. Além disto, com o crescente desenvolvimento tecnológico e inovações digitais, a aquisição de

equipamentos de TI pode gerar um passivo em curto espaço de tempo devido a sua possível obsolescência. Nestes termos, a opção pelo aluguel de equipamentos é atualmente o mais atrativo, pois além de apresentar menor custo final, apresenta opções que elevam a qualidade dos serviços prestados atingindo menos esforço administrativo do CONTRATANTE e englobando os objetos necessários a manter de forma adequada o ambiente computacional, já que o suporte especializado, substituição de equipamentos, fornecimento de softwares e sistemas são todos objeto da contratação, deixando que o CONTRATANTE mantenha o foco em suas atividades fim.

Consoante as opções apresentadas pelo mercado, considerando os aspectos positivos e negativos de cada uma delas, a solução mais adequada para a satisfação do interesse público é a contratação de empresas para o fornecimento de locação de equipamentos de informática por 12 meses de prazo inicial do contrato, mediante a descrição dos elementos que devem ser considerados.

Vejamos:

A análise comparativa de soluções visa elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. As soluções indicadas para a aquisição foram definidas pela área demandante conforme sua necessidade, existindo duas opções para seu atendimento: aquisição de equipamentos próprios pelo órgão ou locação de equipamentos, por meio de locação com manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico.

A primeira opção depende de liberação integral e imediata de recursos orçamentários e demanda a aquisição contínua de suprimentos e da contratação de manutenção, além da própria defasagem e substituição dos equipamentos do parque de tempos em tempos, gerando maior custo financeiro e operacional de gestão. A segunda opção inclui instalação, manutenção e suporte, além de possibilitar a utilização de equipamentos mais atualizados constantemente, o que confere maior eficiência aos serviços no médio e longo prazo. Nesse viés, a opção pela aquisição de equipamentos próprios do órgão somente abrangerá os itens propriamente ditos e a assistência técnica por prazo determinado, não havendo assistência, suporte e manutenção durante todo o período de vida útil dos produtos. Além disso, a aquisição tem por consequência a defasagem tecnológica no transcurso do tempo, uma vez que os produtos adquiridos tendem a tornar-se obsoletos.

Em relação ao valor a ser despendido na contratação, tem-se que na aquisição, basicamente, o valor se resume ao equipamento e ao direito à assistência técnica por prazo determinado, já na locação de equipamentos o preço é composto por vários outros itens e tem seu valor total diluído no período de execução contratual. Como as soluções não são equivalentes, não é possível compará-las unicamente pelo preço, para fins de determinação da vantajosidade da contratação.

Ainda, tem-se que no do contrato de locação de equipamentos se garante que, no caso de falhas eventuais, a manutenção ou a substituição dos equipamentos de informática seja realizada em curto período de tempo, evitando que as atividades dos usuários sofram extensa paralisação. Ou seja, com locação de equipamentos, os custos de reparação, no caso de falhas dos equipamentos, como peças e mão de obra, são eliminados.

Em resumo, esta modalidade, apesar de mais onerosa em termos financeiros, promulga uma melhor qualidade de equipamentos, conta com devida manutenção e promove menor tempo médio entre as falhas. Outros ganhos indiretos da locação de equipamentos dos equipamentos

são:

- a) A não necessidade de inventário, inclusão, controle e baixa patrimonial;
- b) A não necessidade de licitação, espaço físico e controle de estoque para manter peças e componentes para a manutenção dos equipamentos;
- c) A não contratação de treinamento especializado na capacitação de mão de obra das manutenções;
- d) Liberação dos funcionários técnicos de informática da Casa, para serviços como suporte aos usuários, direcionando serviços com manutenções, revisões e transporte à Contratada.

Desse modo, após análise das vantagens e desvantagens de ambas as alternativas compreendem-se que a terceirização (locação de equipamentos) dos equipamentos é a escolha que se mostra mais benéfica para a Prefeitura do Ipojuca, uma vez que há a inclusão de instalação dos equipamentos, manutenções com mão de obra comprovadamente especializada, atendimento direcionado, relatórios de acompanhamentos e gerenciais, equipamentos reservas, seguro e atualização permanente do parque tecnológico. Esta descrição visa integralmente a especificar a solução que atende às necessidades operacionais da Prefeitura, incluindo equipamentos, garantia, manutenção e assistência técnica, e justifica técnica e economicamente a escolha.

A Seleção dos equipamentos considerando as especificações de desempenho e capacidade e Manutenção e Assistência Técnica são essenciais para atividade finalística da contratação pretendida.

É crucial a exigência da manutenção corretiva dos equipamentos para garantir sua disponibilidade operacional. A execução dessa manutenção por mão de obra local não é apenas uma opção, mas sim uma necessidade para promover a valorização profissional na comunidade e impulsionar o crescimento econômico sustentável. Sugere-se a comprovação de que a fornecedora dos serviços possua assistência técnica no próprio município do Ipojuca, ou na região metropolitana do Recife, em raio de no máximo 200km de abrangência, para que as empresas priorizem a implementação dessas práticas de manutenção com mão de obra especializada local, pois somente assim poderão potencializar de forma técnica e eficiente a resolução rápida de problemas operacionais.

Desempenho Técnico:

O levantamento de mercado e as quantidades do Anexo I se basearam na capacidade de processamento e armazenamento necessária para cada secretaria e órgão requisitante, considerando a compatibilidade com processadores de texto, planilhas e outros aplicativos de escritório, garantindo um nível mínimo de capacidade e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Prefeitura atualmente.

Portanto, cada item selecionado e descrito no anexo foi devidamente estudado por cada corpo técnico das secretarias, cabendo a este estudo apenas a junção das necessidades oficializadas nos Documentos de Formalização de Demandas (DFD).

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

10.1. Em conformidade com os princípios da competitividade, economicidade e isonomia, e atendendo ao disposto no Art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 47, inciso II, a Administração Municipal opta pelo parcelamento do objeto.

10.2. Análise da Viabilidade Técnica e da Divisibilidade do Objeto

A solução de Locação de Tablets e Scanners será dividida em lotes distintos, considerando a completa divisibilidade técnica dos bens e serviços pretendidos.

1. **Inexistência de Sistema Integrado:** Os *tablets* (equipamentos portáteis de uso em campo para mobilidade e fiscalização digital) e os *scanners* (equipamentos de *back-office* para digitalização de documentos físicos) possuem usos, mercados fornecedores e cadeias logísticas distintas. Não há relação de interdependência técnica que configure um "sistema único e integrado" cuja divisão representaria risco ao conjunto, afastando, portanto, a exceção prevista no Art. 40, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021.

2. **Viabilidade de Execução Concorrente:** É plenamente possível que diferentes fornecedores executem a locação, manutenção e suporte técnico dos *tablets* e dos *scanners* de forma independente e concorrente, sem comprometer a funcionalidade das atividades finalísticas da Administração.

10.3. Vantajosidade Econômica e Competitividade

O parcelamento do objeto em lotes distintos, conforme determinado, é economicamente mais vantajoso para a Administração Pública, pois:

1. **Ampliação da Competição:** Permite a participação de empresas especializadas que atuam em apenas um dos segmentos (seja tablets ou scanners), o que era inviabilizado pelo lote único. A maior competitividade é um dos objetivos do processo licitatório, aumentando a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas e preços menores.

2. **Maximização da Economia de Escala por Lote:** O parcelamento busca o melhor aproveitamento das peculiaridades do mercado local e o dever de evitar a concentração de mercado.

10.4. Conclusão sobre a Estrutura do Objeto

Com base na viabilidade técnica e na vantajosidade econômica demonstrada, o objeto da licitação será dividido na seguinte estrutura, com adjudicação por lote, adotando-se o critério de **menor preço por lote**:

LOTE	OBJETO	TOTAL	COTA PRINCIPAL (75%)	COTA RESERVADA (25%)
01	Locação de Tablets	1.000 unidades	750 unidades	
02	Locação de Tablets	300 unidades		250 unidades
03	Locação de Scanners	300 unidades	225 unidades	
04	Locação de Scanners	300 unidades		75 unidades

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação, em especial, são:

- Promover a atualização do parque tecnológico, em quantidade suficiente para

suprir a demanda atual e futura desses equipamentos na Prefeitura do Ipojuca, objetivando a prestação de serviço de excelência na execução de suas funções.

- Pretende-se com a presente solução, modernizar, substituir e atualizar o parque tecnológico municipal. O objetivo é melhorar a experiência dos usuários, aumentar a eficiência operacional e promover práticas sustentáveis, conforme a legislação vigente.

11.2. A escolha das especificações técnicas de cada equipamento considerou a integração com os sistemas já implementados. Os novos dispositivos serão configurados para suportar as plataformas de software utilizadas pela instituição, facilitando a transição para os novos equipamentos sem a necessidade de treinamento extensivo. Isso resultará em uma transição suave, sem interrupções nas atividades finalísticas da instituição.

11.3. A organização escolheu descrições de computadores com processadores mais avançados e maior capacidade de memória e processamento, visando melhorar o desempenho operacional e eficiência. Os dispositivos mais recentes permitirão a execução mais ágil de programas descomplicados e de ferramentas de trabalho, reduzindo o tempo necessário para finalizar tarefas. Isso resultará em processos mais dinâmicos e interativos, o que trará benefícios diretos à qualidade dos serviços prestados à população.

11.4. Os equipamentos propostos reduzirão significativamente as interrupções devido a problemas técnicos. Além disso, a implementação de políticas proativas de manutenção preventiva garante uma maior confiabilidade dos sistemas, prevenindo paralisações não programadas e dando continuidade às atividades estratégicas e finalísticas institucionais.

11.5. A instituição priorizará fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas operações. Optou-se por computadores e equipamentos eletrônicos que detenham eficiência energética, garantindo redução do impacto ambiental.

11.6. Responsabilidade Social:

A locação incluiu um compromisso com a responsabilidade social corporativa. O fornecedor selecionado deverá estar envolvido em iniciativas de inclusão digital, fornecendo treinamento técnico para comunidades locais. Essa parceria não apenas contribuiu para o desenvolvimento nacional, mas também permitiu que a instituição desempenhasse um papel ativo na promoção da igualdade de acesso à tecnologia.

Com a contratação de empresa para locação de equipamentos de informática (computadores desktop e Tablets) será possível assegurar a continuidade das atividades administrativas efetuadas por servidores, agentes políticos e colaboradores no âmbito das Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal do Ipojuca, garantindo a adequação e modernização de equipamentos, sistemas e serviços de TIC, bem como, focar na alta disponibilidade de serviços, eficiência, resistência a falhas e garantia de funcionamento das atividades da instituição, além permitir que os servidores da área de TIC da prefeitura, possam ocupar-se de outras demandas presentes no órgão, como o suporte ao usuário.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

12.1. Antes da formalização do contrato, considerando que os usuários terão acesso à equipamentos novos, mais modernos, com novos sistemas, softwares, e métodos administrativos,

de modo que foi identificada a necessidade de prever treinamento dos servidores públicos no uso da solução;

No que tange a fiscalização contratual é de bom alvitre que se designe formalmente os fiscais técnicos e administrativos, para que estes acompanhem o processo produtivo deste artefato, corroborando com a identificação de possíveis riscos, prevendo possíveis soluções para mitigar falhas na fase de execução contratual;

12.2. Vistoriar e revisar a estrutura física e preparar o ambiente para acomodar os novos equipamentos e sistemas é um passo necessário. Isso abrangerá desde ajustes na infraestrutura (ajustes necessários ao layout do ambiente), como melhorias na rede elétrica e de dados, até mudanças nos processos de trabalho para integrar as novas ferramentas de TI. Neste caso, caberá ao setor demandante em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura, identificar, analisar e relacionar os locais possíveis de necessidade de ajustes, cabendo aos engenheiros, arquitetos, eletricitistas e técnicos em Informática e tecnologia prover as devidas sugestões e execução dos serviços básicos.

Ao seguir essas orientações, a administração estará melhor preparada para realizar uma contratação de equipamentos e suprimentos de informática que não apenas atenda às necessidades imediatas da organização, mas também contribua para a sua eficiência operacional e tecnológica a longo prazo.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Não se faz necessária a contratação de novos recursos para a execução dos serviços.

14. POSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão atender aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, bem como apresentar baixo nível de ruído em operação.

14.2. A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010, Decreto Estadual nº 15.543/2020 e os preceitos de preservação ambiental.

14.2.1. A contratação poderá causar diversos impactos ambientais, como o consumo de energia, a emissão de gases de efeito estufa durante a produção e o transporte dos produtos, além da possibilidade de resíduo eletrônico para futuros produtos inservíveis.

14.3. Consumo de Energia:

Os computadores e outros equipamentos de informática consomem energia durante a operação. Para mitigar esse impacto, foram indicados equipamentos e especificações que asseguram potencial de eficiência energética, a fim de garantir que eles atendam a padrões de sustentabilidade. Ao implementar essas medidas, podemos minimizar os impactos ambientais da contratação de equipamentos e suprimentos de informática.

14.3.1. Medidas para Redução destes Impactos:

Eficiência Energética: Adquirir equipamentos com alta eficiência energética, processadores (Intel, AMD).

Gestão de Energia: A equipe de TI deve implementar políticas de gerenciamento de

energia nos computadores, tais como desligá-los ou colocá-los em modo de espera quando não estiverem sendo utilizados. Além disso, é importante instruir e conscientizar cada servidor público sobre a importância deste esforço conjunto para reduzir custos e preservar recursos ambientais.

14.4. Geração de Resíduos Eletrônicos:

Compra de Produtos Sustentáveis: Priorizar a compra de equipamentos projetados para serem facilmente desmontados para reciclagem ou que usam materiais reciclados em sua fabricação.

A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

A Contratada deverá providenciar o correto descarte e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável, notadamente no que se refere a pilhas e baterias usadas, conforme resolução CONAMA Nº 401, de 04 de novembro de 2008.

As configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos.

15. PREVISÃO DE RECURSO

15.1. A presente contratação encontra-se prevista no planejamento interno da Secretaria Municipal de Administração, estando alinhada às diretrizes estratégicas, operacionais e orçamentárias do Município, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e governança previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.2. Registra-se que os Planos Anuais de Contratações – PCA dos demais órgãos e secretarias municipais já se encontram devidamente consolidados e publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Contudo, o PCA específico da Secretaria Municipal de Administração encontra-se em fase final de consolidação administrativa, estando em trâmite interno para posterior publicação e integração ao PNCP.

15.3. A contratação ora pretendida já integra o planejamento setorial da Secretaria de Administração e será formalmente incluída no respectivo Plano Anual de Contratações tão logo concluída sua consolidação, não havendo prejuízo à regularidade do planejamento da despesa ou à compatibilidade com as diretrizes orçamentárias vigentes.

15.4. A presente medida não compromete a legalidade ou a legitimidade da contratação, uma vez que há previsão orçamentária específica e alinhamento ao planejamento estratégico municipal, atendendo às exigências dos arts. 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021.

15.5 As despesas em decorrência do objeto das seguintes dotações orçamentárias:

SAD:

Natureza de Despesa: 3.3.90.40

Função Programática: 004.122.3502-2.357

Fonte: 101

Unidade Orçamentária: 35.02

Atenção Básica - SMS:

Funcional Programática: 10.301.1402.2142

Fonte: 172 e 153

Elemento de despesa: 3.3.90.40

Vigilância Ambiental – SMS:

Funcional Programática: 10.305.1409.2377 -

Fonte: 172 e 153

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Levando em consideração o exposto no presente estudo, a equipe de planejamento declara viável e necessária à realização do processo licitatório para suprir as atividades essenciais ao desempenho das atribuições das Secretarias, Órgãos e Autarquias Municipais, justificando-se pela própria natureza dos serviços contratados, que visam propiciar auxílio aos servidores e autoridades nas suas atividades administrativas e na missão institucional.

17. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

17.1. ANÁLISE DE RISCOS E ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO

Em estrito cumprimento ao dever de planejamento e visando assegurar a eficiência da contratação, foram identificados os principais riscos que podem comprometer a execução do objeto, estabelecendo-se as seguintes diretrizes estratégicas de tratamento:

17.1.1. Garantia de Continuidade e Tratamento de Falhas: O planejamento identifica o risco de interrupção das atividades administrativas e de saúde devido a falhas técnicas recorrentes. Para mitigar esse evento, a solução de locação deve contemplar a substituição imediata de equipamentos que apresentem defeitos persistentes em curtos intervalos de tempo. Adicionalmente, a estratégia inclui o fornecimento de equipamentos de backup (reserva técnica) para substituição temporária, garantindo que a Administração não sofra descontinuidade enquanto os reparos definitivos são processados.

17.1.2. Prevenção da Obsolescência Tecnológica: O risco de passivo tecnológico e defasagem dos equipamentos é neutralizado pela opção do modelo de locação em detrimento da aquisição. Esta escolha transfere para a contratada a responsabilidade e os custos pela atualização do parque tecnológico, obrigando-a a fornecer equipamentos de gerações atuais e a substituir itens descontinuados por modelos de desempenho tecnologicamente equivalente ou superior durante toda a vigência contratual.

17.1.3. Mitigação de Indisponibilidade de Suporte: Para evitar prejuízos decorrentes da demora no atendimento presencial, a solução exige que o futuro contratado possua assistência técnica em raio geográfico compatível com as necessidades do Município. Tal medida assegura a

viabilidade de um Acordo de Nível de Serviço (SLA) célere, com tempo de resposta efetivo reduzido para resoluções on-site, fundamentais para o sucesso da transformação digital das secretarias envolvidas.

17.2. Matriz de Riscos Consolidada: Para o devido monitoramento e controle preventivo durante a gestão contratual, apresenta-se abaixo a matriz de riscos detalhada, que servirá de subsídio para a fiscalização e para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação:

ID	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Ação de Tratamento (Mitigação)	Referência no TR
R01	Descontinuidade do Serviço / Falha Crítica Risco de o equipamento apresentar defeitos constantes, paralisando o atendimento aos munícipes (Ex: ACS sem tablet para E-SUS).	Baixo	Alto	Médio	TRANSFERIR/MITIGAR: Exigência de SLA rigoroso (24h para solução). Obrigação de fornecimento de equipamento <i>backup</i> (reserva) imediato enquanto dura o reparo. Substituição definitiva do item se houver falha recorrente (>2x/mês).	Itens 4.7, 4.37.2 e 4.38.2.
R02	Obsolescência Tecnológica Risco de os equipamentos tornarem-se incompatíveis com novas versões dos sistemas (e-SUS, Office) durante os 12 meses de vigência.	Alto	Médio	Alto	MITIGAR: Adoção do modelo de locação (OpEx). Cláusula contratual que obriga a atualização tecnológica sem custos adicionais. Vedação de fornecimento de equipamentos fora de linha de fabricação sem <i>upgrade</i> automático.	Itens 3.2, e 4.33.
R03	Indisponibilidade e de Suporte Local Risco de a contratada não conseguir atender aos chamados presenciais em tempo hábil devido à	Médio	Alto	Alto	ELIMINAR: Exigência habilitatória de estrutura de assistência técnica comprovada em raio máximo de 200 km (Região Metropolitana/Entorno). Glosa de pagamento em caso de descumprimento	Itens 4.12.1, 4.11.2 e Tabela de Nível de Serviço.

	distância geográfica.				dos prazos de atendimento.	
R0 4	Inexecução Contratual (Qualidade) Entrega de equipamentos inferiores ao especificado ou reconicionados.	Médio	Alto	Alto	EVITAR: Exigência de homologação prévia (Prova de Conceito/Amostra) e laudo técnico da equipe de TI antes do aceite definitivo. Exigência de equipamentos novos de primeiro uso.	Itens 8.4, 8.7 e Tabela Nível Mínimo (Item 4).

18. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Francisco Ferreira de Assis Farias Neto – Gerente de Tecnologia da Informação - 71225.

18.2. Maria Fernanda Ferreira da Silva – Agente de Atendimento Administrativo II - 77848

Ipojuca, 26 de janeiro de 2026.

Responsável pela elaboração:

Francisco Ferreira de Assis Farias Neto
Gerente de Tecnologia da Informação – SAD
Matrícula nº 71225

Maria Fernanda Ferreira da Silva
Agente de Atendimento Administrativo II – SAD
Matrícula nº 77848

IVONE MARIA DA SILVA
Matrícula: 68887
Secretária Municipal de Administração