

CONSELHO REG FISIO.TERAPIA OCUPACI 13ª REGIÃO

Estudo Técnico Preliminar 16/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 07/2026

2. Descrição da necessidade**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (obrigatório):**

1.1. O Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região – CREFITO-13, autarquia responsável pela fiscalização e regulação das profissões de fisioterapia e terapia ocupacional no Estado de Mato Grosso do Sul, depende de infraestrutura tecnológica estável e adequada para a execução de suas atribuições legais e regimentais. A disponibilidade de equipamentos de informática em condições satisfatórias é essencial para o suporte às rotinas administrativas, para a gestão e o tratamento de dados, bem como para o atendimento eficiente às demandas de profissionais registrados e da sociedade.

1.2. Atualmente, os equipamentos eletrônicos do CREFITO-13 apresentam limitações relevantes, pois parte encontra-se inoperante (danificados) e outra parte atingiu estágio de obsolescência técnica, com desempenho insuficiente para suportar, com estabilidade e segurança, os sistemas e procedimentos internos. Essa situação gera restrições concretas à produtividade, à padronização dos fluxos de trabalho e à continuidade dos serviços.

1.3. Considerando o caráter eminentemente digital das atividades contemporâneas, a insuficiência e a defasagem dos aparelhos eletrônicos impactam diretamente a capacidade operacional do Conselho de manter a tramitação regular de processos, o registro e a consulta de informações, a emissão de documentos e o atendimento tempestivo das solicitações externas e internas. Além disso, a permanência de um ambiente computacional instável amplia riscos operacionais, como interrupções de serviço, lentidão sistêmica, perda de prazos e maior exposição a falhas que podem comprometer dados e informações sensíveis.

1.4. Soma-se a isso o incremento de demanda por suporte e manutenção corretiva, normalmente associado a equipamentos antigos e degradados, o que pode elevar custos indiretos e reduzir a eficiência administrativa, em descompasso com os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e da economicidade. Assim, impõe-se a adoção de providência administrativa voltada à recomposição e atualização do conjunto de estações de trabalho, de forma a restabelecer condições mínimas de funcionamento e desempenho compatíveis com as necessidades institucionais.

1.5. Portanto, a necessidade da contratação decorre do déficit de equipamentos e da obsolescência dos equipamentos atualmente disponíveis, exigindo medida administrativa para garantir a disponibilidade de computadores e notebooks em condições adequadas de uso, com vistas à continuidade operacional, ao aumento de eficiência dos processos internos e ao adequado cumprimento das competências institucionais do CREFITO-13.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
2.1. Coordenação Geral.	José Aparecido de Oliveira Melo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação**4.1. REQUISITOS GERAIS:**

a) A contratada deverá executar o objeto em conformidade com as especificações técnicas, condições, prazos e locais previstos no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

b) Constatadas inconformidades, falhas ou vícios, a contratada deverá promover, às suas expensas, as correções necessárias, incluindo substituições e demais providências cabíveis, de modo a assegurar aderência integral às condições pactuadas.

- c) A contratada deverá assegurar a qualidade, a integridade e a adequação dos equipamentos e componentes fornecidos, respondendo pelas providências necessárias para que atendam aos padrões mínimos exigidos e à finalidade institucional.
- d) A contratada deverá comunicar formalmente à contratante, de forma tempestiva, toda e qualquer irregularidade identificada que possa comprometer o atendimento das condições contratadas ou a regularidade do fornecimento.
- e) A contratada responderá pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), especialmente conforme os arts. 12, 13 e 17 a 27, quando aplicáveis.
- f) A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas e a regularidade das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.
- g) Os pedidos, comunicações, reclamações e notificações deverão ser encaminhados, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado pela contratada, sem prejuízo de outros meios que a Administração entenda adequados para assegurar a formalização e rastreabilidade das comunicações.
- h) Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Poderá ser admitida a utilização de rede credenciada ou a subcontratação parcial de atividades de suporte e manutenção, desde que previamente autorizada pelo CREFITO-13, sem transferência da responsabilidade integral da contratada pela execução e pelo cumprimento dos níveis mínimos de serviço.
- i) A garantia mínima observará o prazo legal previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo de garantias adicionais eventualmente ofertadas, as quais integrarão as condições da contratação.

4.2. REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO:

- a) Os equipamentos deverão ser plenamente compatíveis com as necessidades operacionais do CREFITO-13, assegurando desempenho estável e contínuo para execução das atividades administrativas, incluindo utilização simultânea de sistemas institucionais, softwares corporativos, aplicações web, comunicação eletrônica e ferramentas de produtividade.
- b) A solução deverá permitir a execução de multitarefas sem degradação significativa de desempenho, travamentos recorrentes ou interrupções indevidas, garantindo fluidez operacional compatível com ambiente institucional de rotina administrativa intensiva.
- c) Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, vedado o fornecimento de bens reconicionados, remanufaturados, reutilizados ou submetidos a qualquer forma de reaproveitamento, a fim de assegurar confiabilidade, maior vida útil e redução de riscos de falhas prematuras.
- d) Os itens de um mesmo tipo (desktops e notebooks) deverão observar padronização mínima de configuração e compatibilidade entre componentes, com vistas à uniformidade do parque tecnológico, simplificação da gestão, previsibilidade de desempenho e racionalização do suporte técnico.
- e) A solução deverá assegurar integração com a infraestrutura existente do Conselho, incluindo rede cabeada e sem fio, impressoras, scanners, dispositivos de certificação digital e demais periféricos utilizados nas rotinas institucionais.
- f) A aceitação dos equipamentos ficará condicionada à verificação objetiva de conformidade com as especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo da validação funcional quanto à adequação ao uso institucional.

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS – COMPUTADORES (DESKTOPS):

4.3.1. Processador

- a) Intel Core i5 (12ª geração ou superior), Intel Core Ultra 5 (Série 1 ou superior) ou AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior, ou equivalente com desempenho igual ou superior.
- b) Mínimo de 6 (seis) núcleos e 10 (dez) threads
- c) Desempenho mínimo de 18.500 pontos no índice PassMark CPU Mark (www.cpubenchmark.net)
- d) Vídeo integrado ao processador ou placa de vídeo dedicada, com suporte a resolução Full HD e saída HDMI

4.3.2. Memória

- a) Mínimo de 16 GB de memória RAM DDR4 ou superior (DDR5), com frequência mínima de 3200 MHz, preferencialmente em dual channel (2 módulos)
- b) Possibilidade de expansão até, no mínimo, 32 GB

4.3.3. Armazenamento

- a) SSD mínimo 256 GB
- b) Tecnologia NVMe M.2

4.3.4. Monitor

- a) Mínimo 19,5” LED: HDMI - Widescreen
- b) Resolução mínima Full HD (1920x1080)
- c) Painel IPS ou VA
- d) Tela antirreflexiva
- e) Entrada HDMI, com cabo HDMI e cabo de alimentação inclusos

4.3.5. Interfaces e conectividade

- a) Mínimo de 6 (seis) portas USB, sendo pelo menos 2 (duas) frontais e 2 (duas) compatíveis com USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps) ou superior
- b) 1 porta RJ-45 Gigabit
- c) 1 porta HDMI

4.3.6. Periféricos

- a) Teclado USB padrão ABNT2, com proteção contra derramamento de líquidos
- b) Mouse óptico com fio de no mínimo 1 metro, 3 botões (incluindo roda de rolagem scroll), interface USB, mínimo 1600 DPI
- c) Mouse pad incluso

4.3.7. Fonte

- a) Compatível com a configuração ofertada;
- b) Bivolt automática (110/220V)

4.4. REQUISITOS TÉCNICOS – NOTEBOOKS:

4.4.1. Processador

- a) Intel Core i5 (12ª geração ou superior), Intel Core Ultra 5 (Série 1 ou superior) ou AMD Ryzen 5 série 5000 ou superior, ou equivalente com desempenho igual ou superior
- b) Mínimo 6 núcleos e 12 threads

4.4.2. Memória

- a) Mínimo 16 GB DDR4 ou DDR5
- b) Possibilidade de expansão

4.4.3. Armazenamento

- a) SSD mínimo 512 GB
- b) Tecnologia NVMe M.2

4.4.4. Tela

- a) Mínimo 15,6”
- b) Resolução mínima FULL HD (1920 X 1080 PIXELS)
- c) Antirreflexiva
- d) Webcam FULL HD (1080 P) integrada com obturador físico

4.4.5. Conectividade

- a) Ethernet RJ-45 fêmea ou adaptador compatível

- b) Wi-Fi padrão IEEE 802.11 B/G/N/AC
- c) Bluetooth 4.0 ou superior

4.4.6. Portas

- a) Mínimo 2 portas USB
- b) 1 HDMI

4.4.7. Segurança

- a) TPM 2.0 (físico ou firmware)
- b) Leitor biométrico

4.4.8. Bateria

- a) Mínimo 47Wh
- b) Autonomia mínima aproximada de 8 horas

4.4.9. Estrutura

- a) Peso máximo aproximado de 1,6 kg
- b) Linha corporativa do fabricante

4.4.10 Periféricos

- a) **Mouse óptico com fio de no mínimo 1 metro**

- b) **3 botões (incluindo roda de rolagem *scroll*)**

- c) Interface USB

- d) **Sensor óptico de no mínimo 1600 DPI**

- e) Mouse pad incluso

4.5. REQUISITOS DE SOFTWARE E LICENCIAMENTO:

- a) Os equipamentos deverão ser entregues com Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, ou versão superior vigente à época da contratação, devidamente licenciado para uso corporativo, configurado em português do Brasil (PT-BR).
- b) O licenciamento do sistema operacional deverá ser original, regular e válido, em conformidade com a legislação de direitos autorais e com as políticas do fabricante.
- c) Deverá estar incluída solução de suíte de escritório compatível com ambiente corporativo, apta à edição de textos, planilhas e apresentações, podendo ser solução perpétua ou por subscrição, desde que devidamente licenciada e compatível com os padrões utilizados pelo CREFITO-13.
- d) Deverá estar incluída solução de antivírus corporativo, com proteção em tempo real contra malwares, ransomware e demais ameaças digitais, com atualizações automáticas e suporte técnico durante toda a vigência contratual, admitidas soluções equivalentes tecnicamente comprovadas.
- e) Os equipamentos deverão permitir atualização regular de segurança do sistema operacional e dos softwares instalados, sem custo adicional para a Administração.
- f) Drivers, firmwares e atualizações deverão estar disponíveis no sítio eletrônico oficial do fabricante, garantindo rastreabilidade e suporte técnico adequado.

4.6. REQUISITOS DE CONFORMIDADE E CERTIFICAÇÕES:

- a) Os equipamentos ofertados deverão atender às normas técnicas de segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética e demais regulamentações aplicáveis no território nacional, devendo possuir certificação emitida pelo INMETRO ou por Organismo de Certificação de Produto – OCP por ele acreditado, quando exigível nos termos da legislação vigente;
- b) Na hipótese de inexistência de certificação compulsória específica para determinado equipamento, poderá ser apresentada comprovação de conformidade técnica com normas reconhecidas nacional ou internacionalmente, desde que compatíveis com os requisitos de segurança e qualidade aplicáveis no Brasil.

c) A admissão de certificados equivalentes será aplicável às certificações voluntárias, técnicas, de qualidade, ambientais ou de segurança da informação, desde que comprovada sua compatibilidade com os requisitos estabelecidos. A equivalência não afastará a apresentação de certificação compulsória exigida pela regulamentação brasileira.

d) Os equipamentos deverão estar em conformidade com as normas ambientais aplicáveis, inclusive quanto à restrição de substâncias perigosas, quando pertinente (ex.: diretivas equivalentes à RoHS), podendo a comprovação ocorrer por meio de declaração do fabricante ou certificação técnica reconhecida.

e) A comprovação das certificações e conformidades poderá ser realizada por meio de apresentação de certificados válidos, declarações formais do fabricante, relatórios técnicos, catálogos oficiais ou consulta a bases públicas de certificação, desde que permitam verificação objetiva pela Administração.

f) Não serão admitidas exigências técnicas desproporcionais, irrelevantes ou desconectadas da finalidade da contratação, devendo todas as certificações exigidas guardar pertinência direta com a segurança, qualidade, desempenho ou durabilidade do objeto contratado.

4.7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

a) Deverão ser fornecidos, sem qualquer ônus para a Administração, manuais de operação, guias técnicos, termos de garantia e demais documentos pertinentes aos equipamentos ofertados, redigidos em língua portuguesa, podendo ser disponibilizados em formato físico ou digital.

b) A proposta deverá conter descrição técnica detalhada dos equipamentos ofertados, com identificação clara de marca, modelo, part number (quando aplicável) e respectivas especificações, de modo a permitir a verificação objetiva do atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Estudo e no Termo de Referência.

c) Deverão ser apresentados catálogos, datasheets, manuais técnicos, fichas técnicas ou documentos oficiais do fabricante que comprovem as especificações declaradas, admitindo-se também indicação de link oficial para consulta pública, desde que permita verificação inequívoca das características do produto.

d) A ausência de documentação suficiente que permita a análise objetiva de conformidade técnica poderá ensejar a desclassificação da proposta, por impossibilidade de aferição do atendimento às exigências mínimas.

e) A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento de informações técnicas apresentadas, inclusive consulta a bases públicas e sites oficiais dos fabricantes, visando assegurar a regularidade e veracidade das especificações ofertadas.

4.8. REQUISITOS DE GARANTIA E SUPORTE:

a) A contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a manutenção preventiva e corretiva integral dos equipamentos locados, abrangendo diagnóstico, reparo, substituição de peças, reinstalação de softwares e quaisquer providências necessárias ao pleno restabelecimento do funcionamento, sem ônus adicional para a Administração. A contratada deverá preservar a regularidade e a validade dos licenciamentos de software durante toda a vigência contratual, inclusive após reinstalações ou substituições de equipamentos.

b) O suporte técnico deverá ser disponibilizado por meio de canal formal e rastreável (sistema de chamados, portal eletrônico, e-mail corporativo ou ferramenta equivalente), permitindo registro, acompanhamento e histórico das ocorrências.

c) O início do atendimento deverá ocorrer em prazo razoável e compatível com a natureza do serviço, contado da abertura do chamado, observados os níveis mínimos de serviço definidos no Termo de Referência.

d) Caso o equipamento apresente defeito que impeça seu uso regular e não possa ser solucionado em prazo compatível com a continuidade das atividades administrativas, a contratada deverá providenciar a substituição temporária ou definitiva por equipamento de características equivalentes ou superiores, sem custo adicional.

e) Na hipótese de reincidência de falhas que comprometam a confiabilidade do equipamento, a Administração poderá exigir sua substituição definitiva por modelo equivalente ou superior, visando preservar a continuidade e a eficiência das atividades institucionais.

f) Todos os componentes eventualmente substituídos deverão ser novos e originais ou equivalentes tecnicamente compatíveis, vedada a utilização de peças reconcondicionadas ou incompatíveis que comprometam o desempenho do equipamento.

g) A contratada deverá garantir o sigilo e a integridade das informações eventualmente acessadas durante a prestação do suporte técnico, observando a legislação aplicável à proteção de dados e segurança da informação.

5. Levantamento de Mercado

5.1. No âmbito do planejamento para o atendimento das necessidades de TIC do CREFITO-13, foram analisadas diferentes possibilidades de mercado para o provimento de estações de trabalho, considerando as limitações operacionais da autarquia e a busca pela eficiência administrativa.

5.2. A primeira possibilidade analisada foi a **aquisição definitiva de bens**. Esta opção consiste na compra direta de computadores e notebooks. Embora resulte na incorporação de ativos ao patrimônio do Conselho, essa alternativa mostra-se menos adequada ao cenário institucional atualmente identificado. A aquisição demandaria a gestão direta de garantias com diversos fabricantes e, principalmente, a contratação externa de serviços de manutenção após o período de garantia, uma vez que a autarquia não possui equipe técnica interna de TI. Além disso, o custo de depreciação e a futura necessidade de descarte sustentável recairiam integralmente sobre o Conselho.

5.3. A segunda possibilidade considerada foi à **manutenção e atualização do parque tecnológico existente**. Avaliou-se a viabilidade de realizar reformas técnicas nos equipamentos atuais, como a substituição de memórias e discos rígidos. Contudo, essa alternativa mostrou-se técnica e economicamente menos adequada, considerando o estado de obsolescência dos equipamentos, o risco de recorrência das falhas, a indisponibilidade de equipe interna especializada e a imprevisibilidade dos custos de reparo. Equipamentos antigos possuem maior probabilidade de falha de componentes críticos, o que resultaria em gastos constantes e imprevisíveis com assistências técnicas avulsas, além de manter o Conselho com tecnologias defasadas que comprometem a produtividade dos servidores.

5.4. A terceira possibilidade consiste no modelo de **contratação de empresa especializada para terceirização da locação de equipamentos**. Essa alternativa compreende o fornecimento de hardware atualizado, acompanhado de suporte técnico e manutenção corretiva sob responsabilidade da contratada, com vistas a assegurar a disponibilidade contínua das estações de trabalho. Sob a ótica operacional, o modelo reduz a necessidade de gestão interna de reparos e minimiza a ocorrência de postos de trabalho inoperantes, na medida em que prevê medidas de recomposição diante de falhas. Do ponto de vista econômico, permite substituir o desembolso elevado e imediato por pagamentos periódicos previsíveis, favorecendo o planejamento orçamentário e a busca do melhor custo-benefício.

5.5. Sendo assim, opta-se pela solução de locação dos equipamentos, a qual se fundamenta, sobretudo, na transferência do risco tecnológico e operacional ao contratado, mitigando impactos decorrentes de obsolescência, falhas de hardware e custos associados à manutenção corretiva. Para um Conselho que busca otimização de recursos e não dispõe de corpo técnico interno dedicado a reparos físicos, tal alternativa permite concentrar esforços nas atividades finalísticas, enquanto a disponibilidade e a continuidade de uso das ferramentas de trabalho são asseguradas por fornecedor especializado.

5.6. Assim, a **opção pela locação de computadores e notebooks se mostra a mais adequada para atender à necessidade de continuidade operacional do CREFITO-13**, sem sobrecarregar sua estrutura administrativa com a gestão direta do ciclo de vida do hardware. Tecnicamente, o modelo concentra no contratado a responsabilidade por manutenção, suporte e recomposição de equipamentos em caso de falhas, por parâmetros de nível de serviço, suprimindo a ausência de equipe interna dedicada. Economicamente, reduz a necessidade de investimento inicial e tende a evitar gastos extraordinários com reposição de peças e destinação de equipamentos ao fim de sua vida útil, conferindo maior previsibilidade e estabilidade à gestão dos equipamentos tecnológicos.

5.7. Diante dessas razões, conclui-se pela **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA para o fornecimento (locação) de computadores e notebooks, como solução que melhor atende a necessidade institucional do CREFITO-13**.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução selecionada para atendimento da necessidade institucional do CREFITO-13 consiste **na locação de equipamentos de informática (computadores do tipo desktop e notebooks)**, com a finalidade de recompor e atualizar o parque tecnológico, mitigando riscos decorrentes de obsolescência, indisponibilidade de estações de trabalho e limitações de desempenho que impactam diretamente a continuidade e a eficiência das rotinas administrativas e operacionais do Conselho.

6.2. Dessa forma, *a solução abrange o provimento de hardware moderno e padronizado, compatível com o perfil de uso institucional, bem como as condições indispensáveis de qualidade, conformidade e garantias, de modo que os equipamentos disponibilizados sejam adequados ao uso contínuo, suportem multitarefas, apresentem estabilidade e atendam aos sistemas utilizados pelo CREFITO-13.*

6.3. Sendo assim, para assegurar padronização, confiabilidade e rastreabilidade técnica, exige-se que os equipamentos ofertados sejam novos, de primeiro uso, vedado o fornecimento de itens seminovos, recondicionados, remanufaturados ou submetidos a qualquer forma de reaproveitamento. Ademais, os modelos ofertados deverão estar em linha regular de produção na data de apresentação da proposta.

6.4. Na hipótese de o item originalmente ofertado ser descontinuado (“sair de linha”) durante o procedimento de contratação, a licitante deverá apresentar, para fins de verificação objetiva de equivalência, documentação técnica completa (catálogo/manual/datasheet e/ou referência oficial do fabricante em site) tanto do item substituto quanto do item descontinuado, permitindo a análise de conformidade do substituto em relação às especificações do Termo de Referência pelo CREFITO-13.

6.5. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS QUE DEVEM SER DISPONIBILIZADOS:

6.5.1. Os computadores e notebooks disponibilizados deverão observar integralmente os requisitos técnicos, funcionais, de desempenho, conectividade, segurança, software, licenciamento, conformidade e documentação estabelecidos no item 4 deste Estudo Técnico Preliminar, os quais serão consolidados e detalhados no Termo de Referência.

6.5.2. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, pertencentes a modelos em linha regular de produção, vedado o fornecimento de equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados ou submetidos a qualquer forma de reaproveitamento.

6.5.3. Os computadores do tipo desktop deverão ser entregues acompanhados de monitor, teclado, mouse, cabos, fonte de alimentação e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

6.5.4. Para assegurar a padronização visual e a uniformidade do parque tecnológico, o gabinete, o monitor, o teclado e o mouse dos computadores deverão possuir cores neutras, limitadas às tonalidades preta, cinza ou combinação entre ambas, devendo os equipamentos do mesmo tipo manter padrão estético uniforme.

6.5.5. Os notebooks deverão igualmente possuir acabamento em cor neutra, preferencialmente preta, cinza ou tonalidade equivalente, observada, sempre que possível, a uniformidade estética entre os equipamentos disponibilizados.

6.5.6. Os equipamentos deverão ser entregues instalados, configurados, ativados e prontos para utilização, com sistema operacional, suíte de escritório, solução de antivírus e demais softwares necessários às atividades institucionais, todos devidamente licenciados e válidos durante a vigência contratual, conforme os requisitos estabelecidos no item 4.5 deste Estudo.

6.5.7. A contratada será responsável pela instalação, configuração e regularidade dos licenciamentos, inclusive nas hipóteses de reinstalação de softwares, manutenção, formatação ou substituição de equipamentos, sem qualquer custo adicional para o CREFITO-13.

6.5.8. A conformidade dos equipamentos com as normas de segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética, qualidade, sustentabilidade e demais regulamentações aplicáveis deverá ser comprovada nos termos do item 4.6 deste Estudo.

6.5.9. A compatibilidade dos equipamentos com o sistema operacional exigido poderá ser comprovada mediante documentação oficial do fabricante, catálogo, ficha técnica, declaração de compatibilidade, consulta ao sítio eletrônico oficial ou comprovação da disponibilidade dos respectivos drivers e atualizações.

6.5.10. A proposta deverá identificar claramente a marca e o modelo dos equipamentos ofertados e ser acompanhada da documentação técnica necessária à verificação objetiva do atendimento às especificações estabelecidas, conforme o item 4.7 deste Estudo.

6.6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, MANUAIS E GARANTIAS:

a) Juntamente com os equipamentos, deverão ser fornecidos, sem qualquer ônus ao CREFITO-13, os manuais de operação, documentos relativos à rede credenciada de assistência técnica, e, quando aplicável, termos de garantia do fabricante e do fornecedor, todos em língua portuguesa. Caso disponibilizados digitalmente, os links deverão permanecer ativos e acessíveis enquanto os equipamentos estiverem em uso pelo CREFITO-13.

6.7. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO:

6.7.1. A solução deverá contemplar suporte técnico, manutenção e substituição dos equipamentos durante toda a vigência contratual, mediante canal formal e rastreável para abertura e acompanhamento de chamados, observados os níveis mínimos de serviço, prazos e demais condições estabelecidos no item 6.14 deste Estudo.

6.8. REQUISITOS DE PROPOSTA E COMPROVAÇÃO DE CONFORMIDADE:

a) Como condição indispensável para análise objetiva de conformidade, as empresas interessadas deverão apresentar, já na proposta, descrição detalhada dos equipamentos ofertados, especificando componentes internos e características exigidas, e anexar a documentação técnica necessária para comprovação (catálogos, manuais, datasheets e/ou referências oficiais do fabricante). Propostas que não permitam a verificação objetiva de atendimento às exigências técnicas deverão ser desclassificadas, por ausência de elementos mínimos de conformidade.

6.9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO MODELO DE LOCAÇÃO:

6.9.1. Fundamentação do Modelo de Locação:

a) A solução adotada consiste na locação de equipamentos de informática no modelo de outsourcing de TI, amplamente ofertado no mercado, não havendo restrição à competitividade.

b) O modelo de locação apresenta-se mais vantajoso em relação à aquisição tradicional, pois elimina a necessidade de imobilização de capital, transfere à contratada os riscos de obsolescência tecnológica e assegura manutenção contínua e substituição de equipamentos defeituosos sem custos adicionais imprevisíveis.

c) Considerando que o CREFITO-13 não dispõe de equipe técnica interna para manutenção física de hardware, o suporte técnico especializado constitui requisito essencial da solução.

6.9.2. Quantitativo da Solução

a) 12 (doze) computadores desktops completos, com monitores de no mínimo 19,5 polegadas, teclados e mouses;

b) 02 (dois) notebooks corporativos, conforme especificações técnicas mínimas definidas neste ETP;

c) Instalação, configuração e ativação integral dos equipamentos;

d) Suporte técnico e manutenção plena durante toda a vigência contratual.

6.10. SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DO PARQUE TECNOLÓGICO:

6.10.1. Plataforma de Gestão: A contratada deverá disponibilizar sistema ou plataforma eletrônica de gestão que permita:

- a) O sistema ou plataforma de gestão da contratada deverá suportar o controle de inventário de todos os 14 (quatorze) equipamentos instalados na solução deste Conselho, permitindo a identificação individual por número de série e etiqueta patrimonial;
- b) O acesso ao histórico de chamados e aos dados de configuração das máquinas somente poderá ser realizado por usuários autorizados do Conselho, devendo o acesso ser realizado por meio de autenticação que permita a identificação do usuário;
- c) Não poderá haver custo adicional por licença de acesso ao sistema de chamados ou portal do cliente para as consultas de informações e abertura de requisições fornecidas pela contratada;
- d) Permitir a associação de cada computador ou notebook a um usuário específico ou a um setor administrativo do Conselho para fins de controle de responsabilidade;
- e) Permitir a criação de perfis diferenciados de acesso, possibilitando que o gestor do contrato visualize todo o parque tecnológico, enquanto usuários específicos visualizem apenas seus próprios chamados;
- f) Possibilitar o controle de histórico de utilização e de intervenções técnicas (manutenções preventivas e corretivas) realizadas em cada equipamento por usuário;
- g) O sistema de gestão de chamados deve possibilitar o acesso via navegador ou por meio de aplicativo fornecido de forma gratuita pela contratada, garantindo agilidade na comunicação de falhas;
- h) O sistema deverá permitir a extração de relatórios de desempenho e de cumprimento de prazos (SLA) para o gestor do contrato, consolidando as informações de disponibilidade das máquinas no período.

6.11. RELATÓRIOS GERENCIAIS

- a) A Contratada deverá fornecer relatórios gerenciais periódicos, flexíveis e personalizáveis, que permitam o controle integral do parque tecnológico locado, contendo no mínimo:
- b) Relatório de Inventário Atualizado: Identificação completa de cada equipamento, incluindo marca, modelo, número de série, etiqueta de patrimônio, especificações técnicas (processador, memória RAM, armazenamento) e localização física (setor/sala) dentro da CREFITO-13.
- c) Relatório de Atribuição e Usuários: Relação detalhada de qual colaborador ou centro de custo está em posse de cada equipamento, permitindo o rastreio de responsabilidade e a gestão por departamentos.
- d) Relatório de Chamados e Manutenção: Histórico de todos os acionamentos de suporte técnico, contendo a data e hora da abertura da solicitação, o tempo de resposta, a descrição do defeito apresentado, a solução adotada e o tempo total em que o equipamento ficou indisponível (downtime).
- e) Relatório de Ciclo de Vida e Substituição: Informações sobre o tempo de uso de cada máquina e cronograma de manutenções preventivas ou substituições programadas, garantindo que nenhum equipamento fique defasado ou apresente falhas por desgaste natural.

6.12. DA IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO:

- a) A Contratada ficará responsável pela entrega, montagem física e configuração completa dos computadores e notebooks, incluindo a conexão de periféricos (monitores, teclados, mouses e cabos de segurança) e a verificação de funcionamento elétrico nos postos de trabalho da CREFITO-13.
- b) Deverá realizar a instalação e configuração do ambiente de software, incluindo sistema operacional, suíte de escritório, navegadores, leitores de PDF e ferramentas de segurança previstas na contratação.
- c) Por não haver equipe técnica local, a Contratada deverá realizar a configuração dos perfis de usuários e a respectiva conectividade com as redes Wi-Fi e cabeadas do órgão.
- d) Ficará responsável pela configuração e integração dos equipamentos com as impressoras e scanners já existentes nas dependências da CREFITO-13, bem como pela instalação e teste de softwares de certificação digital (tokens/leitoras) necessários para as atividades institucionais.
- e) A solução será considerada implantada após testes de funcionamento e validação pelo gestor do contrato.
- f) O CREFITO-13 deverá disponibilizar os certificados digitais, tokens, credenciais, licenças institucionais e demais informações necessárias à integração dos equipamentos, cabendo à contratada realizar a instalação e os testes de funcionamento, quando tecnicamente aplicável.

6.12.1. A entrega, instalação, configuração e disponibilização integral dos equipamentos deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da ordem de serviço, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

6.13. TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO

- a) A contratada deverá fornecer orientação inicial aos usuários no momento da entrega;
- b) Deverá disponibilizar manual simplificado ou guia rápido com instruções de uso e acionamento do suporte;
- c) O treinamento poderá ocorrer de forma presencial ou remota.

6.14. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

- a) A contratada deverá assegurar, durante toda a vigência, a manutenção corretiva integral e, quando necessária para preservação do funcionamento dos equipamentos, a manutenção preventiva, abrangendo diagnóstico, reparo, substituição de componentes, reinstalação e configuração de softwares e demais providências necessárias ao pleno restabelecimento da funcionalidade dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para o CREFITO-13.
- b) O suporte técnico deverá estar disponível a partir da instalação e disponibilização dos equipamentos, permanecendo ativo durante toda a vigência contratual.
- c) O atendimento deverá ser disponibilizado, no mínimo, de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h, em dias úteis.
- d) Os chamados deverão ser abertos e acompanhados por meio de canal formal e rastreável, como sistema eletrônico, portal de atendimento ou e-mail, admitida a utilização de telefone ou aplicativo de mensagens como canal complementar, desde que as informações relevantes sejam posteriormente registradas.
- e) O início do atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, contado da abertura do chamado.
- f) O atendimento poderá ser iniciado remotamente. Sempre que a solução remota não for suficiente, a contratada deverá realizar atendimento presencial no local de instalação do equipamento, no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis, contado da constatação da necessidade de intervenção física.
- g) Caso o funcionamento regular do equipamento não seja restabelecido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contado da abertura do chamado, a contratada deverá disponibilizar equipamento substituto temporário, de características equivalentes ou superiores, devidamente instalado, configurado e pronto para uso, sem custo adicional para o CREFITO-13.
- h) Verificada a reincidência do mesmo defeito no período de 30 (trinta) dias, a contratada deverá providenciar a substituição definitiva do equipamento por outro de características equivalentes ou superiores. Enquanto não for concluída a substituição definitiva, deverá ser mantido equipamento substituto em pleno funcionamento, de modo a evitar interrupção das atividades institucionais.
- i) Os componentes utilizados nas manutenções deverão ser novos, originais ou tecnicamente equivalentes e plenamente compatíveis com o equipamento, vedado o emprego de peças usadas, recondicionadas, remanufaturadas ou que possam comprometer seu desempenho, segurança, durabilidade ou garantia.
- j) A contratada deverá comprovar que dispõe de estrutura técnica e logística suficiente para cumprir os prazos estabelecidos, mediante equipe própria ou rede credenciada formalmente vinculada, com capacidade efetiva de atendimento presencial no Município de Campo Grande/MS, sem exigência de que possua sede ou domicílio no Município.
- k) A contratada deverá assegurar o sigilo, a confidencialidade e a integridade das informações eventualmente acessadas durante os atendimentos, adotando as medidas necessárias para impedir acesso, cópia, alteração, divulgação ou utilização indevida dos dados armazenados nos equipamentos.
- l) Não será devido qualquer pagamento adicional por deslocamentos, visitas técnicas, diagnóstico, mão de obra, peças, componentes, reinstalação de softwares, logística, transporte ou substituição temporária ou definitiva dos equipamentos.

6.15. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO:

- a) Considerando o valor preliminarmente estimado, verifica-se, nesta etapa, a possibilidade de processamento da contratação mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que o valor estimado definitivo, apurado mediante pesquisa formal de preços, permaneça inferior ao limite legal vigente.
- b) Para o exercício de 2026, o limite de dispensa aplicável ao inciso II (outros serviços e compras) foi atualizado para R\$ 65.492,11, razão pela qual, estando o valor estimado da presente contratação dentro desse teto, mostra-se juridicamente possível a contratação direta, sem prejuízo da observância integral dos princípios da isonomia, motivação, transparência, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.
- c) Ressalte-se, ademais, que a adoção da dispensa por valor não autoriza fracionamento indevido do objeto, devendo a Administração comprovar que a contratação corresponde à necessidade real e que o somatório de contratações da mesma natureza, no exercício, não foi artificialmente subdividido para enquadramento no limite legal. Do mesmo modo, permanece indispensável a realização de pesquisa de preços e a justificativa de vantajosidade, com instrução do processo e formalização mínima exigida para a contratação direta.
- d) Diante disso, e comprovado que (i) o valor estimado da contratação é inferior ao limite atualizado do art. 75, II; (ii) não há fracionamento do objeto; e (iii) foram atendidas as exigências de instrução processual e vantajosidade, justifica-se a adoção da contratação direta por dispensa em razão do valor, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

e) Caso o valor estimado definitivo ultrapasse o limite aplicável, deverá ser adotado o procedimento competitivo pertinente, sem prejuízo do aproveitamento dos atos de planejamento regularmente praticados.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades foi definida a partir de levantamento interno do parque de informática do CREFITO-13, considerando a necessidade de recomposição das estações de trabalho em razão de equipamentos inoperantes (danificados) e equipamentos obsoletos, com desempenho insuficiente para suportar, com estabilidade e segurança, os sistemas e rotinas administrativas. O quantitativo proposto busca restabelecer condições mínimas de continuidade operacional, produtividade e regularidade das atividades institucionais, com padronização adequada do parque tecnológico.

7.1.1. Para fins de dimensionamento, foi considerada a distinção entre: (i) postos fixos de trabalho, que demandam estações tipo desktop para uso contínuo nas unidades administrativas e de apoio; e (ii) necessidades de mobilidade institucional, que justificam a previsão de notebooks para atividades externas, reuniões, treinamentos e deslocamentos vinculados às atribuições do Conselho.

7.1.2. No tocante às interdependências e à economia de escala, adotou-se a lógica de contratação única e integrada para desktops e notebooks, com especificações padronizadas e quantitativos consolidados, evitando contratações fragmentadas, promovendo uniformização técnica do ambiente e potencial ganho de escala na formação de preços.

7.1.3. Dessa forma, o quadro a seguir demonstra as especificações do objeto e a estimativa das quantidades a serem contratadas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
01	Locação de Computadores (Desktop): Incluindo fornecimento de hardware, licenciamento de software, instalação física, configuração de periféricos (impressoras) e suporte técnico on-site.	SERVIÇO	12
02	Locação de Notebooks: Incluindo fornecimento de hardware, licenciamento de software, entrega técnica, configuração de acesso Wi-Fi e suporte técnico on-site.	SERVIÇO	2

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 55.378,98

8.1. Para fins de elaboração da estimativa preliminar da contratação, foram consideradas cotações obtidas junto a fornecedores que atuam no segmento de locação de equipamentos de informática, contemplando o fornecimento de computadores e notebooks pelo período de 12 (doze) meses, conforme os quantitativos e as condições inicialmente definidos para a solução.

8.2. Os valores obtidos são apresentados no quadro a seguir:

Fonte	Valor mensal dos 12 desktops	Valor mensal dos 2 notebooks	Valor mensal global	Valor anual global
COTAÇÃO EMPRESA - Razão Social: PRIME SUPRIMENTOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA	Unitário R\$ 380,00 Total R\$ 4.560,00	Unitário R\$ 420,00 Total R\$ 840,00	R\$ 5.400,00	R \$ 64.800,00
Orçamento criado por: Luciene Casusa luciene.casusa@officetotal.com.br	Unitário R\$ 364,01	Unitário R\$ 270,00	R\$ 4.908,12	R \$ 58.897,44
Número da proposta: 20261006-172928023	Total R\$ 4.368,12	Total R\$ 540,00		

Órgão/Entidade: 06.079.623/0001-88 - SECRETARIA DE EDUCACAO - Unitário R\$ 479,71 R\$ 557,51 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA/PA							
	Tota	Total	R\$ 6.871,54	R \$			
							82.458,48
Id contrato PNCP: 06079623000188-2-000073/2026	R\$ 5.756,52l	R\$ 1.115,02					
SAAEJA – Ata de Registro de Preços nº 002/2026							
Edital nº PL-10/2026	Unitário R\$ 90,00	Unitário R\$ 100,00					
			R\$ 1.280,00	R \$			
Id contratação PNCP: 59097984000113-1-000052/2026	Total R\$ 1.080,00	Total R\$ 200,00					15.360,00
Média das propostas				R \$			
							55.378,98

8.3. A média aritmética dos valores pesquisados corresponde a **R\$ 55.378,98 (cinquenta e cinco mil, trezentos e setenta e oito reais e noventa e oito centavos)**, adotada, nesta etapa, como estimativa preliminar do valor global anual da contratação.

8.4. Os valores levantados possuem caráter referencial e destinam-se a subsidiar a análise de viabilidade econômica da solução. A estimativa definitiva deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços formal, realizada pelo setor competente após a consolidação das especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, observados os parâmetros e procedimentos aplicáveis à Lei nº 14.133/2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1. O parcelamento do objeto deve ser considerado sempre que se mostrar técnica e economicamente viável, especialmente quando puder ampliar a competitividade e favorecer a seleção da proposta mais vantajosa. Contudo, sua adoção não é automática, devendo ser afastada quando a divisão comprometer a eficiência da solução, ocasionar perda de economia de escala, aumentar os custos administrativos ou dificultar a definição e a fiscalização das responsabilidades contratuais.
- 9.2. No caso concreto, embora os computadores do tipo desktop e os notebooks sejam equipamentos tecnicamente distinguíveis, a solução foi estruturada de forma integrada, abrangendo, além da disponibilização dos equipamentos, os serviços de instalação, configuração, licenciamento de softwares, suporte técnico, manutenção, substituição de equipamentos e gestão centralizada do parque tecnológico.
- 9.3. O parcelamento por tipo de equipamento ou a separação entre a disponibilização do hardware e os serviços de suporte e manutenção poderia resultar na celebração de contratos distintos, com diferentes canais de atendimento, prazos, procedimentos e responsáveis pela solução de falhas. Essa divisão ampliaria a possibilidade de conflitos quanto à origem dos problemas e à responsabilidade por reparos, configurações, licenciamentos e substituições, além de tornar mais complexas a gestão e a fiscalização contratual.
- 9.4. Deve-se considerar, ainda, o reduzido quantitativo da contratação, correspondente a 12 (doze) computadores desktops e 2 (dois) notebooks. A divisão desse quantitativo em itens ou contratações distintas poderá reduzir a atratividade econômica de cada parcela, comprometer o potencial ganho de escala e elevar proporcionalmente os custos operacionais, logísticos e administrativos da contratação.
- 9.5. A contratação conjunta também favorece a padronização dos procedimentos de instalação, suporte, manutenção e substituição, bem como a centralização da responsabilidade pela disponibilidade e pelo adequado funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual.
- 9.6. Diante dessas circunstâncias, conclui-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica e economicamente recomendável. Assim, o objeto deverá ser contratado de forma conjunta, com julgamento pelo menor preço global, desde que a pesquisa de mercado confirme a existência de fornecedores capazes de executar integralmente a solução e que a contratação unificada não resulte em restrição indevida à competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- 10.1. A contratação não exige contratação correlata e/ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do CREFITO-13 para o exercício de 2026, sob o item nº 08, demonstrando seu alinhamento com o planejamento institucional e com as necessidades administrativas do Conselho.

11.2. A contratação mostra-se compatível com os objetivos definidos no PCA, especialmente quanto à continuidade das atividades administrativas, à atualização da infraestrutura tecnológica e à melhoria das condições de funcionamento dos setores do CREFITO-13.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A adoção do modelo de locação de equipamentos de informática, com suporte técnico e manutenção corretiva sob responsabilidade da contratada, visa assegurar maior eficiência administrativa, previsibilidade orçamentária e continuidade operacional das atividades do CREFITO-13, substituindo modelo baseado em ativos próprios sujeitos à obsolescência e falhas recorrentes.

12.2. A solução selecionada transfere ao fornecedor os riscos relacionados à depreciação tecnológica, falhas de hardware e necessidade de reposição de componentes, permitindo que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas do Conselho, com redução de encargos indiretos relacionados à gestão do ciclo de vida dos equipamentos.

a) ECONOMICIDADE:

- **Previsibilidade de custos:** substituição do investimento elevado inicial por pagamentos periódicos fixos e planejáveis, facilitando a gestão orçamentária.
- **Redução de custos extraordinários:** redução da exposição a despesas extraordinárias e imprevisíveis com reparos emergenciais, aquisição avulsa de peças e substituições não programadas.
- **Transferência do risco tecnológico:** a obsolescência e a necessidade de atualização passam a ser responsabilidade da contratada.
- **Economia administrativa:** redução do custo de gestão de múltiplas garantias e assistências técnicas fragmentadas.
- **Racionalização de investimentos:** evita imobilização patrimonial em equipamentos sujeitos à rápida desatualização tecnológica.

b) MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS:

- **Foco nas atividades finalísticas:** servidores deixam de atuar na solução de problemas técnicos operacionais e concentram esforços nas atribuições institucionais do Conselho.
- **Redução de interrupções operacionais:** com SLA definido e substituição rápida, minimiza-se o tempo de inatividade dos postos de trabalho.
- **Simplificação da gestão interna:** a centralização do suporte técnico em um único fornecedor reduz a necessidade de coordenação interna de múltiplos atendimentos.

c) MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS:

- **Gestão centralizada do parque tecnológico:** padronização dos equipamentos facilita controle, inventário e fiscalização contratual.
- **Redução de perdas por obsolescência:** substituição planejada e responsabilidade contratual evitam uso prolongado de equipamentos defasados.
- **Mitigação de riscos operacionais:** redução de falhas críticas que possam comprometer dados, prazos e atividades administrativas.
- **Transferência das obrigações relacionadas ao descarte e à logística reversa:** transferência à contratada das obrigações relacionadas ao recolhimento, descarte e logística reversa, quando aplicáveis, sem prejuízo da fiscalização pelo CREFITO-13.

12.3. CONCLUSÃO: Os resultados pretendidos com a contratação consistem na recomposição e modernização do parque tecnológico do CREFITO-13, com garantia de disponibilidade contínua dos postos de trabalho, redução de riscos operacionais, maior previsibilidade orçamentária e racionalização da gestão administrativa, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não foram identificadas necessidades de obras ou adaptações estruturais previamente à contratação.

13.2. Antes da implantação, a Administração deverá identificar os postos de trabalho e usuários destinatários dos equipamentos, disponibilizar acesso aos pontos elétricos e de rede, informar as configurações institucionais necessárias e designar os responsáveis pelo acompanhamento da instalação e aceite da solução.

13.3. Deverá ser confirmada a compatibilidade dos equipamentos com a infraestrutura de rede, impressoras, scanners, certificados digitais e demais periféricos utilizados pelo CREFITO-13.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Da análise de possíveis impactos ambientais:

14.1.1. A contratação de estações de trabalho (computadores e notebooks), ainda que sob regime de locação, pode gerar impactos ambientais relacionados, principalmente:

- a) ao consumo de energia elétrica durante o uso contínuo dos equipamentos;
- b) ao aumento de resíduos eletroeletrônicos ao fim da vida útil de componentes e equipamentos;
- c) ao descarte de embalagens e materiais acessórios decorrentes de substituições e reposições.

14.2. Medidas de tratamento e mitigação no âmbito da contratação terceirizada:

14.2.1. Considerando que a solução adotada consiste em contratação terceirizada (locação), as medidas de mitigação serão implementadas por meio de exigências contratuais voltadas a:

- a) disponibilização de equipamentos com padrões mínimos de eficiência e desempenho compatíveis com o uso institucional, evitando desperdícios decorrentes de baixa performance e falhas recorrentes;
- b) responsabilidade do fornecedor pela gestão do ciclo de vida dos equipamentos, incluindo substituições e recolhimentos, reduzindo a geração de resíduos decorrente de manutenções improvisadas e trocas despadronizadas;
- c) adoção, pelo fornecedor, de procedimentos de destinação ambientalmente adequada de equipamentos e componentes eventualmente substituídos, observadas as normas aplicáveis, incluindo práticas de logística reversa quando pertinente; e
- d) redução de impactos indiretos, uma vez que a atualização do parque tecnológico ocorrerá de forma planejada e padronizada, evitando aquisições fragmentadas e descartes descoordenados.

14.3. Dessa forma, a contratação terceirizada contribui para o tratamento dos impactos ambientais associados à tecnologia da informação, na medida em que centraliza no fornecedor a responsabilidade por substituições, recolhimentos e destinação final, ao mesmo tempo em que incentiva maior eficiência e racionalidade no uso e na gestão dos equipamentos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Com base nas informações apresentadas neste Estudo, conclui-se que a locação de computadores e notebooks, acompanhada dos serviços de instalação, configuração, suporte técnico e manutenção, mostra-se adequada ao atendimento da necessidade institucional identificada.

15.2. Desse modo, a Equipe de Planejamento declara a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, condicionada à consolidação das especificações no Termo de Referência, à validação da pesquisa de preços e à confirmação do enquadramento no procedimento de contratação cabível.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

HUGO ALEXANDRE DO NASCIMENTO SILVA

Agente Administrativo



Assinou eletronicamente em 27/10/2026 às 15:19:20.