ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente estudo se dedica analisar alternativas ao provimento de equipamentos de informática (hardware) para as demandas de trabalho das Secretarias do Município de acordo com a necessidade das mesmas.

RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO:	**Unidade de Informática e Gestão de Tecnologia da Informação**
Unidade Administrativa Requisitante:	Secretaria da Administração
Objeto:	Analise de alternativas ao provimento de equipamentos de informática (hardware), com fornecimento de sistema operacional, software básico e antivírus (softwares) para as diversas secretarias da prefeitura municipal de Lins – SP
Previsão no plano de contratações anual:	Não foi consolidado PCA 2026, porém a demanda está compatibilizada com as peças orçamentárias.

SEÇÃO 1 — IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O Problema a ser Resolvido e Detalhamento da Situação Deficitária Atual

O problema central reside no iminente risco de descontinuidade administrativa e de um "apagão tecnológico" nas estações de trabalho do funcionalismo público. Caso uma nova solução não seja tempestivamente implementada antes do término do vínculo atual, haverá a desmobilização forçada dos postos de trabalho e a consequente paralisação das atividades finalísticas e meio do ente municipal, uma vez que os servidores ficarão desprovidos de ferramentas básicas de processamento de dados e comunicação.

A ausência de uma nova contratação resultará em:

- **Afronta ao Princípio da Continuidade do Serviço Público:** Interrupção direta no processamento de demandas de áreas sensíveis como saúde, educação, assistência social e finanças, prejudicando o atendimento ao cidadão.

- **Ineficiência Administrativa e Desperdício de Recursos:** Ociosidade forçada da força de trabalho dos servidores municipais, gerando prejuízos reflexos e danos ao erário pela falta de meios materiais para a execução de suas rotinas de trabalho.

- **Vulnerabilidade Institucional:** A perda da infraestrutura tecnológica atual impede o Município de gerenciar seus sistemas internos, arrecadar tributos, emitir certidões e executar atos administrativos cotidianos.

Ademais, tal demanda se comunica diretamente com as atribuições da Secretaria de Administração dispostas no Decreto Municipal nº 14136/2025:

> **Art. 2º** - É competência da Secretaria de Administração, assistir diretamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente:

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

IX — na gestão dos serviços de tecnologia, aquisição, implantação, manutenção e apoio para execução e atendimento ao munícipe e aos órgãos de fiscalização;

1.2. Definição Detalhada da Necessidade

Diante do exposto, resta caracterizada a necessidade imperiosa de garantir o provimento contínuo, estável e padronizado de infraestrutura de tecnologia da informação — compreendendo microcomputadores, notebooks e monitores adicionais —, devidamente acompanhados de licenciamento de sistemas operacionais, suíte de aplicativos de escritório e soluções de proteção contra ameaças digitais.

A necessidade abrange não apenas a disponibilidade física dos ativos de hardware e software, mas também a prestação dos serviços conexos essenciais para a sustentação do ambiente, tais como suporte técnico local especializado, rotinas de manutenção preventiva e corretiva, e a migração segura de dados das máquinas antigas para a nova solução, garantindo transição sem impacto à rotina pública.

As consequências da inação administrativa e da não substituição tempestiva do modelo vigente seriam catastróficas: paralisação completa do atendimento ao público nas repartições, impossibilidade de arrecadação de tributos municipais, interrupção no agendamento e regulação de serviços de saúde e incapacidade de emissão de atos oficiais. Esse cenário de colapso operacional acarretaria prejuízos financeiros severos, potenciais sanções por descumprimento de prazos legais e severo dano à imagem institucional do Município de Lins/SP perante a sociedade.

1.3. Alinhamento com o Interesse Público e Planejamento

A presente demanda fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e a regular prestação dos serviços públicos oferecidos à população pelas diversas Secretarias Municipais do Município de Lins/SP.

Atualmente, a infraestrutura tecnológica que suporta o funcionamento operacional da municipalidade viabiliza-se por meio do contrato de locação decorrente do Pregão nº 023/2022 (Processo nº 169/2022), o qual se encontra em fase de encerramento contratual irremediável, sem possibilidade jurídica de novas prorrogações. O Município de Lins não possui Plano de Contratações Anual (PCA) aprovado para o período correspondente, razão pela qual a tempestividade deste estudo serve como principal instrumento de governança e planejamento macro da solução.

SEÇÃO 2 — ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

2.1. Levantamento de Alternativas de Mercado

Para o atendimento da necessidade identificada — provimento e sustentação de infraestrutura de tecnologia da informação para o corpo funcional do Município —, a Administração avaliou as opções tecnologicamente viáveis e disponíveis no mercado nacional:

- **Alternativa A: Aquisição de Bens (Compra de Ativos permanentes):** Consiste na compra direta de microcomputadores, notebooks e monitores mediante licitação por sistema de registro de preços ou contratação imediata, transferindo a propriedade dos ativos para o Município de Lins/SP.

- **Alternativa B: Locação de Equipamentos de Informática (Outsourcing de TI):** Consiste

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

na contratação de empresa especializada para a cessão temporária do direito de uso dos hardwares e softwares, englobando no escopo do fornecedor os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, logística de substituição por obsolescência e migração inicial de dados.

2.2. Análise Comparativa e Viabilidade Técnica, Operacional e Econômica

- **Sob o aspecto Técnico e de Obsolescência:** A compra direta (Alternativa A) gera a imobilização de um ativo que possui ciclo de vida útil estimado em tecnologia de, no máximo, 36 a 48 meses. Após esse período, os computadores tornam-se obsoletos frente às atualizações de sistemas operacionais e softwares de gestão municipal, gerando lentidão e necessidade de novos e expressivos aportes de capital. A locação (Alternativa B) mitiga este risco, pois transfere ao parceiro privado o ônus tecnológico, garantindo cláusulas contratuais de atualização de parque e substituição contínua de itens desatualizados ou com mau funcionamento.

- **Sob o aspecto Operacional e de Pessoal:** A aquisição (Alternativa A) demandaria uma estrutura interna robusta de TI na Prefeitura para triagem, montagem, instalação, substituição de peças em garantia, manutenção de hardware e formatação. Diante do quadro limitado de servidores de TI no Município, a gestão de centenas de novas máquinas próprias geraria um gargalo operacional. A locação (Alternativa B) resolve esta barreira prevendo suporte técnico local dedicado (*in loco*) e manutenção sob responsabilidade da contratada, desonerando a equipe interna para focar nas atividades estratégicas de governança digital e infraestrutura de rede.

- **Sob o aspecto Econômico e Financeiro:** O modelo de locação (Alternativa B) dilui o impacto orçamentário ao longo dos meses de vigência contratual (OPEX - despesa operacional), sem a necessidade de um grande desembolso financeiro concentrado no início do período (CAPEX - investimento em capital), o que confere maior previsibilidade e saúde financeira ao fluxo de caixa da Prefeitura Municipal de Lins.

2.3. Justificativa da técnica e econômica da solução escolhida

Diante das ponderações técnicas e econômicas, a Alternativa B (Locação de Equipamentos de Informática) foi definida como a solução ideal e mais vantajosa para o Município de Lins/SP.

Esta escolha justifica-se pela maximização da eficiência administrativa, uma vez que garante a pronta substituição de periféricos e dispositivos defeituosos, assegura a transição e migração de dados sem interrupção do atendimento público, reduz o custo total de propriedade (TCO) ao eliminar gastos flutuantes com reposição de peças e assistência técnica terceirizada, e mantém as secretarias municipais operando em alto nível de estabilidade operacional durante toda a vigência pactuada.

A disponibilização do servidor será tratada como obrigação acessória e indissociável da solução de outsourcing, necessária à adequada execução do objeto. Por essa razão, o servidor não constituirá item autônomo do pregão, não possuirá preço unitário ou mensal destacado e não ensejará pagamento específico, devendo todos os seus custos ser considerados pela licitante e diluídos nos preços dos itens que compõem a proposta global.

SEÇÃO 3 — NATUREZA, REQUISITOS E DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

3.1. Natureza da Contratação

O objeto desta contratação possui natureza jurídica de Bem Comum, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**. Justifica-se tal enquadramento por se tratar de solução cujos padrões de desempenho, especificações técnicas e de qualidade são perfeitamente consagrados no mercado e podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais, viabilizando a disputa por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

Ademais, os serviços de outsourcing associados qualificam-se como serviços contínuos, uma vez que constituem necessidades permanentes da Administração Municipal, cuja interrupção comprometeria gravemente a prestação dos serviços públicos essenciais e a continuidade operacional das secretarias do Município de Lins/SP

3.2. Requisitos da Solução (Diretrizes e Encargos da Contratada)

Para o regular atendimento do interesse público, o provimento da solução de locação de infraestrutura tecnológica deverá atender aos seguintes macro-requisitos operacionais, a serem detalhados oportunamente no Termo de Referência:

- **Entrega de Itens Novos:** Vedação expressa ao fornecimento de equipamentos usados ou recondicionados (*refurbished*).
- **Licenciamento Integrado:** Obrigatoriedade de fornecimento dos dispositivos com sistema operacional profissional, suíte de aplicativos de escritório e sistema de proteção integrada pré-instalados em linha de produção e ativados.
- **Suporte e Sustentação Local:** Previsão de atendimento técnico *in loco* (com disponibilização de profissional dedicado no município) de segunda a sexta-feira para cumprimento de Acordos de Nível de Serviço (SLAs).
- **Garantia de Transição Segura:** Execução de rotinas de backup integral prévio e migração de dados de todas as estações de trabalho legadas da Prefeitura, assegurando o princípio da infalibilidade dos dados institucionais e a não-interrupção dos serviços públicos.
- **Manutenção Tecnológica:** Mecanismos de substituição de periféricos ou substituição integral de ativos quando estes apresentarem mau funcionamento ou se tornarem obsoletos face à evolução das aplicações públicas durante o ciclo de vida do pacto.
- **Servidor Corporativo Integrado à Solução:** Disponibilização de 1 (um) servidor físico para rack, de linha corporativa, próprio para operação contínua 24x7, conforme especificações que serão informadas no Termo de Referencia. A obrigação compreende transporte, instalação física, configuração, licenciamento, atualização de firmware e drivers, configuração de RAID e gerenciamento remoto, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição por equipamento igual ou superior quando necessário, sem cobrança adicional.

3.3. Duração Pretendida da Contratação

O prazo de vigência contratual pretendido é de **24 (vinte e quatro) meses**, com previsão expressa de possibilidade de prorrogações sucessivas, observando as regras gerais

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

estabelecidas na legislação.

A fixação deste horizonte temporal justifica-se sob a ótica econômica e técnica pela diluição dos custos iniciais de mobilização, instalação e migração de dados ao longo do tempo (garantindo amortização eficiente e modicidade no preço mensal da locação), bem como pelo alinhamento ao ciclo de atualização tecnológica recomendado do hardware, assegurando estabilidade operacional contínua ao Município de Lins/SP.

SEÇÃO 4 — DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA)

4.1. Visão Geral do Ciclo de Vida da Solução

A contratação foi modelada sob a ótica do ciclo de vida completo dos ativos e da prestação dos serviços (abordagem de *Life-Cycle Management*), estruturada de forma a cobrir desde o planejamento inicial até o encerramento do vínculo contratual e a devida destinação final dos equipamentos locados. O ciclo de vida da solução está dividido em 5 (cinco) macroetapas integradas:

Fase 1 — Mobilização, Homologação e Transição Segura: Compreende o período inicial em que a Contratada realiza o fornecimento, a entrega técnica e a instalação física de todo o parque tecnológico nas respectivas Secretarias do Município de Lins/SP. Nesta fase, a Contratada é obrigada a realizar rotinas completas de backup prévio e a migração de dados e perfis de usuários das máquinas antigas para os novos equipamentos. O aceite só ocorre após a assinatura do Termo de Aceite Individual por posto de trabalho, garantindo a infalibilidade dos dados públicos.

Fase 2 — Operação, Monitoramento e Sustentação Contínua: É o período principal de execução, estimado na vigência de até 24 meses. Abrange a disponibilização regular e ininterrupta do hardware e do software (S.O., aplicativos corporativos e endpoint security). A sustentação é garantida por suporte técnico local (*in loco*) por meio de profissional dedicado, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, para o cumprimento rigoroso dos Acordos de Nível de Serviço (SLAs) de atendimento e resolução de falhas.

Durante essa fase, a Contratada deverá manter também o servidor corporativo disponibilizado em pleno funcionamento, com licenciamento válido, gerenciamento remoto habilitado, manutenção preventiva e corretiva, reposição de componentes e substituição integral quando o reparo não puder ser concluído no prazo estabelecido no acordo de nível de serviço.

Fase 3 — Manutenção Tecnológica e Atualização (*Refresh*): Durante a execução do contrato, os equipamentos de informática e licenças de software estão sujeitos a falhas e desgaste natural. Esta fase engloba a substituição contínua e imediata de periféricos ou de dispositivos inteiros com mau funcionamento. Caso haja prorrogação que estenda o uso além dos 36 meses, prevê-se a substituição integral dos equipamentos por modelos de configurações tecnologicamente equivalentes para a respectiva época, mitigando o risco de obsolescência funcional.

Fase 4 — Desmobilização e Encerramento Contratual: Ao término da vigência da locação, caberá à Contratada promover a desmobilização organizada do parque tecnológico. Para resguardar o Município de Lins, a contratada deverá realizar a sanitização lógica e segura

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

de todos os discos de armazenamento antes da retirada das máquinas, emitindo certificados de destruição segura de dados, impedindo o vazamento de informações institucionais ou dados pessoais cobertos pela LGPD.

Fase 5 — Logística Reversa e Destinação Ambiental (*Green IT*): Como os ativos de hardware permanecem sob a propriedade e a responsabilidade da empresa contratada, esta assume integralmente o ônus pelo descarte ecológico final dos resíduos eletrônicos gerados, devendo comprovar a conformidade com as normas ambientais nacionais.

4.2. Alinhamento com a Sustentabilidade e Logística Reversa

Por se tratar de um modelo de Outsourcing (locação), a solução evita o acúmulo de lixo eletrônico nos depósitos da Prefeitura Municipal de Lins. A Contratada poderá, preferencialmente, comprovar a regularidade perante o Cadastro Técnico Federal (CTF) do IBAMA e a adesão/associação a entidades gestoras de logística reversa de eletroeletrônicos (como a Green Eletron ou equivalente nacional), garantindo que os componentes substituídos ou desmobilizados ao fim da vida útil recebam destinação final ambientalmente adequada, em estrita observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), ou medidas análogas, idôneas, auditáveis e equivalentes.

SEÇÃO 5 — PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

5.1 Viabilidade e Justificativa do Parcelamento (ou não) da Solução

A modelagem da presente contratação foi avaliada sob a ótica da viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, conforme diretrizes da legislação de regência. Optou-se pela **não divisão** do objeto em itens isolados (como aquisição separada de hardware, licenciamento individual de software e contratação autônoma de suporte técnico), adotando-se o modelo de **Lote Único** para a solução integrada de *Outsourcing* de Tecnologia da Informação.

Abaixo, estruturam-se os fundamentos que justificam a inviabilidade e a inadequação do parcelamento neste caso concreto:

Nexo Funcional e Interdependência Tecnológica: Os elementos que compõem a solução (computadores, notebooks, sistemas operacionais, suporte técnico presencial e logística reversa) estão intrinsecamente interligados. A separação do objeto geraria um cenário de severa incompatibilidade técnica, onde o fornecedor do hardware poderia atribuir falhas ao fornecedor do sistema operacional, e ambos poderiam eximir-se de responsabilidade perante a empresa prestadora de suporte *in loco*.

Risco de Solução Descontinuada e Perda de Sinergia: A segregação dos serviços quebraria a sinergia necessária para o cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLAs). Para garantir que um posto de trabalho retorne à operação em poucas horas após uma falha, é indispensável que a mesma empresa gerencie o fornecimento do ativo, a substituição de peças e o atendimento técnico.

Economia de Escala e Custos de Gestão: Centralizar a contratação em um único parceiro tecnológico atrai grandes *players* do mercado de *outsourcing*, gerando economia de escala e preços unitários mais vantajosos para o Município de Lins/SP. O parcelamento, por outro lado, multiplicaria os custos administrativos de gerenciamento de múltiplos contratos e fiscais especializados.

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

Integração do Servidor à Solução: O servidor físico previsto constitui recurso de infraestrutura necessário à execução e sustentação do ambiente tecnológico, não representando objeto independente ou item autônomo. Sua contratação separada criaria interfaces adicionais de responsabilidade, elevaria os custos de gestão e poderia comprometer os níveis de serviço. Assim, seu fornecimento permanecerá incorporado ao lote único, com custos diluídos na proposta global.

5.2. Divisão por Cotas (ME e EPP)

Considerando que o objeto constitui uma solução tecnológica unificada e de alta complexidade logística — exigindo capacidade técnica centralizada para a substituição imediata de ativos, suporte em tempo real e assunção de riscos ambientais —, a divisão do lote em cotas reservadas (de até 25%) para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) resta prejudicada. A fragmentação do parque tecnológico comprometeria a padronização dos equipamentos e a uniformidade do suporte técnico nas Secretarias Municipais.

SEÇÃO 6 — CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

6.1 Levantamento de Contratações Correlatas e Interdependentes

Para a plena execução e eficácia da solução de **Outsourcing de Tecnologia da Informação**, foi realizada a prospecção de outras contratações no âmbito da Administração Municipal que guardem relação de dependência, complementaridade ou que sofram impacto direto com o objeto planejado.

Identificaram-se os seguintes cenários:

- **Contrato de Locação Vigente em Fase de Encerramento (Interdependente):** A infraestrutura de hardware que atualmente atende as Secretarias decorre do Pregão nº 023/2022 (Processo nº 169/2022). Sabendo-se que este contrato se encontra próximo ao término de seu ciclo temporal máximo de vigência regulamentar, há uma interdependência crítica de transição entre a atual contratada e a futura vencedora deste certame. O cronograma de instalação das novas máquinas e a execução do backup integral prévio estão diretamente condicionados ao prazo de recolhimento dos ativos velhos pela empresa atual. A transição posto a posto, sob o manto do princípio da infalibilidade dos dados, foi modelada justamente para amarrar a desativação dos itens do Contrato nº 023/2022 à homologação imediata dos novos itens locados, impedindo o desabastecimento tecnológico da municipalidade.

- **Serviços de Conectividade e Link de Internet (Existente/Correlato):** O perfeito funcionamento das novas estações de trabalho depende diretamente da infraestrutura de rede lógica municipal. Os computadores locados utilizarão os links de internet e a infraestrutura de rede local (switches, roteadores e cabeamento estruturado) contratados de forma autônoma pela prefeitura. Não há interdependência de execução, mas há correlação de uso, visto que as máquinas demandam acesso à internet para validação do sistema operacional e uso dos sistemas web corporativos.

- **Licenciamento de Softwares de Produtividade e ERP Municipal (Existente/Correlato):** O objeto da presente locação contempla especificamente o fornecimento do hardware com o Sistema Operacional Windows 11 Pro pré-instalado. As soluções de antivírus *endpoint*, suítes de escritório e os sistemas internos (arrecadação, RH, ERP municipal, sistemas de

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

protocolo) pertencem a contratos ou licenças próprias da municipalidade. Existe uma correlação operacional de serviços, visto que caberá ao técnico residente da nova Contratada realizar a migração de perfis, senhas e históricos, além da instalação e replicação destes sistemas existentes da prefeitura nas novas máquinas, sem que isso gere custos adicionais de aquisição de software neste processo.

Conclui-se que a presente contratação possui viabilidade autônoma para ser licitada de forma isolada, contudo, guarda estrita interdependência operacional e cronológica com o encerramento do contrato decorrente do Pregão nº 023/2022, exigindo coordenação minuciosa da Secretaria requisitante na gestão dos prazos de transição.

SEÇÃO 7 — ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

7.1. Definição do Quantitativo da Solução

A estimativa do quantitativo de ativos de Tecnologia da Informação a serem contratados na modalidade de *outsourcing* (computadores, notebooks e monitores) foi dimensionada para atender às reais necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais e órgãos do Município de Lins/SP. O levantamento reflete o quantitativo estimado necessário para a substituição programada do parque tecnológico atualmente locado e que se encontra em vias de encerramento contratual.

A volumetria e a distribuição dos bens que compõem a solução estão consolidadas na tabela abaixo:

Item	Descrição Resumida do Ativo	Unidade	Quantidade Estimada	Justificativa da Quantidade
1	**Microcomputador Completo Tipo I (All in One / Gabinete Tiny):** Gabinete ultra compacto, suporte VESA, processador de 10ª geração ou superior, 8GB RAM, SSD 240GB, monitor de 21,5” ou maior, teclado e mouse.	Unid.	**283**	Destinado ao atendimento das atividades administrativas padrão e rotineiras das secretarias, em postos fixos de trabalho.
2	**Microcomputador Completo Tipo II (Gabinete SFF / Micro ATX):** Gabinete SFF com trava física unificada, chipset com sensor de intrusão, 8GB RAM (expansível até 64GB em 4 slots DIMM), SSD 256GB M.2 NVMe, suporte vPro/AMD PRO para gerenciamento remoto por hardware nativo, monitor IPS de 23,8”.	Unid.	**54**	Destinado a setores críticos que exigem gerenciamento remoto centralizado e avançado por hardware pela equipe técnica de TI.
3	**Microcomputador Completo Avançado Tipo I (Gabinete Torre):** Processador de alto desempenho (12 núcleos), chip TPM 2.0, 32GB RAM, SSD 1TB, placa de vídeo dedicada offboard de no mínimo 6GB GDDR6, monitor de no mínimo 23”.	Unid.	**11**	Destinado a postos de trabalho de engenharia, arquitetura, geoprocessamento e TI, que demandam processamento gráfico pesado.

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br
autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

4	**Notebook Tipo I (Tela de 16” WUXGA):** Processador de 13ª geração Intel ou AMD 5ª geração, 8GB RAM (não soldada), SSD 256GB NVMe, tela de 16” formato 16:10 WUXGA IPS, bateria de longa duração, peso máximo de 1,85 kg.	Unid.	**10**	Destinado a gestores, secretários e servidores em funções de representação ou teletrabalho que necessitam de alta mobilidade com grande área de tela de trabalho.
5	**Notebook Tipo II (Tela de 14” FHD):** Processador de 4 núcleos / 8 threads, 8GB RAM, SSD 256GB M.2, tela LED de 14” Full HD, teclado ABNT2 com bloco numérico integrado (mínimo 105 teclas).	Unid.	**40**	Destinado às equipes técnicas e operacionais em regime de campo, fiscalização externa e rotinas administrativas que exigem mobilidade.
6	**Monitor de Vídeo de 21,5”:** Tela LCD/LED de 21,5” ou superior, resolução Full HD (1920x1080), conexões digitais (HDMI e DisplayPort) e analógica (VGA), padrão de furação VESA.	Unid.	**61**	Destinado a compor estações de trabalho que necessitam de ampliação de tela para tarefas simultâneas.

O servidor corporativo não integra a tabela de itens e quantitativos, pois não será objeto de disputa ou faturamento individualizado. Sua disponibilização será exigida como obrigação acessória da Contratada, vinculada à execução do lote único, devendo o respectivo custo estar integralmente contemplado e diluído nos preços ofertados para os itens licitados. Para fins operacionais, deverá ser disponibilizado 1 (um) servidor durante toda a vigência contratual, sem medição ou pagamento autônomo.

7.2. Memória de Cálculo e Critérios de Dimensionamento

Os quantitativos foram estabelecidos com base nos seguintes parâmetros de governança pública:

- **Inventário Histórico e Continuidade:** Compatibilidade direta com as necessidades identificadas no contrato vigente garantindo que nenhum servidor ou posto de trabalho ativo fique desprovido de equipamento.

- **Segregação por Perfis e Economicidade:** Diferente do modelo anterior, o planejamento atual expandiu o catálogo de soluções, adicionando mais opções de microcomputadores (Tipos I, II e III) e notebooks (Tipos I e II) de padrões distintos. A especificação de modelos básicos para rotinas administrativas comuns e de modelos mais robustos para atividades técnicas especializadas evita o superdimensionamento de gastos, assegurando a modicidade de custos e a estrita observância ao princípio da economicidade.

- **Reserva Técnica Embutida:** O dimensionamento do parque de locação já contempla a capacidade de remanejamento por parte da Unidade de TI para suprir eventuais substituições temporárias decorrentes de manutenção preventiva ou corretiva executadas pela Contratada.

SEÇÃO 8 — ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Parâmetro de Precificação e Base de Cálculo

Para a definição do valor estimado **preliminar** da presente contratação de *outsourcing* de TI, utilizou-se como balizador prudencial e referencial metodológico o custo histórico e atualizado do órgão, tomando por base o **último termo de aditivo do contrato vigente atualizado pelo IPCA acumulado dos ultimos 12 meses**. Essa estratégia garante a previsibilidade orçamentária e a manutenção dos patamares econômicos já homologados e praticados pela Administração.

8.2. Demonstrativo de Valores Estimados

Os valores de referência para a execução dos serviços de manutenção e locação de ativos de tecnologia foram consolidados conforme o planejamento de desembolso mensal e anualizado:

Os valores estimados e os preços a serem apresentados pelas licitantes deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos decorrentes da disponibilização do servidor corporativo, inclusive aquisição ou locação do equipamento, licenças, transporte, instalação, configuração, manutenção, suporte, peças, substituições e desmobilização. Não haverá linha de preço, medição, faturamento ou pagamento específico para o servidor, cujo custo deverá permanecer diluído nos valores mensais dos itens que compõem o lote único.

- Valor Estimado Mensal: R$ 144.069,55 (cento e quarenta e quatro mil e sessenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

- Valor Estimado Anual (Global): R$ 1.728.834,55 (um milhão, setecentos e vinte e oito mil, oitocentos e trinta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).

8.2 Sigilo (ou não) do Valor Estimado

Conforme diretrizes administrativas estabelecidas para a condução do certame e em consonância com o art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da presente contratação não será mantido em sigilo.

O preço global mensal de referência figurará de forma expressa, ostensiva e transparente no edital e seus anexos técnicos. A publicidade integral do valor estimado justifica-se pela complexidade operacional do objeto, que envolve custos logísticos de transição, suporte residente e atualização de hardware. O conhecimento prévio do teto orçamentário por parte do mercado licitante confere maior previsibilidade, auxiliando as empresas na formulação de propostas exequíveis, ampliando a disputa justa e reduzindo o risco de propostas fracassadas ou manifestamente desvantajosas para a Administração Pública.

Os preços finais de mercado serão formalmente aferidos e validados por meio de pesquisa de preços definitiva em processo administrativo próprio.

SEÇÃO 9 — RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Alinhamento com a Eficiência Administrativa e Metas Operacionais

A presente contratação visa modernizar integralmente a infraestrutura computacional do

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

Município de Lins/SP, substituindo o modelo de parque tecnológico fragmentado por um ecossistema integrado e sustentável de *outsourcing* de TI (Lote Único). Os resultados finalísticos almejados pela Administração dividem-se em três macro-objetivos estratégicos:

- **Maximização da Disponibilidade (*Uptime*):** Garantir a continuidade e a estabilidade das rotinas de trabalho das Secretarias Municipais. A disponibilização de hardware contemporâneo e softwares atualizados visa erradicar paradas técnicas e lentidões sistêmicas que obstruem o fluxo processual interno e geram ociosidade da força de trabalho pública.

- **Aprimoramento do Atendimento ao Cidadão:** Assegurar que os balcões de atendimento à população, postos de saúde, unidades de assistência social e secretarias de arrecadação tenham ferramentas tecnológicas ágeis e seguras, eliminando filas decorrentes de travamentos de hardware ou sistemas fora de operação.

- **Otimização Estratégica da Equipe de TI:** Transferir os encargos de suporte básico (troca de peças, formatação, instalação física de periféricos e diagnósticos de defeitos) para a empresa parceira, liberando o quadro técnico interno do Município para atuar nas atividades estratégicas e finalísticas de governança digital, fiscalização e segurança cibernética corporativa.

- **Continuidade da Infraestrutura de Servidor:** Assegurar a disponibilidade de servidor físico corporativo, com redundância, gerenciamento remoto, suporte e substituição, preservando a estabilidade dos serviços tecnológicos dependentes dessa infraestrutura sem gerar contratação ou pagamento apartado.

9.2. Economicidade e Modicidade de Gastos

Em observância às diretrizes de responsabilidade fiscal e ao princípio da economicidade, a contratação busca estabilizar os dispêndios públicos, mantendo o estrito alinhamento financeiro com o histórico orçamentário consolidado do órgão.

Os ganhos econômicos compreendem a eliminação de despesas flutuantes e imprevistas com aquisições de peças sobressalentes, custos com suporte terceirizado avulso e riscos associados à obsolescência de ativos permanentes.

SEÇÃO 10 — PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1. Providências Prévias à Publicação do Edital

Para garantir a perfeita execução da contratação e mitigar riscos de atraso na implantação da solução de *outsourcing* de TI, a Administração Municipal de Lins/SP deverá adotar as seguintes providências preparatórias:

Indicação e Capacitação da Equipe de Fiscalização: Designação formal, por meio de portaria, dos servidores que atuarão como Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato. A Unidade de TI deverá realizar um alinhamento prévio com a equipe indicada sobre as regras de aferição dos Acordos de Nível de Serviço (SLAs) e o preenchimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Mapeamento Físico e Logístico dos Postos de Trabalho: Levantamento prévio e

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

detalhado, por parte de cada Secretaria solicitante, indicando os locais exatos onde os novos ativos (computadores tipo I, computadores tipo II, computadores tipo III, notebooks tipo I, notebooks tipo II e monitores adicionais) serão instalados. Essa listagem deve incluir a confirmação de que os pontos de rede lógica e tomadas elétricas estão ativos e operacionais.

Planejamento do Cronograma de Transição e Backup: Elaboração conjunta entre a Unidade de TI e os responsáveis pelas Secretarias de um cronograma escalonado para a substituição das máquinas. Ficando estipulado o fluxo obrigatório em que a empresa contratada realizará o backup integral prévio de todos os dados públicos do equipamento antigo antes de instalar o novo hardware, garantindo o princípio da infalibilidade dos dados institucionais.

Adequação da Infraestrutura Interna de Suporte: Reserva e liberação de um espaço físico estruturado (sala ou bancada técnica) nas dependências da Prefeitura para uso do **técnico *in loco*** que será disponibilizado pela contratada em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 8h às 18h), permitindo o armazenamento de ferramentas e de um lote mínimo de reserva técnica (*backpax*) para prontas substituições.

Preparação da Infraestrutura para o Servidor: A Unidade de TI deverá indicar o rack, os pontos de energia, a conectividade de rede, os endereços lógicos e os parâmetros necessários à instalação. A Contratada será responsável pelo transporte, instalação física, configuração, testes de redundância, conectividade, RAID, gerenciamento remoto e entrega da documentação técnica do servidor.

10.2. Providências Concomitantes e Posteriores à Contratação

Acompanhamento do Encerramento do Vínculo Anterior: Monitoramento da execução e dos prazos de desmobilização do contrato de locação de informática atual. A Unidade de TI coordenará as agendas para que a retirada das máquinas antigas ocorra em perfeita sinergia com a instalação dos novos ativos pela empresa vencedora deste certame, impedindo qualquer interrupção nas atividades do funcionalismo público.

Homologação por Posto de Trabalho: Implantação do fluxo de assinatura do Termo de Aceite Individual por posto de trabalho. Nenhum equipamento será computado como formalmente entregue e faturado se o servidor responsável pelo setor não atestar por escrito que a máquina está funcional, que todos os dados foram migrados com sucesso e que os sistemas de trabalho e periféricos locais (impressoras, scanners) foram configurados.

SEÇÃO 11 — DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

11.1. Impactos Ambientais Identificados

A contratação de solução de *outsourcing* de TI, embora voltada à eficiência operacional, gera pontos de atenção socioambiental que devem ser mitigados ao longo do ciclo de vida dos equipamentos (computadores, notebooks e monitores). Foram mapeados os seguintes impactos:

- **Geração de Resíduos Tecnológicos (Lixo Eletrônico):** Potencial de descarte inadequado de componentes de hardware antigos, baterias e periféricos substituídos, que possuem metais pesados em sua composição.
- **Consumo de Recursos Naturais e Energia:** Aumento da pegada de carbono decorrente

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br
autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

do consumo continuado de energia elétrica pelos novos equipamentos ativos em toda a rede municipal.

11.2. Medidas Mitigadoras e Critérios de Sustentabilidade

Para anular ou minimizar os impactos descritos, a contratada deverá observar obrigatoriamente os seguintes critérios de sustentabilidade e logística reversa:

- **Logística Reversa Obrigatória:** Toda e qualquer máquina desmobilizada ou substituída por defeito/obsolescência ao longo da execução contratual deverá ser recolhida pela empresa contratada. A empresa ficará integralmente responsável pelo descarte ecologicamente correto ou reciclagem do material, devendo apresentar à Diretoria de TI, semestralmente, os Certificados de Destinação Final de Resíduos Eletrônicos emitidos por órgãos ambientais competentes.

- **Certificações de Eficiência Energética:** Os equipamentos fornecidos (computadores e notebooks) deverão possuir certificações que atestem o baixo consumo de energia em modo de espera e operação (como *Energy Star*, *EPEAT* ou equivalente internacional), minimizando o impacto no consumo elétrico do município.

- **Diretrizes de Desfazimento do Acervo Atual:** A transição entre o parque tecnológico antigo e o novo priorizará a triagem do material municipal substituído. Bens de propriedade do município que forem inservíveis seguirão o fluxo de descarte sustentável interno da Prefeitura, enquanto os equipamentos locados anteriores serão devolvidos à respectiva empresa conforme as normas ambientais de transporte de carga eletrônica.

SEÇÃO 12 — GERENCIAMENTO DE RISCOS DO PROCESSO LICITATÓRIO

Em cumprimento ao Art. 18, inciso X, especifica-se que a análise de riscos do processo licitatório está elaborada no Apêndice I deste Estudo Técnico Preliminar.

SEÇÃO 13 — JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS E DE QUALIFICAÇÃO

13.1. Justificativa dos Critérios de Qualificação Econômico-Financeira

A exigência de índices financeiros mínimos e de patrimônio líquido visa garantir que a empresa adjudicatária possua saúde financeira suficiente para suportar os investimentos iniciais e o fluxo de caixa operacional da contratação.

- **Garantia de Fluxo de Caixa:** No modelo de *outsourcing* de TI, a contratada deve adquirir, configurar e instalar o parque tecnológico antes do início do faturamento regular. A exigência de indicadores de liquidez e patrimônio demonstra a capacidade da empresa de arcar com esse aporte inicial sem depender exclusivamente dos primeiros pagamentos municipais.

- **Mitigação do Risco de Descontinuidade:** A exigência de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0 (um), combinada com a comprovação de patrimônio líquido de até 10% do **valor total anual estimado** da contratação (conforme os limites e parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021), evita a seleção de empresas em estado pré-falimentar ou sem estrutura de capital compatível,

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

resguardando a Administração Municipal de eventuais paralisações na prestação dos serviços técnicos e no suporte local.

- **Justificativa da Garantia de Proposta (1%):** A exigência de garantia de proposta no valor de 1% (um por cento) do **valor total anual estimado** para a contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a seriedade e a manutenção das propostas apresentadas pelas licitantes durante a fase competitiva do certame. Esse mecanismo resguarda a Administração Pública contra condutas imprevistas ou desistências infundadas que possam frustrar o procedimento licitatório, além de pré-avaliar a capacidade de mobilização financeira das empresas concorrentes antes da assinatura do termo contratual.

- **Garantia Contratual (5%):** Justifica-se a exigência de prestação de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total anual do contrato, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Esta exigência difere e não se confunde com a garantia de proposta (fase de licitação), tendo por finalidade precípua ressarcir a Administração Pública por eventuais multas aplicadas, prejuízos diretos causados pela contratada durante a execução contratual ou custos decorrentes de rescisão antecipada por inadimplemento.

13.2. Justificativa dos Requisitos de Qualificação Técnica

A qualificação técnica foi dimensionada para garantir a aptidão operativa e a experiência prévia da licitante na execução de escopos semelhantes, sem impor barreiras que restrinjam indevidamente a competitividade.

- **Capacidade Técnico-Operacional (Atestados de Pessoa Jurídica):** Justifica-se a exigência de apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, destinados a demonstrar que a licitante possui experiência anterior e estrutura operacional compatíveis com a execução da solução pretendida. A contratação envolve não apenas a disponibilização de equipamentos, mas a operação integrada de parque tecnológico composto por microcomputadores, notebooks e monitores, incluindo instalação, configuração, migração de dados, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos, suporte técnico local e gestão das licenças vinculadas à solução. O desempenho inadequado dessas atividades poderá ocasionar indisponibilidade dos postos de trabalho, perda de produtividade, comprometimento da continuidade dos serviços públicos e riscos à integridade dos dados institucionais, circunstâncias que tornam necessária a comprovação prévia de experiência operacional da futura contratada. Os atestados deverão comprovar a execução anterior de serviços similares, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, especialmente quanto à locação, disponibilização ou gestão de ativos de tecnologia da informação acompanhada dos respectivos serviços de implantação, manutenção ou suporte técnico. Não será exigida identidade integral entre o objeto atestado e todas as especificações da contratação, sendo suficiente a demonstração de experiência pertinente e compatível com suas parcelas de maior relevância. Eventual quantitativo mínimo deverá limitar-se a até 50% da quantidade correspondente às parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo, conforme o art. 67, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021. Será admitido o somatório de atestados, salvo se houver justificativa técnica específica demonstrando que a execução simultânea ou em maior escala eleva substancialmente a complexidade operacional da solução. A exigência não tem por finalidade restringir a participação de empresas, mas reduzir o risco de contratação de fornecedor sem capacidade de mobilização, logística, suporte e gerenciamento compatíveis com o porte do parque tecnológico municipal, preservando a continuidade dos serviços, a segurança operacional e a adequada execução contratual

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

- **Ficha Técnica dos Equipamentos:** Justifica-se a apresentação de fichas técnicas, catálogos, manuais ou documentos oficiais do fabricante para permitir a verificação objetiva da marca, do modelo e da configuração dos equipamentos ofertados, assegurando sua compatibilidade com as especificações mínimas, os padrões de desempenho, as interfaces, as certificações e os requisitos de segurança definidos para a solução. A medida reduz o risco de aceitação de produtos inadequados, genéricos, descontinuados ou incompatíveis com o ambiente tecnológico municipal, além de subsidiar o julgamento técnico, a homologação e o posterior recebimento dos bens. A documentação deverá ser exigida de forma proporcional, preferencialmente do licitante provisoriamente vencedor, admitindo-se documentos equivalentes e diligências para confirmação de informações, sem direcionamento a marca específica nem restrição indevida à competitividade. A mesma exigência de comprovação técnica aplica-se ao servidor corporativo, devendo a licitante provisoriamente vencedora apresentar documentação oficial que permita verificar fabricante, modelo, processador, memória, armazenamento, controladora RAID, interfaces de rede, fontes redundantes, recursos de gerenciamento remoto, compatibilidade com o sistema operacional e certificações aplicáveis.

- **Comprovação da legitimidade de comercialização dos softwares exigidos:** Justifica-se a exigência de comprovação, por meios idôneos, da origem e da regularidade das licenças de software fornecidas, considerando que a solução envolve sistema operacional profissional e demais programas cuja utilização depende de licenciamento válido. A medida visa impedir o fornecimento de licenças falsificadas, irregulares, reutilizadas em desacordo com os termos do fabricante ou provenientes de canais não autorizados, prevenindo riscos de desativação, indisponibilidade, vulnerabilidades de segurança, violação de direitos autorais e responsabilização da Administração. A comprovação poderá ocorrer por notas fiscais, contratos de licenciamento, declarações do fabricante ou distribuidor, registros em portais oficiais, chaves vinculadas aos equipamentos, documentação de parceiro autorizado ou outros meios equivalentes e verificáveis, sem imposição de documento exclusivo quando houver alternativas aptas a demonstrar a legitimidade.

- **Visita técnica ou declaração de pleno conhecimento:** A possibilidade de realização de visita técnica justifica-se pela necessidade de a licitante conhecer as condições físicas, operacionais e logísticas dos locais de instalação, incluindo a distribuição das Secretarias, os pontos de rede e energia, as restrições de acesso, o planejamento da substituição escalonada dos equipamentos, as rotinas de backup e migração de dados e a estrutura destinada ao suporte técnico local. Esse conhecimento contribui para a elaboração de proposta exequível e para o correto dimensionamento da mobilização, da equipe, dos prazos e dos recursos necessários à transição sem interrupção dos serviços públicos. Contudo, em observância aos §§ 2º e 3º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, a visita não será obrigatória de forma absoluta: serão disponibilizadas datas e horários distintos aos interessados e será admitida, em substituição, declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, assinada pelo responsável técnico ou representante habilitado da licitante. Dessa forma, preservam-se a isonomia e a competitividade, atribuindo-se ao licitante a responsabilidade pela avaliação das condições de execução.

SEÇÃO 14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado em harmonia com o DECRETO Nº 13.733, DE 15 DE JANEIRO DE 2024, e demais disposições da Lei Federal 14 133/2021, considerando a análise das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO, uma vez considerados

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento aos requisitos listados RECOMENDAMOS o prosseguimento do processo de LICITAÇÃO não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente aquisição/contratação no formato indicado.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante Requisitante	**Integrantes de Apoio Técnico**
Luiz Henrique Paiva da Silva Agente Administrativo Área de Especialidade: Apoio Técnico SIGNATÁRIO Assinado eletronicamente por **Luiz Henrique Paiva Da Silva** Data: 10/08/2026 16:04 #478bae3794ee11f1818d42010a2b6021	João Pedro Vicente da Silva Agente Administrativo Área de Especialidade: Apoio na Formalização SIGNATÁRIO Assinado eletronicamente por **João Pedro Vicente da Silva** Data: 10/08/2026 16:04 #4797cf8994ee11f1818d42010a2b6021
Outros requisitantes: Signatários das Solicitações de Compras/DFD	

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade aos preceitos legais.

Lins, 08 de julho de 2026.

Autoridade (s) Competente (s)
Fabiano Cristian Oliveira Secretário de Administração SIGNATÁRIO Assinado eletronicamente por **Fabiano Cristian Oliveira** Data: 11/08/2026 08:57 #4791622e94ee11f1818d42010a2b6021

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

APÊNDICE I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR– GERENCIAMENTO DE RISCOS DO PROCESSO LICITATÓRIO

TABELA 1 – IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

N°	DESCRIÇÃO DOS RISCOS	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO	GRAVIDADE
1	Definição inadequada do objeto quanto à sua finalidade, abrangência e resultados esperados	Planejamento	Média	Alto	Alta
2	Especificação incompleta ou imprecisa dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais	Planejamento	Média	Alto	Alta
3	Estimativa incorreta de quantitativos, prazos ou custos	Planejamento	Média	Médio	Média
4	Escolha inadequada da modalidade ou tipo de contratação	Planejamento	Baixa	Alto	Média
5	Fornecedores sem capacidade técnica, operacional ou financeira comprovada	Processamento	Médio	Alto	Crítica
6	Apresentação de documentação falsa ou informações inconsistentes	Processamento	Baixa	Alto	Moderada
7	Baixa competitividade ou propostas com preços inexequíveis	Processamento	Alta	Médio	Crítica
8	Atrasos no processo por impugnações, recursos ou falhas procedimentais	Processamento	Média	Médio	Moderada
9	Execução contratual em desacordo com as condições pactuadas, cronograma ou metodologia prevista	Execução	Média	Alto	Crítica
10	Ocorrência de acidentes de trabalho ou riscos à segurança	Execução	Média	Alto	Crítica
11	Entrega de produtos ou serviços em desacordo com padrões técnicos, normas ou especificações	Execução	Média	Alto	Crítica
12	Ausência de garantia, suporte ou assistência pós-entrega	Execução	Baixo	Médio	Leve

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br
autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

TABELA 2 – DEFINIÇÕES DE IMPACTO E PROBABILIDADE

2.1 - IMPACTO		
NÍVEL	**DESCRIÇÃO**	**EXEMPLOS**
BAIXO	Consequências leves. Não compromete o objeto, o prazo global, nem causa prejuízo à Administração. Correção simples e sem custo significativo.	• **Elaboração:** Pequeno erro de digitação no edital, corrigível por errata sem afetar o entendimento do objeto. • **Processamento:** Necessidade de prorrogação de prazo para resposta a esclarecimentos, sem impactar o cronograma global. • **Execução:** Pequeno atraso na entrega de documentação complementar pelo contratado, sem paralisação do serviço.
MÉDIO	Prejuízo moderado. Afeta parcialmente a execução do curso ou exige ajustes na agenda. Pode gerar necessidade de notificação formal.	• **Elaboração:** Deficiência na especificação técnica que exige a publicação de uma errata substantiva, adiando a licitação. • **Processamento:** Impugnação por parte de um licitante que resulta na anulação de parte do edital e reinício de etapa. • **Execução:** Atraso no fornecimento de insumos, impactando parcialmente o cronograma do contratado.
ALTO	Consequências graves. Compromete a entrega do objeto, causa prejuízo à Administração, pode gerar rescisão contratual ou responsabilização.	• **Elaboração:** Vício insanável no projeto básico que leva à anulação total do processo licitatório após sua abertura. • **Processamento:** Identificação de cláusulas restritivas no edital, resultando em anulação com consequências jurídicas e danos à imagem. • **Execução:** Paralisação total dos serviços por falha grave do contratado, exigindo a aplicação de penalidades e rescisão contratual.

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br
autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

2.2 - PROBABILIDADE		
NÍVEL	**DESCRIÇÃO**	**EXEMPLOS**
BAIXA	Pouco provável. Contrato com bom desempenho anterior, contrato bem planejado e com fiscalização ativa.	• **Elaboração:** Utilização de modelo de edital padronizado e amplamente testado para objeto de baixa complexidade. • **Processamento:** Realização de pregão para material de consumo comum, com ampla disputa e poucas impugnações. • **Execução:** Contratação de empresa com histórico comprovado de cumprimento de prazos e qualidade em licitações anteriores.
MÉDIA	Pode ocorrer. Há indícios ou histórico intermediário de risco. Exige monitoramento constante.	• **Elaboração:** Elaboração de termo de referência para objeto novo, sem parâmetros consolidados na administração. • **Processamento:** Licitação que depende de análise documental complexa ou de pareceres de vários setores. • **Execução:** Contrato cuja execução está sujeita a fatores externos, como condições climáticas ou fornecimento de materiais com cadeia global.
ALTA	Muito provável. Risco iminente, histórico negativo do contrato/contratado ou ausência de controles eficazes.	• **Elaboração:** Estimativa de custo realizada de forma precária, com alta probabilidade de superação do valor orçado. • **Processamento:** Processo licitatório para objeto extremamente complexo ou inovador, com alta expectativa de recursos e impugnações. • **Execução:** Contratação emergencial sem a definição clara de metas e indicadores, dificultando a fiscalização e o controle.

TABELA 3 – MATRIZ DE GRAVIDADE DOS RISCOS

PROBABILIDADE	IMPACTO		
	BAIXA	**MÉDIA**	**ALTA**
ALTA	MODERADA	CRÍTICA	CRÍTICA
MÉDIA	LEVE	MODERADA	CRÍTICA
BAIXA	LEVE	LEVE	MODERADA

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br
autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

TABELA 4 - CONSEQUÊNCIAS E MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA DOS RISCOS

N°	DESCRIÇÃO DOS RISCOS	CONSEQUÊNCIAS DO RISCO	MEDIDA PREVENTIVA	MEDIDA CORRETIVA
1	Definição inadequada do objeto quanto à sua finalidade, abrangência e resultados esperados	Contratação incompatível; baixa efetividade; retrabalho	Elaboração detalhada do ETP e TR; validação técnica prévia	Revisão do escopo e readequação do Termo de Referência
2	Especificação incompleta ou imprecisa dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais	Entrega inadequada; falhas de desempenho; questionamentos	Definição objetiva de requisitos e padrões de qualidade	Ajuste dos requisitos e revisão contratual
3	Estimativa incorreta de quantitativos, prazos ou custos	Aditivos; insuficiência orçamentária; atrasos	Levantamento prévio; estudos de mercado; análise histórica	Readequação dos quantitativos e replanejamento
4	Escolha inadequada da modalidade ou tipo de contratação	Risco de nulidade; questionamentos; responsabilização	Análise jurídica e técnica prévia	Correção do procedimento e saneamento processual
5	Fornecedores sem capacidade técnica, operacional ou financeira	Execução insatisfatória; paralisações; descumprimento	Exigência de habilitação compatível e análise rigorosa	Aplicação de sanções ou rescisão contratual
6	Apresentação de documentação falsa ou informações inconsistentes	Prejuízo financeiro; anulação; responsabilização	Checagem em bases oficiais; assinaturas digitais	Anulação do ato e aplicação de penalidades
7	Baixa competitividade ou propostas inexequíveis	Preços elevados; risco de inexecução; nova licitação	Divulgação ampla; edital claro; pesquisa de preços	Reanálise ou repetição do certame
8	Atrasos por impugnações, recursos ou falhas procedimentais	Postergacão da contratação; impacto no planejamento	Planejamento de prazos e equipe capacitada	Reorganização do cronograma
9	Execução contratual em desacordo com as condições pactuadas, cronograma ou metodologia prevista	Retrabalho; custos adicionais; baixa qualidade	Fiscalização contínua e checklists técnicos	Correção das falhas e penalidades
10	Ocorrência de acidentes de trabalho ou riscos à segurança	Afastamentos; paralisação; responsabilização	Cumprimento das NRs; EPC/EPI; treinamentos	Apuração do incidente e reforço da segurança

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br
autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

11	Entrega de produtos ou serviços em desacordo com padrões técnicos, normas ou especificações	Desempenho insatisfatório; rejeição; insatisfação	Testes de aceitação e inspeções técnicas	Substituição ou correção do objeto
12	Ausência de garantia, suporte ou assistência pós-entrega	Interrupção de serviços; aumento de custos	Cláusulas de garantia e SLA; validação do suporte	Acionamento contratual e penalidades

TABELA 5 – PARTES RESPONSÁVEIS E ATINGIDAS

N°	DESCRIÇÃO DOS RISCOS	PARTE QUE DEU A CAUSA	PARTE RESPONSÁVEL POR SANAR	ATINGIDOS
1	Definição inadequada do objeto quanto à sua finalidade, abrangência e resultados esperados	Administração Pública	Administração Pública	Usuários e Administração Pública
2	Especificação incompleta ou imprecisa dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais	Administração Pública	Administração Pública	Usuários e setores demandantes
3	Estimativa incorreta de quantitativos, prazos ou custos	Administração Pública	Administração Pública	Usuários e Administração Pública
4	Escolha inadequada da modalidade ou tipo de contratação	Administração Pública / Assessoria Jurídica	Administração Pública / Assessoria Jurídica	Administração Pública / Gestores e Fiscais
5	Fornecedores sem capacidade técnica, operacional ou financeira	Fornecedor	Comissão de Licitação / Fiscalização	Usuários / Administração
6	Apresentação de documentação falsa ou informações inconsistentes	Fornecedor	Comissão de Licitação / Órgãos de Controle	Administração / Sociedade
7	Baixa competitividade ou propostas inexequíveis	Mercado / Divulgação	Comissão de Licitação / Setor de Compras	Administração

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br
autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

8	Atrasos por impugnações, recursos ou falhas procedimentais	Setor Processual / Partes Recorrentes	Gestor / Assessoria Jurídica	Administração
9	Execução contratual em desacordo com as condições pactuadas, cronograma ou metodologia prevista	Fornecedor / Equipe Executora	Fornecedor / Fiscalização	Administração / Usuários
10	Ocorrência de acidentes de trabalho ou riscos à segurança	Fornecedor / Equipe Executora	Fornecedor / Segurança do Trabalho / Fiscalização	Trabalhadores / Administração / Usuários
11	Entrega de produtos ou serviços em desacordo com padrões técnicos, normas ou especificações	Fornecedor / Projetista	Fornecedor / Fiscalização Técnica	Usuários / Administração
12	Ausência de garantia, suporte ou assistência pós-entrega	Fornecedor	Fornecedor / Comissão de Contratação	Administração / Usuários

Prefeitura Municipal de Lins
Av. Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia – CEP: 16401-300 – Lins/SP – Fone (14) 3533-4250
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 E-mail informatica@lins.sp.gov.br Home Page: www.lins.sp.gov.br

autentique.com.br 973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas

URL pública de verificação de integridade e autenticidade
https://valida.ae/973d276d682feaed48ef73203ce744a4cce599dede8e66541

Assinaturas concluídas: **3** de **3**

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)

e88dc02fb56b235fa712af26e01991a9b27e5fd63e854ce97449fa98b4ede895
Hash SHA256 do original

Como auditar e validar este documento

Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, **acesse a URL pública de validação ou escaneie o QRCode ao lado.**

Assinaturas presentes no documento

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
Luiz Henrique Paiva Da Silva
Data: 10/08/2026 16:04
#478bae3794ee11f1818d42010a2b6021

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
Fabiano Cristian Oliveira
Data: 11/08/2026 08:57
#4791622e94ee11f1818d42010a2b6021

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
João Pedro Vicente da Silva
Data: 10/08/2026 16:04
#4797cf8994ee11f1818d42010a2b6021

Trilha de auditoria

10/08/2026 16:04 — **Luiz Henrique Paiva Da Silva** (luiz.silva@lins.sp.gov.br, CPF 328.977.258-69), PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS - UNIDADE DE INFORMÁTICA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (44.531.788/0001-38), criou o documento

Hash SHA256 do arquivo: e88dc02fb56b235fa712af26e01991a9b27e5fd63e854ce97449fa98b4ede895

10/08/2026 16:04 — **Luiz Henrique Paiva Da Silva** (luiz.silva@lins.sp.gov.br, CPF 328.977.258-69), PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS - UNIDADE DE INFORMÁTICA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (44.531.788/0001-38), visualizou o documento

Endereço de IP: 177.154.32.222 Porta: 54743

10/08/2026 16:04 — **Luiz Henrique Paiva Da Silva** (luiz.silva@lins.sp.gov.br, CPF 328.977.258-69), PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS - UNIDADE DE INFORMÁTICA E GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (44.531.788/0001-38), assinou o documento

Endereço de IP: 177.154.32.222 Navegador: Edge/151.0.0.0 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 54743 Arquitetura: x64 Precisão: 5km+
SO: Windows 10.0 Render engine: Gecko Latitude e longitude: -21.6675, -49.6972

10/08/2026 16:04 — **João Pedro Vicente da Silva** (telefone +5514999023235, CPF 417.777.138-46) visualizou o documento

Endereço de IP: 191.26.148.92 Porta: 56458

10/08/2026 16:04 — **João Pedro Vicente da Silva** (telefone +5514999023235, CPF 417.777.138-46) assinou o documento

Endereço de IP: 191.26.148.92 Navegador: Chrome/150.0.7871.181 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 56458 Arquitetura: ARM Precisão: 5km+
SO: AndroidOS 16 Render engine: Gecko Latitude e longitude: -22.2635, -49.1364

11/08/2026 08:57 — **Fabiano Cristian Oliveira** (fabianocristian@hotmail.com, CPF 285.919.208-56) visualizou o documento

Endereço de IP: 177.154.32.222 Porta: 61137

11/08/2026 08:57 — **Fabiano Cristian Oliveira** (fabianocristian@hotmail.com, CPF 285.919.208-56) assinou o documento

Endereço de IP: 177.154.32.222 Navegador: Chrome/150.0.0.0 Tipo de geolocalização: IP
Porta: 61137 Arquitetura: x64 Precisão: 5km+
SO: Windows 10.0 Render engine: Gecko Latitude e longitude: -21.6675, -49.6972