



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP 04/2026 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de aulas de informática educacional aos alunos da rede municipal de ensino do Município de Ribeirão Corrente – SP. A contratação dos serviços por meio de empresa especializada justifica-se pela atual impossibilidade de o Município executar tais atividades com recursos próprios, seja pela inexistência ou insuficiência de profissionais capacitados em informática educacional em seu quadro funcional, seja pela necessidade de utilização de metodologias específicas, atualizadas e adequadas ao ambiente pedagógico. A terceirização possibilita a oferta contínua, organizada e de qualidade das aulas de informática, promovendo a inclusão digital, o desenvolvimento de competências tecnológicas básicas e o fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem, em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência administrativa. Dessa forma, assegura-se a continuidade dos serviços educacionais essenciais, com qualidade e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, sempre em consonância com o interesse coletivo e as normativas vigentes.

1.2 O presente objeto tem por finalidade atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal de ensino, garantindo aos alunos acesso regular às aulas de informática educacional, como instrumento de apoio pedagógico, inclusão digital e aprimoramento das práticas educacionais desenvolvidas no Município.

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ELAINE CRISTINA RODRIGUES

2 ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.1 A pretendia contratação encontra-se em consonância com o planejamento de contratações da Administração Municipal, sendo que valores estimados da contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

constam reservados no Orçamento Anual do Município para 2026, visando o implemento da solução objeto deste Estudo Técnico Preliminar, conforme Decreto n.º 2255 de 5 de janeiro de 2026.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pela prestação dos serviços de aulas de informática educacional, nos termos da legislação vigente, respondendo pela organização, execução, qualidade pedagógica e regularidade das atividades desenvolvidas nas dependências do Contratante destinadas a este fim.

3.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

3.3 Competirá à CONTRATADA a admissão de funcionários necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, também, os encargos sociais, seguros, uniformes e demais exigências das Legislação.

3.4 Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas das unidades escolares e das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho aplicáveis.

3.5 Comunicar previamente, sempre que possível, à Secretaria Municipal de Educação, eventual ausência de profissional, providenciando a substituição imediata, de modo a não comprometer a continuidade das aulas.

3.6 Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, com formação e experiência compatíveis com a área de informática educacional, assegurando a aplicação de metodologias pedagógicas adequadas e a condução das aulas de forma eficiente, organizada e em conformidade com os objetivos educacionais estabelecidos pelo Município.

3.7 A Contratada deverá zelar pela administração de seu pessoal, mantendo-os devidamente identificados por meio de crachá funcional e com conduta compatível ao ambiente escolar.

3.8 A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme a necessidade do Município, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Educação, observando o calendário escolar e o planejamento pedagógico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

3.9 A Contratada deverá apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovação da regularidade trabalhista e previdenciária do pessoal alocado na execução do contrato, quando exigido pela Administração.

3.10 A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venha a causar ao Contratante, a bens públicos ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços ou por atos de seus empregados.

3.11 A Contratada deverá tomar todas as providências necessárias ao atendimento de seus funcionários em caso de acidente de trabalho ou mal súbito, ficando o Município de Ribeirão Corrente – SP isento de qualquer responsabilidade indenizatória.

3.12 A empresa deverá comprovar que possui profissionais com formação compatível na área de informática, tecnologia da informação ou áreas correlatas, aptos a atuar como instrutores de informática educacional.

3.13 A comprovação de aptidão técnica dar-se-á mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

3.14 A apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-operacional será exigida, comprovando que a empresa já executou, satisfatoriamente, serviços semelhantes ao objeto a ser contratado.

3.15 Considerando que o objeto da contratação envolve a prestação de serviços especializados de aulas de informática educacional, é imprescindível assegurar que a empresa contratada possua qualificação técnica compatível com as exigências pedagógicas e operacionais. A exigência de comprovação de aptidão técnica e de capacidade técnico-operacional visa garantir que a empresa possua experiência, estrutura organizacional e equipe capacitada para a adequada execução dos serviços, assegurando qualidade, eficiência e regularidade na prestação das aulas, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público

3.16 Compete à CONTRATANTE disponibilizar local adequado e infraestrutura mínima necessária para a realização dos cursos, incluindo, no mínimo, salas apropriadas, mesas, cadeiras, computadores, lousas e demais recursos físicos indispensáveis ao pleno desenvolvimento das atividades.

3.17 Compete à CONTRATADA fornecer todos os materiais necessários para a execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

dos cursos, tais como apostilas, listas de presença, materiais de apoio pedagógico, bem como materiais de consumo, incluindo canetas, lápis, borrachas e outros insumos correlatos.

3.18 Não será admitida a subcontratação do objeto.

3.19 Considerando que o pagamento está condicionado à efetiva prestação dos serviços e visando não restringir a competitividade do certame, fica dispensada a exigência de Garantia Contratual, nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

3.20 A contratada responderá pela qualidade, regularidade e adequação dos serviços prestados, obrigando-se a corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, deficiências ou irregularidades verificadas durante a execução contratual, no prazo que lhe for fixado pela fiscalização do contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

3.21 Após o aceite definitivo dos serviços, a contratada permanecerá responsável por eventuais vícios ou defeitos decorrentes de sua execução, nos prazos previstos na legislação civil aplicável, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

3.22 O critério de julgamento a ser adotado será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR HORA/AULA**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.23 Os serviços a serem contratados possuem padrões de qualidade e desempenho definidos objetivamente, tratando-se de objeto comum, plenamente disponível no mercado, o que justifica a adoção da modalidade de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Opção 1 - Execução direta pelo Município Consistiria na realização das aulas de informática com recursos próprios, mediante contratação de servidores efetivos ou temporários, aquisição de materiais didáticos, capacitação pedagógica e estruturação técnica interna.

4.2 Essa alternativa demandaria alto investimento inicial, maior prazo para implantação e aumento permanente de despesas com pessoal, além de limitações quanto à flexibilidade e atualização tecnológica.

4.3 Opção 2 – Convênio ou parceria com instituições de ensino ou entidades do terceiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

setor consistiria na celebração de parcerias com escolas técnicas, universidades ou entidades especializadas para a oferta das aulas de informática. Embora possível, essa alternativa depende da disponibilidade de parceiros, de compatibilização de agendas e de formalidades específicas, o que pode comprometer a regularidade e a abrangência do atendimento

4.4 Opção 3 – Contratação de empresa especializada mediante licitação Consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de aulas de informática educacional, por meio de procedimento licitatório, assegurando a disponibilização de profissionais qualificados, metodologia pedagógica adequada, planejamento, execução e acompanhamento das atividades. Esta é a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, pois:

4.5 Garante maior agilidade na implementação e continuidade do serviço;

4.6 Assegura a disponibilidade de profissionais capacitados e com experiência comprovada;

4.7 Permite maior flexibilidade para adequar a prestação dos serviços à demanda real da Secretaria Municipal de Educação;

4.8 Evita aumento permanente do quadro de servidores e encargos trabalhistas diretos;

4.9 Possibilita maior controle da execução contratual e da qualidade do serviço prestado;

4.10 Estimula a competitividade e a economicidade por meio do certame licitatório;

4.11 Atende aos princípios da eficiência, legalidade, economicidade e interesse público.

4.12 Assim, a contratação de empresa especializada por meio de licitação mostra-se a solução técnica, administrativa e economicamente mais adequada para atender de forma contínua e eficaz às necessidades de aulas de informática educacional no Município de Ribeirão Corrente – SP.

5 ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AULAS DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL			
Item	Unid.	Quant.	Descrição
1	Hora/aula	4.000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AULAS DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo

6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AULAS DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL					
ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	V. MENSAL MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Hora/aula	4.000	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AULAS DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL	R\$ 54,05	R\$ 216.200,00

ITEM	MODULOS	ESPECIFICAÇÃO TECNICA
01	WINDOWS	CONHECENDO O WINDOWS 01. A ÁREA DE TRABALHO DO WINDOWS 1. UTILIZAÇÃO DO MOUSE 2. OS ÍCONES DA ÁREA DE TRABALHO DO WINDOWS 3. A BARRA DE TAREFAS 4. OS GADGETS 5. O BOTÃO INICIAR 03. TRABALHANDO COM JANELAS NO WINDOWS 1. OS ELEMENTOS DE UMA JANELA 2. MOVENDO E REDIMENSIONANDO UMA JANELA 3. GERENCIANDO VÁRIAS JANELAS 4. ORGANIZANDO JANELAS 04 MANIPULANDO O WINDOWS PELO TECLADO 1. COMO FUNCIONAM AS TECLAS DE ATALHOS 2. LISTA DAS PRINCIPAIS TECLAS DE ATALHOS 05 O ÍCONE COMPUTADOR 1. ACESSANDO OS DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO 2. USANDO UNIDADES FLASH E ÓPTICAS 3. ALTERANDO A IDENTIFICAÇÃO DOS DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO 4. USANDO AS BIBLIOTECAS DO WINDOWS 5. MODOS DE EXIBIÇÃO DO WINDOWS 06 A LIXEIRA 1. EXCLUINDO UM ARQUIVO 2. RESTAURANDO UM ARQUIVO 3. ALTERANDO AS PROPRIEDADES DA LIXEIRA 07. PESQUISANDO ARQUIVOS E PASTAS 1. FAZENDO PESQUISAS EM PASTAS 2. USANDO O MENU INICIAR PARA LOCALIZAR PROGRAMAS 08. PAINEL DE CONTROLE 1. CONFIGURANDO DATA, HORA E FUSO HORÁRIO 2. AJUSTANDO CONFIGURAÇÕES REGIONAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

		3. ALTERANDO AS PROPRIEDADES DO MOUSE 4. CONFIGURANDO O TECLADO 5. GERENCIANDO IMPRESSORAS 6. MODIFICANDO AS CARACTERÍSTICAS DA BARRA DE TAREFAS E DO MENU INICIAR 7. DEFININDO A APARÊNCIA DO WINDOWS 8. GERENCIANDO CONTAS E USUÁRIOS 09. MANIPULANDO ARQUIVOS E PASTAS (WINDOWS EXPLORER) 1. SELECIONANDO ARQUIVOS E PASTAS 2. CRIANDO PASTAS 3. ALTERANDO O NOME DE PASTAS E ARQUIVOS 4. MOVENDO E COPIANDO ARQUIVOS OU PASTAS 5. O COMANDO “ENVIAR PARA” 6. USANDO A ÁREA DE TRANSFERÊNCIA 7. CRIANDO ATALHOS NO WINDOWS
	WORD	01. INICIANDO O MICROSOFT WORD 1. INTRODUÇÃO 2. TERMOS DE PROCESSAMENTO DE TEXTO 3. INICIANDO O WORD 4. ÁREA DE TRABALHO DO WORD 5. A BARRA DE TÍTULO 6. A BARRA DE MENU 7. AS BARRAS DE FERRAMENTAS 8. OUTRAS BARRAS DE FERRAMENTAS 9. A RÉGUA 10. O PAINEL DE TAREFAS 11. A BARRA DE STATUS 12. MENUS DE ATALHOS 02. DIGITANDO E SELECIONANDO TEXTOS 1. SELECIONANDO TEXTO 2. CORRIGINDO E EXCLUINDO TEXTO 3. RESTAURANDO O TEXTO EXCLUÍDO 4. CRIANDO PARÁGRAFOS NO WORD 5. EXIBINDO MARCAS DE PARÁGRAFO E SÍMBOLOS ESPECIAIS 03. MODOS DE EXIBIÇÃO DO WORD 1. EXIBINDO O DOCUMENTO EM TELA INTEIRA 2. ALTERANDO O TAMANHO DE EXIBIÇÃO DO DOCUMENTO 04. SALVANDO E ABRINDO UM DOCUMENTO 1. SALVANDO UM DOCUMENTO ENQUANTO TRABALHA 2. SALVANDO UM DOCUMENTO COM UM NOME DIFERENTE 3. ABRINDO UM DOCUMENTO 05. EDIÇÃO DE TEXTO COM O WORD 1. TRÊS MANEIRAS DE CRIAR DOCUMENTOS 2. INSERIR, APAGAR E SUBSTITUIR TEXTO 3. MOVENDO TEXTO COM O MOUSE 4. COPIANDO TEXTO COM O MOUSE 5. ALTERANDO A APARÊNCIA DO TEXTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

		6. MUDANDO A FONTE E O TAMANHO 7. ALTERNANDO ENTRE LETRAS MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS 8. ALTERANDO O ALINHAMENTO DO TEXTO 9. ACRESCENTANDO UM NOVO PARÁGRAFO 10. APAGANDO UM PARÁGRAFO 06. VERIFICANDO A ORTOGRAFIA E A GRAMÁTICA 1. VERIFICANDO A ORTOGRAFIA 2. VERIFICANDO A GRAMÁTICA 07. ALTERANDO A APARÊNCIA DO TEXTO 1. FORMATANDO CARACTERES 2. DEFININDO ANIMAÇÕES AO TEXTO 3. FORMATANDO PARÁGRAFOS 4. ALINHANDO UM PARÁGRAFO 5. TRABALHANDO COM RECUOS 6. TRABALHANDO COM ESPAÇAMENTOS 7. FORMATAÇÃO ATRAVÉS DA BARRA DE FERRAMENTAS 8. COPIANDO FORMATAÇÃO 08. BORDAS E SOMBREAMENTO 1. APLICANDO BORDAS INDIVIDUALMENTE 2. INSERINDO LINHAS HORIZONTAIS 3. APLICANDO BORDAS NA PÁGINA 09. LISTAS NUMERADAS E COM MARCADORES 1. CRIANDO UMA LISTA COM MARCADORES 2. CRIANDO UMA LISTA NUMERADA 3. CRIANDO UMA LISTA COM VÁRIOS NÍVEIS 4. ORDENANDO LISTAS 10. CRIANDO CABEÇALHOS E RODAPÉS 1. ADICIONANDO CABEÇALHO E RODAPÉ 2. ADICIONANDO NÚMEROS DE PÁGINAS 11. CONFIGURANDO O LAYOUT DE PÁGINAS 1. CONFIGURANDO AS MARGENS DA PÁGINA 2. DEFININDO O TAMANHO E A ORIGEM DO PAPEL 3. ALTERANDO O LAYOUT DA PÁGINA 12. TRABALHANDO COM TABELAS 1. INSERINDO UMA TABELA 2. EDITANDO E FORMATANDO UMA TABELA 3. EXCLUINDO LINHAS OU COLUNAS 4. ALTERANDO A LARGURA DA COLUNA 5. MESCLANDO E DIVIDINDO CÉLULAS 6. A BARRA DE FERRAMENTAS TABELAS E BORDAS 13. CRIANDO CAPITULARES 1. CRIANDO CAPITULARES 2. PARA REMOVER LETRAS CAPITULADAS 14. TRABALHANDO COM COLUNAS 1. DESABILITANDO COLUNAS 2. USANDO A BARRA DE FERRAMENTAS 15. TRABALHANDO COM ELEMENTOS GRÁFICOS
--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

		1. REDIMENSIONANDO E MOVENDO IMAGENS 2. DEFININDO A DISPOSIÇÃO DO TEXTO 16. IMPRESSÃO 1. IMPRIMINDO UM DOCUMENTO
	POWER POINT	01. INICIANDO O MICROSOFT POWERPOINT 1. INTRODUÇÃO 02. ÁREA DE TRABALHO DO POWERPOINT 1. A BARRA DE TÍTULO 2. A BARRA DE MENUS 3. BARRAS DE FERRAMENTAS 4. O ESPAÇO DE TRABALHO 5. MODOS DE EXIBIÇÃO DO POWERPOINT 6. A BARRA DE STATUS 03. CRIANDO UMA APRESENTAÇÃO 1. INSERINDO E ALTERANDO O LAYOUTS DOS SLIDES 2. MOVENDO, COPIANDO E EXCLUINDO SLIDES 04. ALTERANDO A APARÊNCIA DOS SLIDES 1. TRABALHANDO COM PLANOS DE FUNDO 2. FORMATANDO TEXTOS 3. DEFININDO DESIGNS PARA OS SLIDES 05. APLICANDO EFEITOS 1. USANDO ESQUEMAS DE ANIMAÇÃO 2. PERSONALIZANDO ANIMAÇÕES 3. TRANSIÇÃO DE SLIDES 06. MESTRES 1. USANDO O SLIDE MESTRE 2. TRABALHANDO COM O TÍTULO MESTRE 3. USANDO VÁRIOS MESTRES 4. TRABALHANDO COM CABEÇALHOS E RODAPÉS 07. OBJETOS DE DESENHO 1. INSERINDO CLIPARTS 2. DESENHANDO OBJETOS NO POWERPOINT 3. USANDO AUTOFORMAS 4. INSERINDO TEXTOS ARTÍSTICOS (WORDART) 08. ADICIONANDO ÁUDIO 1. EXECUTANDO MÚSICAS DE UM CD 09. DIAGRAMAS E ORGANOGRAMAS 1. CRIANDO DIAGRAMAS 2. CRIANDO ORGANOGRAMAS 1. PACOTE PARA CD
	EXCEL	01. INICIANDO O MICROSOFT EXCEL 1. INTRODUÇÃO 2. INICIANDO O EXCEL 3. ÁREA DE TRABALHO DO EXCEL 4. A BARRA DE TÍTULO 5. BARRA DE MENUS 6. BARRAS DE FERRAMENTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

	7. A BARRA DE FÓRMULAS 8. PASTA DE TRABALHO 9. OS PAINÉIS DE TAREFAS 02. DIGITANDO DADOS 1. INSERINDO TEXTOS 2. DIGITANDO NÚMEROS 3. INSERINDO DATAS E HORAS 03. MANIPULANDO CÉLULAS E PLANILHAS 1. SELECIONANDO CÉLULAS 2. MANIPULANDO COLUNAS E LINHAS 3. GERENCIANDO GUIAS DE PLANILHAS 04. TRABALHANDO COM FÓRMULAS 1. OPERADORES MATEMÁTICOS 2. CONSTRUINDO FÓRMULAS 3. REFERÊNCIAS DE CÉLULAS 4. A ALÇA DE PREENCHIMENTO 05. TRABALHANDO COM FUNÇÕES 1. FUNÇÃO SOMA 2. FUNÇÃO MÉDIA 3. FUNÇÃO SE 4. FUNÇÃO SOMASE 06. MANIPULANDO BANCOS DE DADOS COM O EXCEL 1. CLASSIFICANDO DADOS 2. UTILIZANDO FILTROS 07. FORMATANDO PLANILHAS 1. FORMATANDO NÚMEROS 2. ALINHANDO DADOS 3. MUDANDO FONTES 4. DEFININDO BORDAS 5. TRABALHANDO COM PADRÕES 08. GRÁFICOS 1. ALTERANDO DADOS NO GRÁFICO 09. CONFIGURAÇÃO DE PÁGINAS 1. GUIA PÁGINA 2. GUIA MARGENS 3. GUIA CABEÇALHO/RODAPÉ 4. GUIA PLANILHA 10. IMPRESSÃO
INTERNET	01. INTRODUÇÃO 1. HISTÓRIA DA INTERNET 2. O QUE É NECESSÁRIO PARA ACESSAR A INTERNET 3. PROVEDORES DE SERVIÇOS 02. CRIANDO UMA CONEXÃO 03. E-MAIL (CORREIO ELETRÔNICO) 04. OUTLOOK EXPRESS 1. ENDEREÇO ELETRÔNICO 2. USANDO O OUTLOOK EXPRESS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

		3. PASTAS DE MENSAGENS 4. CONFIGURANDO CONTAS 5. ENVIANDO E RECEBENDO E-MAILS 6. RESPONDENDO AO REMETENTE 7. ENCAMINHANDO MENSAGENS 8. ANEXANDO ARQUIVOS
	DIGITAÇÃO	MÓDULOS: 1. LIÇÃO NUMÉRICA: CONCEBIDA PARA, DE FORMA EXTREMAMENTE DIDÁTICA PERMITIR AO ALUNO AGILIDADE NO TECLADO NUMÉRICO (LADO DIREITO DO TECLADO) 2. LIÇÃO ALFABÉTICA: OBEDECE À METODOLOGIA EMPREGADA PARA APRENDER DIGITAÇÃO, PERMITINDO QUE O ALUNO UTILIZE TODOS OS DEDOS NO TECLADO ALFABÉTICO. 3. LIÇÃO ALFA-NUMÉRICA: PROPICIA O GANHO DE AGILIDADE NO TECLADO NUMÉRICO E ALFABÉTICO JUNTOS. TRABALHA PRINCIPALMENTE COM A DIGITAÇÃO DE CARTAS E CADASTROS, COM NOMES, ENDEREÇO, TELEFONES, CPF, ETC.
	COREL DRAW	COMPUTAÇÃO GRÁFICA O PACOTE GRÁFICO INSTALAÇÃO DO CORELDRAW VETORES X BITMAPS INICIANDO O CORELDRAW A ÁREA DE TRABALHO - ÁREA DE TRABALHO - PÁGINA DE DESENHO - BARRA DE TÍTULO - BARRA DE MENU - PADRÃO - BARRA DE PROPRIEDADES - CAIXA DE FERRAMENTAS - PALETA DE CORES - RÉGUAS - BARRA DE STATUS - NAVEGADORES DE PÁGINA - GUIAS DE PÁGINA A BARRA DE MENUS AS BARRAS DE FERRAMENTAS MANIPULANDO ARQUIVOS - CRIANDO ARQUIVOS - CRIANDO ARQUIVOS A PARTIR DE MODELOS - SALVANDO ARQUIVOS - ATUALIZANDO ARQUIVOS EXISTENTES - ABRINDO ARQUIVOS - IMPORTAR (IMPORT) - EXPORTAR (EXPORT) MANIPULANDO PÁGINAS - CONFIGURAR PÁGINA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

	- INSERIR PÁGINA - EXCLUINDO PÁGINA - RENOMEAR PÁGINAS - IR PARA PÁGINA - NAVEGADORES DE PÁGINAS - MANIPULANDO GRADES, RÉGUAS E LINHAS-GUIA - SELECIONANDO E MANIPULANDO OBJETOS - DESENHANDO OBJETOS - FERRAMENTA RETÂNGULO - FERRAMENTA ELIPSE - FERRAMENTA POLÍGONO - FERRAMENTA ESPIRAL - FERRAMENTA PAPEL GRÁFICO - DESENHANDO OBJETOS À MÃO LIVRE - FERRAMENTA MÃO LIVRE - FERRAMENTA BÉZIER - FERRAMENTA CANETA NATURAL - FERRAMENTA DIMENSÃO - FERRAMENTA LINHA DE CONEXÃO - ALTERANDO A FORMA DOS OBJETOS - FERRAMENTA FORMA - FERRAMENTA FACA - FERRAMENTA BORRACHA - FERRAMENTA DE TRANSFORMAÇÃO LIVRE - VISUALIZANDO O TRABALHO - FERRAMENTA ZOOM - QUALIDADE DE VISUALIZAÇÃO - TRABALHANDO COM TEXTOS - FERRAMENTA TEXTO - TEXTO ARTÍSTICO - TEXTO PARÁGRAFO - EDIÇÃO DE TEXTOS - FORMATAÇÃO DE TEXTOS - CRIANDO TEXTOS TRIDIMENSIONAIS, TEXTOS 3D - FERRAMENTA EXTRUSÃO DE TEXTO - AJUSTAR TEXTO AO CAMINHO - FLUTUAÇÃO E VINCULAÇÃO DE MOLDURAS DE TEXTO - ASSISTENTE DE DIGITAÇÃO - MUDAR MAIÚSCULAS/MINÚSCULAS - ATRIBUTOS DE TEXTO - ORGANIZANDO OBJETOS - TRANSFORMAR - ALINHAR E DISTRIBUIR - COMBINAR - ORDENAR - AGRUPAR - DESAGRUPAR
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

	- QUEBRAR - PROTEGER OBJETO - DESPROTEGER OBJETO - SEPARAR - SOLDAR - APARAR - INTERSEÇÃO - CONVERTER EM CURVAS PREENCHIMENTO E CONTORNO - FERRAMENTA E CANETA CONTORNO - FERRAMENTA PREENCHIMENTO - PREENCHIMENTO UNIFORME, GRADIENTE, DE PADÃO, DE TEXTURA E POSTSCRIPT - CORTINA CORES E PREENCHIMENTO ESPECIAL - FERRAMENTA PREENCHIMENTO INTERATIVO CRIAÇÃO DE EFEITOS ESPECIAIS - PERSPECTIVA - ENVELOPE - MISTURA - EXTRUSÃO - CONTORNO - LENTE - POWERCLIP IMPRESSÃO DE PROJETOS GRÁFICOS
PHOTOSHOP	INICIANDO O PHOTOSHOP - INTRODUÇÃO - ALGUNS REQUISITOS PARA UM MELHOR DESEMPENHO - A INTERFACE DO PHOTOSHOP - ABRINDO ARQUIVOS - SALVANDO ARQUIVOS - TRABALHANDO COM EXTENSÕES DE ARQUIVOS - CRIANDO NOVOS ARQUIVOS - A TELA DE DESENHO E A JANELA ATIVA - ADQUIRINDO IMAGENS - DIGITALIZANDO IMAGENS AS FERRAMENTAS BÁSICAS DE TRABALHO - AS PALETAS - A CAIXA DE FERRAMENTAS - AS FERRAMENTAS OCULTAS - OS MÉTODOS DE VISUALIZAÇÃO TRABALHANDO COM SELEÇÕES - AS FERRAMENTAS DE SELEÇÃO - USANDO AS CONFIGURAÇÕES DA CAIXA DE OPÇÕES DE SELEÇÃO - ADICIONANDO SELEÇÕES - SUBTRAINDO SELEÇÕES - TRANSFORMANDO UMA SELEÇÃO - EMOLDURANDO SELEÇÕES - MOVENDO E CORTANDO IMAGENS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

PINTANDO E EDITANDO

- PINTANDO E EDITANDO COM AS FERRAMENTAS
- USANDO AS FERRAMENTAS DE DEGRADÊ
- CRIANDO DEGRADÊS
- ADICIONANDO COR UNIFORME
- OBTENDO AMOSTRAS DE CORES
- UTILIZANDO A FERRAMENTA CANETA
- USANDO A PALETA DEMARCADORES
- FERRAMENTAS DE CORREÇÃO E RETOQUE DE IMAGENS
- FERRAMENTA DE MEDIDA

TRABALHANDO COM TEXTOS

- CONFIGURANDO TEXTO
- SUAVIZANDO AS BORDAS DO TEXTO

TRABALHANDO COM CAMADAS

- ORGANIZANDO CAMADAS
- ALTERANDO A OPACIDADE E MODO DE UMA CAMADA
- AS OPÇÕES DE MESCLAGEM
- VINCULANDO CAMADAS
- ADICIONANDO E EDITANDO MÁSCARA DE CAMADAS
- ADICIONANDO UM EFEITO DE CAMADA
- UTILIZANDO OS EFEITOS DE CAMADAS

TRABALHANDO COM CANAIS

- ACRESCENTANDO UM NOVO CANAL
- COPIANDO UM CANAL
- DIVIDINDO CANAIS
- MESCLANDO CANAIS

UTILIZANDO O MENU IMAGEM

- MODO
- AJUSTAR
- AJUSTANDO COM O MÉTODO CURVAS
- AJUSTANDO O EQUILÍBRIO DE COR
- AJUSTANDO O BRILHO E O CONTRASTE
- MATIZ E SATURAÇÃO
- SUBSTITUINDO CORES EM UMA IMAGEM
- USANDO A CAIXA VARIAÇÕES
- COMANDO DUPLICAR IMAGEM
- COMANDO APLICAR IMAGEM
- COMANDO CÁLCULOS
- TAMANHO DA IMAGEM
- ROTACIONAR E VIRAR IMAGENS

USANDO FILTROS DO PHOTOSHOP

- APLICANDO FILTROS
- FILTROS DA FAMÍLIA ACABAMENTO
- FILTROS DA FAMÍLIA ARTÍSTICO
- FILTROS DA FAMÍLIA CROQUI
- FILTROS DA FAMÍLIA DESFOQUE
- FILTROS DA FAMÍLIA DISTORÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

		- FILTROS DA FAMÍLIA ESTILIZAÇÃO - FILTROS DA FAMÍLIA NITIDEZ - FILTROS DA FAMÍLIA PIXELIZAÇÃO - FILTROS DA FAMÍLIA RUÍDO - FILTROS DA FAMÍLIA TEXTURA - FILTROS DA FAMÍLIA TRAÇADOS DE PINCEL - FILTROS DA FAMÍLIA DE VÍDEO - IMPRESSÃO NO PHOTOSHOP
	PROGRAMAS ANTIVIRUS	OBJETIVOS: VISANDO OFERECER SEMPRE ALGO MAIS PARA A COMUNIDADE, FOI INCLUÍDO TAMBÉM UM MÓDULO QUE ENSINASSE TÉCNICAS DE AUMENTAR A SEGURANÇA DO USO DO COMPUTADOR E AULAS SOBRE COMO OBTER SEGURANÇA NA NAVEGAÇÃO PELA INTERNET ATRAVÉS DO USO DE PROCEDIMENTOS PARA MELHORAR A EFICIÊNCIA DO COMPUTADOR SOBRE OS VÍRUS. METODOLOGIA: AULAS EXPOSITIVAS NOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA SOFTWARES UTILIZADOS: SERÃO UTILIZADOS SOFTWARES COMO O AVAST E AVG, QUE SÃO VERSÕES DE PROGRAMAS ABERTOS E GRATUITOS PARA BAIXAR, INSTALAR E USAR.
	APLICATIVOS WEB	OBJETIVOS: O CURSO É DIRECIONADO PARA DESENVOLVEDORES INDEPENDENTES OU CORPORATIVOS QUE DESEJAM APRENDER MAIS SOBRE ÁREAS DE DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVOS WEB. APÓS COMPLETAR O CURSO O PARTICIPANTE ESTARÁ APTO A CRIAR UM APLICATIVO WEB; PROGRAMAR UM APLICATIVO WEB; ADICIONAR E CONFIGURAR SERVER CONTROLS PARA UM APLICATIVO WEB; UTILIZAR MASTER PAGES PARA ESTABELECEER UM LAYOUT COMUM PARA UM APLICATIVO WEB; GERENCIAR O ESTADO DOS DADOS EM UM APLICATIVO WEB; ACESSAR E EXIBIR DADOS EM UM APLICATIVO WEB; CONTROLAR O ACESSO A UM APLICATIVO WEB; IMPLEMENTAR UM APLICATIVO WEB; CRIAR UM APLICATIVO WEB MÓVEL. METODOLOGIA: AULAS EXPOSITIVAS NOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA. SOFTWARES UTILIZADOS: SERÃO UTILIZADOS O AMAYA, KOMPOSER E NVU, QUE SÃO PROGRAMAS DE CÓDIGO ABERTO E GRATUITOS PARA BAIXAR, INSTALAR E USAR.
	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	INTRODUÇÃO À INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: -O QUE É INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL -TIPOS DE IA E APLICAÇÕES NO DIA A DIA -IA NA EDUCAÇÃO, NO TRABALHO E NOS SERVIÇOS PÚBLICOS USO PRÁTICO DA IA: -FERRAMENTAS DE IA GENERATIVA (EX.: CHATGPT, COPILOT, GEMINI) -CRIAÇÃO DE TEXTOS, RESUMOS E APRESENTAÇÕES COM IA -APOIO À PESQUISA E ORGANIZAÇÃO DE ESTUDOS -USO ÉTICO E RESPONSÁVEL DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL -LIMITAÇÕES E CUIDADOS NO USO DA IA
	TECNOLOGIAS EM NUVEM E TRABALHO COLABORATIVO	- CONCEITO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM - ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS - TRABALHO COLABORATIVO EM TEMPO REAL - ORGANIZAÇÃO DE ROTINAS DIGITAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

		- BACKUP E SINCRONIZAÇÃO DE DADOS
	SEGURANÇA DIGITAL E CIDADANIA DIGITAL	- CRIAÇÃO DE SENHAS SEGURAS - RECONHECIMENTO DE GOLPES, FRAUDES E FAKE NEWS - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (NOÇÕES DA LGPD) - SEGURANÇA EM REDES WI-FI - BOAS PRÁTICAS NO USO DE DISPOSITIVOS DIGITAIS

6.1 A fim de subsidiar a referida contratação, foram realizadas pesquisas de valores praticados no mercado, conforme as cotações anexas e disposições contidas na Lei 14133/2021.

6.2 O valor total estimado da contratação é de R\$ 216.200,00 (duzentos e dezesseis mil e duzentos reais). Valor apurado de forma estimativa, a partir da multiplicação do valor unitário da hora/aula pelo quantitativo estimado de horas, sendo o pagamento condicionado à execução efetiva.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Trata-se de regime de contratação indireta, no qual a Administração transfere a execução do objeto a uma terceira pessoa (Contratada), cabendo ao Município a fiscalização plena das atividades desenvolvidas. Compete à Contratada assumir integralmente a responsabilidade pelos encargos civis, trabalhistas, tributários e previdenciários decorrentes da execução dos serviços, bem como pelos riscos inerentes à atividade. O objeto em questão consiste em serviços amplamente disponíveis no mercado, executados por empresas especializadas em informática educacional, não exigindo peculiaridades técnicas excepcionais para o atingimento de sua finalidade

7.2 A solução proposta neste estudo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de aulas de informática educacional, destinada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal de ensino, abrangendo o fornecimento de profissionais qualificados, planejamento pedagógico, execução das aulas e acompanhamento das atividades desenvolvidas. A contratação será estruturada sob o regime de execução indireta, por empreitada por preço unitário, tendo como unidade de referência a hora/aula efetivamente ministrada.

7.3 A terceirização mostra-se a alternativa mais adequada à Administração Pública,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

considerando a necessidade de flexibilidade na execução dos serviços, a possibilidade de adequação à demanda real da rede municipal de ensino e a inexistência de profissionais especializados suficientes no quadro permanente do Município.

7.4 A contratação por meio de empresa especializada permite a prestação contínua e organizada das aulas, sem a necessidade de ampliação do quadro de servidores efetivos.

7.5 A empresa vencedora será selecionada mediante procedimento licitatório na modalidade **Pregão, na forma Eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Todos os demais elementos necessários ao atendimento da demanda administrativa estarão definidos no Termo de Referência, incluindo as obrigações e responsabilidades da contratada, as condições de execução, os padrões de qualidade esperados e as demais especificidades do objeto, assegurando a adequada prestação dos serviços e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

8 JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

8.1 Após análise técnica, a Equipe de Planejamento avaliou as possibilidades e os riscos de parcelamento da solução, bem como a viabilidade do não parcelamento do objeto. Concluiu-se que a contratação dos serviços de aulas de informática educacional sem a fragmentação em múltiplos contratos é a opção que melhor atende aos interesses da Administração. Assim, optou-se pela contratação por **item único**, e não pela divisão do objeto em diversos itens autônomos, por se tratar de um serviço contínuo, integrado e pedagógico, cuja execução exige uniformidade metodológica e padronização da qualidade. Tal decisão encontra respaldo no entendimento consolidado do TCU, especialmente na Súmula nº 247, que admite o não parcelamento quando tecnicamente justificado.

8.2 Unidade pedagógica do objeto: O serviço de aulas de informática educacional constitui uma atividade única e indivisível do ponto de vista pedagógico, pois envolve planejamento, metodologia, execução e acompanhamento contínuo. O parcelamento poderia comprometer a uniformidade do conteúdo, a padronização do ensino e a coerência metodológica aplicada aos alunos.

8.3 Maior eficiência operacional: A contratação de uma única empresa responsável pela totalidade dos serviços permite maior organização, melhor planejamento das aulas, padronização dos materiais didáticos e maior facilidade na coordenação junto à Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

Municipal de Educação.

8.4 Facilidade de fiscalização e controle: A centralização do objeto em uma única contratada facilita a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, permitindo melhor controle da qualidade dos serviços prestados, da assiduidade dos profissionais e do cumprimento das obrigações contratuais.

8.5 Economia processual: A não fragmentação do objeto reduz a necessidade de instauração e gestão de múltiplos processos contratuais, resultando em economia de tempo, redução de burocracia e maior racionalização dos recursos administrativos

8.6 Economia de recursos financeiros: A concentração da contratação em um único item evita custos adicionais relacionados a múltiplas publicações oficiais, celebração de diversos contratos, termos aditivos e demais atos administrativos, gerando economia aos cofres públicos.

8.7 Otimização de recursos humanos: Um único procedimento de contratação permite melhor aproveitamento da equipe técnica, administrativa e jurídica envolvida no certame, evitando dispersão de esforços e promovendo maior eficiência na gestão contratual.

8.8 Competitividade adequada: O objeto, por sua natureza, é plenamente executável por empresas especializadas em informática educacional, não havendo prejuízo à competitividade do certame. Ao contrário, a contratação integral do serviço por item único torna a disputa mais clara e objetiva, possibilitando a apresentação de propostas mais consistentes e tecnicamente viáveis.

8.9 Em suma, a não fragmentação da contratação dos serviços de aulas de informática educacional em múltiplos itens ou contratos apresenta-se como a solução mais eficiente, segura e vantajosa para a Administração, assegurando a padronização pedagógica, a qualidade do ensino, a economicidade dos recursos públicos e a efetividade na execução do objeto, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

8.10 JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICABILIDADE DA LC Nº 123/2006 QUANTO À LICITAÇÃO EXCLUSIVA E À COTA RESERVADA PARA MEI/ME/EPP.

8.11 Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública deve promover tratamento diferenciado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI, inclusive por meio de licitação exclusiva e reserva de cotas, sempre que tecnicamente viável e desde que não haja prejuízo ao conjunto ou à complexidade do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

Todavia, no presente caso, tais mecanismos não se mostram aplicáveis, pelas razões a seguir expostas.

8.12 O objeto da contratação consiste na prestação contínua e integrada de serviços de aulas de informática educacional, que envolvem planejamento pedagógico, fornecimento de profissionais qualificados, metodologia de ensino padronizada, acompanhamento do aprendizado e gestão operacional das atividades. Trata-se, portanto, de um serviço que exige organização administrativa, capacidade técnica, estrutura mínima de pessoal e estabilidade operacional, de modo que sua fragmentação ou execução parcial comprometeria a uniformidade pedagógica, a qualidade do ensino e a eficiência da execução contratual.

8.13 A adoção de licitação exclusiva ou de cota reservada para MEI/ME/EPP implicaria o fracionamento do objeto ou a execução simultânea por mais de uma empresa, o que dificultaria a coordenação pedagógica, a padronização dos conteúdos, o controle da qualidade e a fiscalização dos serviços, gerando risco concreto de prejuízo ao interesse público e à finalidade educacional da contratação.

8.14 Além disso, a execução adequada do objeto demanda estrutura técnico-pedagógica compatível, corpo docente qualificado, capacidade de substituição imediata de profissionais, fornecimento de materiais de apoio e capacidade de gestão contínua do serviço, requisitos que, em regra, extrapolam a capacidade operacional típica de MEI e de parte significativa das ME e EPP, podendo restringir a competitividade real e comprometer a eficiência da contratação.

8.15 Cumpre ressaltar que a própria LC nº 123/2006, em seu art. 49, inciso III, prevê que não se aplica o tratamento diferenciado quando não for vantajoso para a Administração Pública ou quando representar prejuízo ao conjunto ou à complexidade do objeto. No presente caso, a complexidade técnica, pedagógica e organizacional dos serviços de informática educacional justifica a não aplicação da licitação exclusiva e da reserva de cotas

8.16 Assim, embora seja reconhecida a importância do incentivo às micro e pequenas empresas, conclui-se que, nesta contratação específica, a adoção de licitação exclusiva ou de cota reservada para MEI/ME/EPP não se mostra tecnicamente adequada nem vantajosa à Administração, pois poderia comprometer a qualidade dos serviços, a padronização pedagógica, a eficiência administrativa e o atendimento do interesse público, razão pela qual se justifica sua não aplicabilidade, em consonância com o art. 49 da LC nº 123/2006 e com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

princípios da eficiência, da economicidade e da supremacia do interesse público.

9 RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de aulas de informática educacional visa alcançar resultados relevantes para a Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente, especialmente no fortalecimento da qualidade do ensino oferecido na rede municipal. Espera-se proporcionar aos alunos acesso regular e orientado às tecnologias da informação, promovendo a inclusão digital, o desenvolvimento de competências básicas em informática e o uso consciente e educativo dos recursos tecnológicos.

9.2 Pretende-se, ainda, melhorar o processo de ensino-aprendizagem, ampliando as ferramentas pedagógicas disponíveis aos professores e às unidades escolares, tornando as aulas mais dinâmicas, interativas e alinhadas às exigências da educação contemporânea.

9.3 A contratação também contribuirá para a valorização dos investimentos já realizados em equipamentos e infraestrutura de informática, garantindo sua correta utilização e maior aproveitamento pedagógico.

9.4 Como resultado institucional, espera-se maior eficiência na gestão educacional, com a oferta de um serviço especializado sem a necessidade de ampliação do quadro permanente de servidores, assegurando economicidade, flexibilidade administrativa e continuidade na prestação dos serviços educacionais.

9.5 Em síntese, os resultados pretendidos consistem na melhoria da qualidade da educação municipal, na promoção da inclusão digital, no fortalecimento das práticas pedagógicas e na formação de alunos mais preparados para os desafios acadêmicos e sociais, em consonância com os princípios do interesse público e da eficiência administrativa.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM DOTADAS

10.1 Será providenciada, previamente à formalização da contratação, a designação dos servidores responsáveis pela fiscalização técnica e pela gestão do contrato, que atuarão no acompanhamento da execução dos serviços, na verificação da qualidade das aulas ministradas, no controle do cumprimento das obrigações contratuais e na validação das medições para fins de pagamento.

10.2 A equipe de fiscalização deverá manter comunicação direta com a Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

Municipal de Educação e com as unidades escolares, a fim de assegurar que a execução dos serviços esteja em conformidade com o planejamento pedagógico, o calendário escolar e as diretrizes educacionais estabelecidas.

10.3 Não se identificam, no momento, outras providências estruturais relevantes a serem adotadas, tendo em vista que o Município já dispõe de infraestrutura básica adequada, como laboratórios de informática, equipamentos e espaços físicos necessários para a realização das aulas, bem como de capacidade administrativa para a gestão e fiscalização deste tipo de contratação.

10.4 Assim, entende-se que a Administração Municipal encontra-se devidamente preparada para a execução do objeto, sendo suficientes as medidas de organização interna relacionadas à fiscalização, ao acompanhamento pedagógico e à gestão contratual para assegurar o pleno atendimento dos objetivos da contratação.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1 No presente momento, não se identificam contratações correlatas ou interdependentes necessárias à efetiva consolidação do objeto pretendido neste Estudo Técnico Preliminar, uma vez que a contratação da empresa especializada para a prestação dos serviços de aulas de informática educacional é suficiente para atender integralmente à demanda da Secretaria Municipal de Educação.

11.2 Ressalta-se que a execução do objeto dependerá apenas da infraestrutura já existente nas unidades escolares, bem como da adequada gestão e fiscalização contratual por parte do Município, não havendo necessidade de outras contratações complementares para a plena operacionalização dos serviços.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Considerando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de aulas de informática educacional aos alunos da rede municipal de ensino do Município de Ribeirão Corrente – SP, verifica-se que o objeto possui baixo potencial de impacto ambiental direto, uma vez que se trata de atividade de natureza predominantemente educacional e intelectual. Ainda assim, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, em consonância com as políticas públicas ambientais e com as diretrizes de desenvolvimento sustentável adotadas pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Estado de São Paulo

12.2 A Contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais, tais como:

12.3 Priorizar o uso de materiais digitais em substituição a materiais impressos, sempre que possível, reduzindo o consumo de papel e insumos gráficos;

12.4 Incentivar o uso consciente de energia elétrica nos laboratórios de informática, orientando alunos e profissionais quanto ao desligamento adequado de equipamentos quando não estiverem em uso;

12.5 Utilizar equipamentos e recursos tecnológicos que apresentem maior eficiência energética, quando de sua responsabilidade;

12.6 Promover a correta destinação de resíduos eletrônicos eventualmente gerados, como cabos, periféricos, cartuchos, baterias ou componentes de informática inutilizados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e com as normas ambientais vigentes;

12.7 Orientar seus colaboradores quanto à adoção de práticas ambientalmente responsáveis durante a execução dos serviços.

12.8 Eventuais resíduos comuns gerados durante a execução das atividades (papel, embalagens, materiais de consumo) deverão ser descartados de forma ambientalmente adequada, utilizando-se os sistemas de coleta seletiva existentes no Município, quando disponíveis.

12.9 Dessa forma, embora os impactos ambientais da contratação sejam mínimos, a adoção de medidas de sustentabilidade contribui para a formação de uma cultura ambientalmente responsável no ambiente escolar, reforçando o compromisso do Município com a preservação do meio ambiente e com a educação para a sustentabilidade.

13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE/POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1 Esta equipe de planejamento, com base no Inc. XIII do § 1º do Art. 18 da Lei 14.133/2021 declara VIÁVEL, técnica e economicamente a contratação, sendo que maiores detalhamentos deverão constar no Termo de Referência, documentos de gestão de riscos e demais anexos a serem produzidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo

Ribeirão Corrente, 26 de janeiro de 2026.

ELAINE CRISTINA RODRIGUES
Secretária da Secretaria Municipal