



# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Presidente Prudente, fevereiro de 2026

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Dr. Cyro Bueno, nº 86  
Jd. Cinquentenário - CEP 19060-560  
[www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### UNIDADES REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Administração (SECAD), Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS), Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Legislativos (SEAJUR), Secretaria Municipal de Educação (SEDUC), Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), Secretaria de Obras e Serviços Públicos (SOSP), Secretaria Municipal de Saúde (SESAU), Secretaria de Planejamento Desenvolvimento Urbano e Habitação (SEPLAN), Secretaria Municipal de Habitação (SECOM) e Gabinete do Prefeito.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade crítica de recomposição do parque tecnológico de diversas secretarias da Administração Direta do Município de Presidente Prudente. A demanda é impulsionada pelo insucesso (itens fracassados) verificado no **Pregão nº 14/2025**, o que gerou lacunas operacionais que comprometem a continuidade de serviços públicos essenciais.

As necessidades específicas por área abrangem:

- **Administração (SECAD):** Atendimento às demandas de gestão de pessoal, controle orçamentário, patrimônio e serviços de segurança/medicina do trabalho.
- **Assistência Social (SAS):** Garantia da oferta ininterrupta de serviços do SUAS, incluindo o Cadastro Único (CadÚnico) e o Prontuário Eletrônico, essenciais para o acesso da população vulnerável a benefícios sociais.



- **Assuntos Jurídicos (SEAJUR):** Eficiência na condução de processos judiciais, atendimento ao público via PROCON e adequação às normas de ergonomia (NR17).
- **Educação (SEDUC):** Modernização da infraestrutura das unidades escolares e prédios administrativos, suporte a atividades pedagógicas e garantia de recursos digitais em sala de aula.
- **Finanças (SEFIN):** Substituição de equipamentos obsoletos que causam lentidão e pausas frequentes para assistência técnica, visando a eficiência operacional na gestão financeira e atendimento célere ao contribuinte.
- **Obras (SOSP):** Suporte à rotina administrativa, gestão de almoxarifado e administração dos Cemitérios Municipais, áreas atualmente prejudicadas por equipamentos sucateados e constantes travamentos.
- **Saúde (SESAU):** Continuidade dos atendimentos na rede municipal, operação dos sistemas de prontuários eletrônicos e gestão de estoque de medicamentos, mitigando o risco de falhas sistêmicas e paralisação de atividades assistenciais.
- **Planejamento (SEPLAN):** Substituição de equipamentos obsoletos que causam lentidão e pausas frequentes para assistência técnica, visando a eficiência operacional na gestão financeira e atendimento célere ao contribuinte.
- **Comunicação (SECOM):** Elaboração de releases e notas. Produção de conteúdo audiovisual e artes. Auxílio à coberturas de eventos externos.
- **Gabinete do Prefeito:** Aquisição de computadores para atender às rotinas administrativas do Gabinete do Prefeito e do Tiro de Guerra, considerando a necessidade de equipamentos atualizados, com desempenho adequado para atividades como elaboração de



documentos, uso de sistemas administrativos, navegação em plataformas governamentais e comunicação institucional.

Em suma, a aquisição visa afastar o risco de colapso nos sistemas de informação, garantir a proteção de dados sensíveis (LGPD), assegurar a eficiência administrativa e proporcionar um atendimento digno e célere à população em todas as frentes de atuação municipal.

## **2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)**

A presente contratação está devidamente alinhada ao **Plano de Contratações Anual (PCA 2026)** do Município de Presidente Prudente, registrado no **PNCP**. A aquisição de equipamentos de informática foi prevista pelas secretarias requisitantes para garantir a continuidade operacional e a modernização tecnológica, especialmente após o insucesso parcial dos itens no exercício anterior (Pregão nº 14/2025).

Abaixo, detalhamos a previsão por unidade orçamentária, vinculada ao **PCA ID: 55356653000108-0-000002/2026**:

### **2.1. Secretaria Municipal de Administração (SECAD):**

- **ID do item no PCA:** 214;
- **Classe/Grupo:** 44905235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS;
- **Identificador da Futura Contratação:** 2026050005.

### **2.2. Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS):**

- **ID do item no PCA:** 1093;



- **Classe/Grupo:** 44905235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS;
- **Identificador da Futura Contratação:** 2026140101.

### **2.3. Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Legislativos (SEAJUR):**

- **ID do item no PCA:** 158, 161, 178, 179, 191 e 192;
- **Classe/Grupo:** 33903017 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS, 44905235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS e 44905299 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES;
- **Identificador da Futura Contratação:** 2026030014, 2026030017, 2026030034, 2026030035, 2026030047 e 2026030048.

### **2.4. Secretaria Municipal de Educação (SEDUC):**

- **ID do item no PCA:** 361 e 362;
- **Classe/Grupo:** 33903017 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS e 44905235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
- **Identificador da Futura Contratação:** 2026070040 e 2026070041.

### **2.5. Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN):**

- **ID do item no PCA:** 276 e 314;
- **Classe/Grupo:** 33903017 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS e 44905235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
- **Identificador da Futura Contratação:** 2026060002 e 2026060040.

### **2.6. Secretaria de Obras e Serviços Públicos (SOSP):**

- **ID do item no PCA:** 467;
- **Classe/Grupo:** 44905235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
- **Identificador da Futura Contratação:** 2026080005.

### **2.7. Secretaria Municipal de Saúde (SESAU):**

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Dr. Cyro Bueno, nº 86  
Jd. Cinquentenário - CEP 19060-560  
[www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)



- **ID do item no PCA:** 1236;
- **Classe/Grupo:** 44905235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
- **Identificador da Futura Contratação:** 2026160081.

#### **2.8. Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Habitação (SEPLAN):**

- **ID do item no PCA:** 0197;
- **Classe/Grupo:** 44905235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
- **Identificador da Futura Contratação:** 2026040004.

#### **2.9. Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM):**

- **ID do item no PCA:** 1255;
- **Classe/Grupo:** 44905235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
- **Identificador da Futura Contratação:** 2026170015.

#### **2.10. Gabinete do Prefeito:**

- **ID do item no PCA:** 0102;
  - **Classe/Grupo:** 44905235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
  - **Identificador da Futura Contratação:** 2026020102.
- 
- **ID do item no PCA:** 0130;
  - **Classe/Grupo:** 44905235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
  - **Identificador da Futura Contratação:** 2026020130.

A contratação conjunta visa otimizar o processo licitatório, embora as dotações orçamentárias e fontes de recurso sejam distintas para cada pasta.



O alinhamento com o PCA garante o cumprimento do princípio do planejamento e evita a fragmentação indevida de despesas, consolidando as demandas em um único processo licitatório para ganho de escala.

### 3. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

Para garantir a eficácia da contratação e a longevidade do parque tecnológico das secretarias solicitantes, a solução deverá atender aos seguintes requisitos fundamentais, divididos por categorias técnicas:

#### 3.1. Requisitos de Hardware (Notebooks e Estações de Trabalho)

Os equipamentos devem observar as especificações mínimas detalhadas nos anexos técnicos da SETEC, destacando-se:

- **Notebooks (Cód. 13.258):** Processador Core i5 (10ª geração ou superior), clock base de 2.5GHz (Turbo até 4.5GHz), 8MB de cache, 8GB de RAM DDR4, Placa de Vídeo dedicada de 4GB GDDR6 e armazenamento SSD de 480GB. Devem possuir tela de 15,6", webcam HD e acompanhar maleta de transporte.
- **Microcomputador de Alto Desempenho de Alto Desempenho (Cód. 114.185):** Processador de última geração com no mínimo 4 núcleos e 8 threads, Clock base 3.5 GHz, cache de 12 MB, Lançamento Q1/2024 ou superior, suporte a memória DDR5-4800, equipados com 8GB de RAM (Instalada em 1 slot, com 1 slot livre para expansão) **Armazenamento:** SSD 256GB NVMe PCIe Gen 4, **Gabinete:** Modelo SFF ou MFF (Small/Micro Form Factor) com travas de segurança e chip TPM 2.0, o computador deve vir acompanhado de: **Monitor:** Mínimo 21.5" Full HD, tecnologia IPS, ajuste de inclinação. Marca idêntica à da CPU,



**Periféricos:** Teclado ABNT2 e Mouse Óptico 1000 DPI. Marca idêntica à da CPU e **Sistema Operacional:** Windows 11 Pro 64 bits (OEM), pré-instalado e configurado de fábrica.

- **Conectividade:** A rede sem fio deve ser provida por Access Points de alta performance (Cód. 93.790) aptos a suportar alta densidade de conexões simultâneas.

### 3.2. Requisitos de Software, Bios e Segurança

- **Sistema Operacional:** Todos os equipamentos (notebooks e desktops) deverão ser entregues com Sistema Operacional proprietário de 64 bits, em português, devidamente instalado, ativado e com selo de autenticidade original.
- **BIOS:** O equipamento deve possuir BIOS do mesmo fabricante ou com direitos de copyright próprios, permitindo inserção de registro patrimonial (mínimo 10 caracteres) e conformidade com o padrão UEFI.
- **Segurança de Dados:** Os SSDs para reposição e externos (itens 14, 25 e 28) devem possuir tecnologia de alta velocidade (SATA 6GB/S ou USB 3.0) para garantir a integridade e rapidez no backup de dados.

### 3.3. Periféricos, Ergonomia e Insumos

- **Ergonomia (NR17):** Mouses, teclados, mouse pads com apoio em gel e suportes para monitor/CPU devem seguir padrões ergonômicos para prevenção de Lesões por Esforço Repetitivo (LER).
- **Insumos Específicos:** Fornecimento de fitas (Ribbons) e etiquetas compatíveis com as impressoras Zebra ZD220 e Argox OS-214 Plus, garantindo a continuidade da rotina de rotulagem e almoxarifado.



- **Headsets:** Devem possuir conexão P2/P3, sensação de profundidade sonora e potência adequada para os serviços de atendimento ao público e teletrabalho.

### 3.4. Critérios de Garantia, Qualidade e Inspeção

- **Estado dos Produtos:** Serão aceitos apenas produtos novos, de primeira linha, em embalagens originais e lacradas.
- **Garantia Técnica:** Prazo mínimo de **12 meses** para notebooks e acessórios, e **36 meses** para as estações de trabalho (desktops), conforme os anexos SETEC.
- **Garantia da Contratação:** Considerando que o objeto da presente contratação consiste em bens comuns de informática, com ampla oferta no mercado e especificações técnicas usuais, a Administração opta pela **não exigência de garantia da contratação** prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Esta decisão fundamenta-se na busca pela ampliação da competitividade e no fomento à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), evitando o ônus financeiro que tal exigência poderia acarretar aos licitantes. O risco à execução contratual é considerado baixo e devidamente mitigado pelo rigoroso procedimento de **Vistoria Técnica e Verificação de Conformidade** a ser realizado pela Secretaria Municipal de Tecnologia (SETEC) no momento do recebimento provisório, garantindo que nenhum item seja aceito sem o pleno atendimento às especificações de desempenho, segurança e qualidade exigidas.
- **Vistoria SETEC:** Todos os itens de informática deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Tecnologia (SETEC) para inspeção física e digital antes da distribuição às secretarias. O fornecedor deve entregar os equipamentos montados e configurados, prontos para uso imediato.

#### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nesta etapa, procedeu-se à análise das soluções disponíveis no mercado de Tecnologia da Informação para atender à demanda de processamento de dados do Município. Foram consideradas três alternativas principais:

##### 4.1. Análise de Alternativas

1. **S1: Aquisição de Novos Equipamentos (Solução Proposta):**

Consiste na compra definitiva de hardware (desktops, notebooks e periféricos).

- a. *Vantagens:* Incorporação ao patrimônio municipal, autonomia na gestão do parque tecnológico e custo-benefício favorável em longo prazo para o volume demandado.
- b. *Desvantagens:* Necessidade de gestão própria de manutenção e descarte futuro.

2. **S2: Locação de Equipamentos:** Consiste no aluguel mensal de máquinas com manutenção inclusa.

- a. *Vantagens:* Atualização constante e manutenção por conta do contratado.
- b. *Desvantagens:* Custo recorrente elevado em comparação à aquisição para o perfil de uso administrativo básico e complexidade na gestão de contratos de longo prazo.

3. **S3: Manutenção e Upgrade do Parque Existente:** Conserto e troca de peças das máquinas atuais.

- a. *Vantagens:* Baixo investimento imediato.



- b. *Desvantagens*: Inviável tecnicamente. Conforme as informações documentadas pelas secretarias (especialmente SOSP e SEFIN), grande parte do parque está sucateada e obsoleta, não suportando as versões atuais dos sistemas de gestão e normas de segurança de dados.

#### 4.2. Estudo de Mercado e Lições Aprendidas (Pregão nº 14/2025)

A análise de mercado considerou o insucesso do **Pregão nº 14/2025**. Identificou-se que o fracasso decorreu de:

- Preços de referência possivelmente desatualizados frente à flutuação cambial de componentes de TI.
- Especificações que não atraíram os grandes fabricantes ou distribuidores devido à exiguidade técnica.

#### 4.3. Conclusão do Levantamento

A **aquisição definitiva** via Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a solução mais eficiente e econômica. O mercado para estes itens é altamente competitivo, com vasta oferta de marcas consolidadas (Dell, Lenovo, HP, Acer, entre outras), garantindo que, com especificações técnicas robustas (conforme o Item 3 deste ETP), a Administração obtenha produtos de alta durabilidade e desempenho.

Foi verificado no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** que diversos municípios de porte semelhante têm optado pela aquisição com garantia *on-site*, confirmando a tendência de viabilidade desta solução.



## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na **aquisição definitiva de equipamentos de informática e processamento de dados**, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), estruturada para garantir a padronização tecnológica e a eficiência operacional das secretarias solicitantes. A solução abrange os seguintes pilares:

### 5.1. Objeto e Padronização

A contratação prevê o fornecimento de estações de trabalho (desktops), computadores portáteis (notebooks), monitores e periféricos (teclado, mouse, headsets).

### 5.2. Ciclo de Fornecimento e Logística

- **Sistema de Registro de Preços (SRP):** A solução será formalizada via Ata de Registro de Preços, permitindo que as secretarias (SEDUC, SESAU, SAS, SECAD, SEFIN, SOSP, SEAJUR, SEPLAN, SECOM E GABINETE) realizem as aquisições de forma gradual, conforme a disponibilidade orçamentária e a necessidade imediata.
- **Entrega Descentralizada:** Os equipamentos deverão ser entregues nos endereços indicados por cada secretaria, devidamente lacrados, acompanhados de nota fiscal e termos de garantia.

### 5.3. Suporte Técnico e Garantia *On-Site*

Diferente de aquisições comuns de prateleira, a solução inclui obrigatoriamente a **garantia técnica no local de instalação**. Isso assegura que qualquer falha de hardware seja corrigida por técnicos do fornecedor dentro das dependências



da Prefeitura, eliminando custos de transporte e minimizando o tempo de inatividade dos servidores públicos.

#### **5.4. Verificação de Conformidade (Qualidade)**

Os produtos serão entregues na Secretaria de Tecnologia da Informação (SETEC) que possui o conhecimento técnico específico para analisar os equipamentos. Esta etapa garante que o produto entregue possui exatamente o desempenho e a durabilidade descritos na proposta, prevenindo a aceitação de equipamentos que não suportem a carga de trabalho dos sistemas municipais.

#### **5.5. Sustentabilidade e Destinação Final**

A solução contempla o compromisso com a logística reversa, onde a empresa contratada deve fornecer orientações ou canais para o descarte adequado das embalagens e, futuramente, dos componentes eletrônicos substituídos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

### **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

A estimativa dos quantitativos para esta contratação foi obtida por meio da consolidação das demandas específicas das 10 Secretarias Requisitantes. A memória de cálculo baseou-se na soma das necessidades de reposição imediata (equipamentos inservíveis), nos itens que restaram **fracassados no Pregão nº 14/2025** e na projeção de expansão para o exercício de 2026.

#### **6.1. Consolidação da Demanda**

A estimativa de quantidade e descrição de cada item pode ser consultada no Anexo I deste estudo.

#### **6.2. Memória de Cálculo e Critérios de Dimensionamento**

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Dr. Cyro Bueno, nº 86  
Jd. Cinquentenário - CEP 19060-560  
[www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)



- **SEDUC:** Baseou-se no número de unidades escolares e na execução do "Kit Escola Conectada".
- **SESAU:** Quantitativo calculado por ponto de atendimento (UBS/ESF) para suporte ao Prontuário Eletrônico.
- **SEAJUR/SEFIN/SECAD/SEPLAN/SECOM:** Dimensionamento baseado no quadro de servidores ativos e na necessidade de substituição de 30% do parque por ano.
- **SAS/SOSP:** Reposição de itens furtados, danificados ou tecnicamente condenados.
- **GABINETE:** Substituição de equipamentos obsoletos para o setor e para o Tiro de Guerra.

### 6.3. Justificativa para Registro de Preços

Dada a incerteza quanto ao cronograma exato de entrega de novos prédios ou liberação de emendas parlamentares, optou-se pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)**. Assim, a Administração não fica obrigada a adquirir todo o quantitativo de uma só vez, realizando as ordens de fornecimento conforme a disponibilidade orçamentária e a necessidade real de cada secretaria.

## 7. ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

A definição do valor estimado desta contratação unificada seguiu um rito rigoroso de planejamento, em estrita observância ao **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e aos parâmetros estabelecidos pela **Instrução Normativa nº 65/2021-SEGES/ME**.

O valor de **R\$ 4.839.653,55 (Quatro milhões oitocentos e trinta e nove mil seiscentos e cinquenta e três reais e cinquenta e cinco centavos)**, obtido através de uma ampla e conjunta pesquisa de preços, reflete a realidade do mercado de tecnologia para o exercício de 2026. A aglutinação das demandas, embora



resulte em um montante expressivo, permite que a Administração busque propostas mais vantajosas junto a grandes distribuidores e fabricantes, mitigando o risco de novos fracassos licitatórios por preços defasados.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, o parcelamento é o princípio que visa a ampla participação de licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa. Para esta contratação, a Administração optou pelo **parcelamento**.

### 8.1. Motivação para a Licitação Item a Item

A decisão de não agrupar os itens por afinidade técnica ou mercadológica fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- **Ampliação Máxima da Competitividade:** Ao licitar cada item individualmente (ex: um lote para o notebook, um lote para o mouse, um lote para o monitor), a Administração remove barreiras de entrada. Isso permite que empresas de diferentes portes e especialidades participem do certame, desde grandes fabricantes de hardware até pequenos distribuidores locais de periféricos.
- **Obtenção do Menor Preço por Item:** O agrupamento por lotes muitas vezes força o licitante a oferecer um preço médio para o conjunto. No modelo "item a item", o julgamento é feito sobre a unidade, garantindo que a Prefeitura de Presidente Prudente adjudique cada produto pelo menor valor de mercado disponível de forma isolada.
- **Independência das Adjudicações:** O insucesso em um item (seja por desclassificação ou preço excessivo) não contamina os demais. No modelo de agrupamento por afinidade, se um item do lote fracassa, todo o lote pode ser prejudicado. Com a separação total, a Administração



garante a aquisição do que for viável, tratando os itens fracassados de forma célere e isolada.

- **Fomento às ME/EPP:** A licitação por itens menores facilita o cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006, permitindo que micro e pequenas empresas disputem itens específicos que exigem menor capacidade financeira e logística.

## 8.2. Viabilidade Técnica e Administrativa

Embora a licitação item a item gere um volume maior de termos de adjudicação e contratos/atas, as equipes de gestão de suprimentos e os departamentos de TI do Município possuem estrutura para gerir a pluralidade de fornecedores. Entende-se que o ganho econômico e a segurança jurídica de evitar "lotes desertos" compensam o esforço administrativo adicional na fase de execução.

## 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de interdependência visa identificar se a utilidade da solução pretendida depende da execução de outro contrato ou se existem contratações que devam ocorrer simultaneamente para garantir a eficiência da solução.

### 9.1. Análise de Interdependência

Para a presente aquisição de equipamentos de processamento de dados, **não foram identificadas contratações interdependentes obrigatórias**. A solução é autônoma, uma vez que:

- **Infraestrutura Lógica e Elétrica:** As secretarias requisitantes (SEDUC, SESAU, SAS, etc.) já possuem infraestrutura de rede (cabearamento



estruturado e Wi-Fi) e instalações elétricas adequadas para o recebimento dos novos terminais.

- **Licenciamento de Software:** Conforme definido nos Requisitos da Solução (Item 3), os equipamentos serão adquiridos com sistemas operacionais pré-instalados (OEM) ou utilizarão as licenças de volume já detidas pelo Município, dispensando nova contratação imediata de softwares de base.

## 9.2. Contratações Correlatas

Embora não haja interdependência, existem contratações correlatas que dão suporte ao ecossistema de TI do município, mas que já possuem contratos vigentes ou processos próprios:

1. **Serviços de Internet e Link de Dados:** Essenciais para o funcionamento dos sistemas em nuvem (Prontuário Eletrônico, CadÚnico, SIGA), geridos pela Secretaria Municipal de Tecnologia (SETEC).
2. **Serviços de Gestão de Resíduos Eletrônicos:** Caso não seja possível a logística reversa via fornecedor, o município utiliza seus fluxos de descarte de patrimônio inservível.

## 9.3. Conclusão sobre a Correlação

A inexistência de dependência de novas contratações afasta o risco de ociosidade dos equipamentos após a entrega. A solução proposta é compatível com os contratos de suporte e infraestrutura já existentes na Prefeitura de Presidente Prudente, garantindo a imediata entrada em operação após a instalação.



## 10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição dos equipamentos de informática e processamento de dados visa alcançar resultados que impactam tanto a eficiência administrativa interna quanto a qualidade do serviço prestado ao cidadão. Os resultados esperados são:

### 10.1. Resultados Operacionais e de Eficiência

- **Celeridade no Atendimento:** Redução do tempo de resposta ao cidadão nas repartições públicas, especialmente nas Unidades de Saúde (SESAU), CRAS (SAS) e balcões de atendimento da SEFIN e SECAD, eliminando a lentidão causada por equipamentos obsoletos.
- **Continuidade dos Serviços Públicos:** Mitigação do risco de paralisação de sistemas críticos, como o Prontuário Eletrônico, o CadÚnico e os sistemas de gestão escolar, garantindo que a infraestrutura tecnológica suporte a demanda diária.
- **Modernização Pedagógica (SEDUC):** Prover os meios tecnológicos necessários para a implementação plena das atividades digitais nas escolas, alinhando a educação municipal às metas de conectividade e inovação.

### 10.2. Resultados Econômicos

- **Redução de Custos de Manutenção:** Diminuição drástica nos gastos com manutenção corretiva e substituição de peças em máquinas sucateadas que já ultrapassaram seu ciclo de vida útil.
- **Ganho de Escala:** Obtenção de preços mais vantajosos para o erário municipal através da centralização e aglutinação das demandas das 10 secretarias em um único processo licitatório.



- **Garantia de Longo Prazo:** Com a garantia *on-site* incluída na solução, o município transfere para o fornecedor o custo de reparos e assistência técnica durante o primeiro ano (ou período contratado).

### 10.3. Resultados Estratégicos e de Governança

- **Adequação à LGPD:** Equipamentos modernos permitem a instalação de sistemas operacionais atualizados e robustos, facilitando a implementação de camadas de segurança para a proteção de dados sensíveis dos munícipes, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados.
- **Saúde Ocupacional (NR17):** Redução do risco de doenças laborais (LER/DORT) entre os servidores, mediante o fornecimento de periféricos (mouses, teclados, monitores) que atendam aos requisitos de ergonomia.
- **Padronização do Parque Tecnológico:** Facilitação do gerenciamento e suporte pela equipe de TI, uma vez que haverá uniformidade técnica entre os itens adquiridos por lote.

## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para assegurar a plena execução da solução e a regularidade do processo administrativo, deverão ser adotadas as seguintes providências antes da formalização da contratação:

### 11.1. Designação de Gestores e Fiscais

Cada uma das 10 secretarias participantes (SEDUC, SESAU, SAS, SECAD, SEFIN, SOSP, SEAJUR, SEPLAN, SECOM e GABINETE) deverá designar, formalmente, um **fiscal titular** e um **suplente** para acompanhar o recebimento dos equipamentos. Dada a natureza técnica do objeto, recomenda-se que a

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Dr. Cyro Bueno, nº 86  
Jd. Cinquentenário - CEP 19060-560  
[www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)



fiscalização conte com o apoio técnico de servidores da Secretaria Municipal de Tecnologia (SETEC), conforme previsto no Decreto Municipal nº 35.702/2024.

### **11.2. Preparação dos Locais de Instalação**

As secretarias devem assegurar que as unidades receptoras (escolas, postos de saúde, CRAS, etc.) possuam as condições de infraestrutura lógica (pontos de rede) e elétrica prontas para a conexão imediata dos novos terminais, evitando que os equipamentos fiquem armazenados em caixas por longos períodos, o que poderia prejudicar o prazo de garantia.

### **11.3. Cadastro Patrimonial**

A Secretaria de Administração (SECAD) deverá orientar o setor de patrimônio para a agilização do tombamento dos novos ativos, garantindo o controle e a rastreabilidade dos itens desde o momento da entrega descentralizada.

## **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A aquisição de equipamentos de informática gera impactos ambientais principalmente em duas frentes: o consumo de energia elétrica durante o ciclo de vida e a geração de resíduos eletroeletrônicos (*e-waste*) ao final de sua vida útil.

### **12.1. Identificação dos Impactos**

- **Consumo Energético:** O uso em larga escala de desktops e notebooks pelas 10 secretarias impacta a demanda de energia do município.



- **Descarte de Resíduos:** Componentes eletrônicos possuem metais pesados e substâncias químicas que, se descartados incorretamente, podem contaminar o solo e lençóis freáticos.
- **Embalagens:** Geração de resíduos de papelão, plásticos e isopor no momento da entrega e instalação.

## 12.2. Medidas Mitigadoras (Critérios de Sustentabilidade)

Para mitigar tais impactos, a Administração adotará as seguintes estratégias:

- **Eficiência Energética:** Exigência de que os equipamentos possuam fontes de alimentação com certificações de eficiência (como *80 Plus*) e atendam a padrões internacionais de baixo consumo em modo de espera (*Energy Star* ou equivalente).
- **Logística Reversa:** Conforme a **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, o edital preverá que as empresas contratadas devem, preferencialmente, oferecer canais para o recolhimento e destinação final ambientalmente adequada de componentes substituídos ou embalagens geradas.
- **Substâncias Perigosas:** Exigência de que os produtos estejam em conformidade com normas que restringem o uso de substâncias perigosas (como a diretiva *RoHS*), garantindo que os componentes sejam menos tóxicos.
- **Redução de Impressão:** A modernização do parque tecnológico fomenta a digitalização de processos, reduzindo indiretamente o consumo de papel e toners nas secretarias.

## 12.3. Declaração de Impacto

Considerando as medidas acima, a Administração declara que os impactos ambientais da presente contratação são **baixos e controláveis**, sendo

Secretaria Municipal de Educação  
Rua Dr. Cyro Bueno, nº 86  
Jd. Cinquentenário - CEP 19060-560  
[www.presidenteprudente.sp.gov.br](http://www.presidenteprudente.sp.gov.br)



compensados pela melhoria na eficiência administrativa e pela adoção de critérios de sustentabilidade na seleção do objeto.

### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Com base nos estudos realizados, nas especificações técnicas detalhadas e nas análises de mercado conduzidas de forma descentralizada pelas secretarias participantes, conclui-se que a presente contratação é **PLENAMENTE VIÁVEL E RECOMENDÁVEL**.

#### **13.1. Fundamentação da Viabilidade**

A viabilidade fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Interesse Público e Necessidade Operacional:** A aquisição é essencial para mitigar os riscos de colapso tecnológico e garantir a continuidade de serviços críticos nas áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Finanças, Administração, Obras e Assuntos Jurídicos.
- **Viabilidade Técnica:** Os requisitos da solução foram desenhados para afastar a obsolescência precocizada e garantir a compatibilidade com os sistemas de gestão municipal, incluindo garantias de suporte *on-site* e avaliações de conformidade (amostras).
- **Economicidade e Razoabilidade:** A aglutinação das demandas, totalizando um valor estimado de **R\$ 4.886.668,42**, permitirá ganho de escala. O método de licitação item a item garante a proposta mais vantajosa para cada componente da solução, respeitando a ampla competitividade.



- **Conformidade Legal:** Todo o processo foi instruído em observância à **Lei nº 14.133/2021**, à **IN nº 65/2021** e ao **Decreto Municipal nº 35.702/2024**, assegurando transparência e segurança jurídica ao certame.

### 13.2. Conclusão

Diante da exposição contida neste ETP, declara-se que a solução proposta é a que melhor atende à necessidade administrativa do Município de Presidente Prudente, apresentando uma relação de custo-benefício adequada e riscos operacionais devidamente mapeados e mitigáveis.

Assim, **opinamos pela continuidade do processo licitatório**, com a subsequente elaboração do Termo de Referência (TR).

### ELABORADO POR:

Diogo Eduardo Vieira Lopes – Cadastro 27.892-0 | SEDUC