



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como finalidade primordial formalizar e fundamentar a necessidade da contratação pública para a aquisição de equipamentos e dispositivos periféricos de informática e segurança. Este processo é motivado pela obsolescência crítica da infraestrutura tecnológica da Administração Municipal, situação que gera deficiências operacionais significativas, compromete a segurança da informação e resulta em ineficiência na prestação de serviços essenciais, exigindo, portanto, uma intervenção estratégica imediata para assegurar a continuidade, a qualidade e a economicidade da gestão.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

A presente contratação é motivada pela necessidade crítica de solucionar deficiências e lacunas operacionais que derivam do estado obsoleto da infraestrutura de tecnologia da informação e segurança da Administração Pública municipal. A não concretização de uma solução representa um risco direto e significativo, comprometendo a capacidade dos órgãos de cumprir sua missão institucional, o que impacta negativamente a eficiência, a segurança e a transparência da gestão pública.

A inércia em relação a essa demanda deixará um déficit crítico na capacidade de processamento e na segurança da informação. Essa vulnerabilidade não apenas coloca em perigo a integridade das informações, mas também mina a confiança da população na capacidade da administração de proteger e processar dados.

Além disso, a obsolescência tecnológica comprometerá de forma irrecuperável a eficiência e a produtividade dos servidores. A dependência de equipamentos defasados resulta em falhas constantes, perdas de horas de trabalho e elevação dos custos com manutenção corretiva e reposição de peças ultrapassadas. O que impede a automação de processos e a implementação de softwares essenciais, mantendo os órgãos em um patamar de ineficiência que prejudica diretamente a qualidade do serviço prestado e a rapidez do atendimento ao cidadão.

2 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA:

A necessidade de contratação está prevista no Plano de Contratações Anual.

3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos a seguir estabelecem as exigências técnicas e funcionais mínimas para os equipamentos e dispositivos de informática e segurança. Essas especificações foram definidas pela área técnica, visando assegurar a adequação da solução, a compatibilidade com a infraestrutura existente e a otimização dos recursos públicos.

3.1. Requisitos Essenciais por Categoria

a) Equipamentos de Processamento (Notebooks e Computadores):

- **Notebook e Computador:**

Processador: Mínimo de 14 unidades de processamentos centrais para notebook e no mínimo 20 unidades de processamentos centrais para computador ou superior, para garantir desempenho adequado às atividades administrativas.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Memória RAM: Mínimo de 8GB DDR4, para suportar a execução de múltiplos softwares simultaneamente.

Armazenamento: Mínimo de 240GB SSD, com opção de 480GB e 960GB. Para notebooks, deverão ser compatíveis com as unidades NVME M2 de 250GB e 500GB para alta velocidade de acesso.

Fonte de Energia: Acompanhar fonte de energia ATX de 500W RMS ou 230W RMS.

b) Periféricos e Acessórios:

Dispositivos de Interface: Mouses e teclados, com e sem fio, deverão ser ergonômicos e compatíveis com os sistemas operacionais utilizados pela Administração.

Cabos: Cabos de rede (Cat 5e e 6), cabos de força, cabos HDMI e cabos USB para impressora devem ser novos, sem defeitos, e atenderem às normas técnicas para transmissão de dados e energia.

Monitores: Os monitores de 24" devem possuir resolução mínima Full HD (1920x1080) e conexões HDMI e VGA ou DisplayPort, para assegurar a compatibilidade com os computadores existentes e futuros.

Webcam (Item 32): Webcam HD com resolução de 1080p, para permitir a realização de videoconferências com qualidade de imagem.

Outros Periféricos: Caixas de áudio e scanners devem ser compatíveis com os sistemas operacionais e softwares de gestão do órgão.

c) Infraestrutura e Segurança de Rede:

Nobreaks: Deverão ser do tipo senoidal ou semi-senoidal, para garantir a proteção adequada dos equipamentos contra picos de energia e a continuidade das operações em caso de interrupção no fornecimento elétrico.

Switches: Com portas gigabit para assegurar alta velocidade de transmissão de dados na rede.

Dispositivos de Rede: Os roteadores Routerboard 951 e os Access Points deverão ser compatíveis com os protocolos de rede e com a infraestrutura do órgão, garantindo a cobertura e a estabilidade do sinal Wi-Fi.

Sistemas de Segurança:

Câmeras: Câmeras de segurança analógicas deverão ser compatíveis com os DVRs de 4, 8 ou 16 canais, possuindo recursos de visão noturna e certificação de resistência a intempéries, conforme o local de instalação.

Sistemas de Videoconferência: Deverão incluir câmera, microfone e alto-falantes integrados, com suporte a plataformas de videoconferência amplamente utilizadas.

Face ID: Os dispositivos de reconhecimento facial deverão possuir alta precisão e serem integráveis com os sistemas de controle de acesso do órgão.

3.2. Requisitos de Qualidade e Garantia

Durabilidade e Garantia: Todos os itens deverão possuir garantia de, no mínimo, 12 meses contra defeitos de fabricação, assegurando a durabilidade e o retorno do investimento para a Administração Pública.

Entrega: A contratada deverá entregar os equipamentos e dispositivos novos, em suas embalagens originais, devidamente lacrados e acompanhados de nota fiscal e termo de garantia.

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO:

4.1. Contratação de Serviços de Locação de Equipamentos

Nesta alternativa, o órgão contrata uma empresa para fornecer e manter os equipamentos por um período determinado, pagando uma mensalidade pelo uso.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Prós:

Atualização Tecnológica: O contrato de locação pode prever a substituição periódica dos equipamentos por modelos mais recentes, eliminando o risco de obsolescência para o órgão.

Redução de Custos de Manutenção: A responsabilidade pela manutenção, garantia e descarte dos equipamentos é da empresa contratada, o que minimiza os custos operacionais da Administração.

Melhoria do Fluxo de Caixa: O custo se dilui em pagamentos mensais, o que pode facilitar o planejamento orçamentário.

Contras:

Custo Total Mais Elevado: O valor total da locação, ao longo do tempo, pode ser superior ao valor da compra, dependendo do tempo do contrato.

Ausência de Patrimônio: Ao final do contrato, os equipamentos não são de propriedade do órgão, sendo devolvidos à locadora.

Menor Flexibilidade: As condições de uso e a inclusão de novos equipamentos são limitadas ao que foi estabelecido em contrato.

4.2. Aquisição de Equipamentos Usados ou Recondicionados:

Esta solução envolve a compra de equipamentos de segunda mão, que podem ser recondicionados e com garantia.

Prós:

Redução de Custos: O preço de equipamentos usados é consideravelmente menor do que o de novos, permitindo a aquisição de um maior número de itens com o mesmo orçamento.

Sustentabilidade: É uma opção ecologicamente mais sustentável, pois reutiliza equipamentos e contribui para a redução de lixo eletrônico.

Contras:

Vida Útil Limitada: A vida útil dos equipamentos usados é, em geral, menor, o que pode levar a problemas frequentes e à necessidade de novas aquisições em curto prazo.

Garantia e Manutenção: A garantia oferecida costuma ser mais curta, e a disponibilidade de peças para manutenção pode ser um desafio.

Desempenho e Tecnologia: O desempenho pode ser inferior ao de equipamentos novos, e a tecnologia pode estar defasada, limitando a utilização de softwares mais recentes e seguros.

4.3. Aquisição de Bens:

Esta solução consiste na compra tradicional dos equipamentos, visando a posse e a propriedade dos bens pela Administração Pública.

Prós:

Patrimônio: O órgão se torna proprietário dos ativos, que passam a integrar seu patrimônio.

Controle Total: A Administração tem total controle sobre a utilização, configuração e descarte dos equipamentos.

Economia a Longo Prazo: Após o período de garantia, os custos são limitados à manutenção corretiva e à aquisição de peças, geralmente mais baixos que os custos de locação a longo prazo.

Contras:

Custo Inicial Elevado: A compra demanda um alto investimento inicial, o que pode impactar o orçamento da gestão.

Obsolescência Tecnológica: O órgão arca com o risco da obsolescência dos equipamentos, que podem se tornar defasados em poucos anos, exigindo uma nova aquisição.

Custo de Manutenção: A responsabilidade e o custo pela manutenção dos equipamentos (após a garantia) e pelo descarte ficam a cargo do próprio órgão.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Considerando a relevância da necessidade, o alto risco de ineficiência e a lacuna operacional, a solução mais vantajosa para a Administração Pública é a Aquisição de Bens Direta. Embora o custo inicial seja mais alto, a propriedade dos equipamentos garante maior controle, permite o uso contínuo dos bens a longo prazo e evita os altos custos totais de locação. A depreciação tecnológica é mitigada pela escolha de equipamentos com especificações que atendem às necessidades atuais e futuras, garantindo que o investimento se pague em maior produtividade e na redução de custos com manutenção de equipamentos obsoletos e ineficientes.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CABO DE REDE 100% COBRE BLINDADO CATEGORIA 5e	METRO	5000
2	CABO DE REDE 1005COBRE CATEGORIA 5e	METRO	2960
3	CABO DE REDE 100% COBRE CATEGORIA 6	METRO	3000
4	CONECTOR RJ-45	UNIDADE	1700
5	CONECTOR RJ45 CATEGORIA 6	UNIDADE	1700
6	DISCO RIGIDO 240GB SSD	UNIDADE	130
7	DISCO RIGIDO 480GB SSD	UNIDADE	150
8	DISCO RIGIDO 960GB SSD	UNIDADE	140
9	DISCO RIGIDO 250GB NVME M2	UNIDADE	75
10	DISCO RIGIDO 500GB NVME M2	UNIDADE	140
11	DISCO RIGIDO EXTERNO 2TB	UNIDADE	85
12	FONTE DE ENERGIA ATX 500W RMS	UNIDADE	266
13	FONTE DE ALIMENTAÇÃO MODELO D19-260PIB, ORIGINAL DA FABRICANTE HP, PROJETADA ESPECIFICAMENTE PARA COMPUTADORES DA MARCA HP.	UNIDADE	8
14	FONTE DE ALIMENTAÇÃO MODELO PA-1181-3HZ HPF, ORIGINAL DA FABRICANTE HP, PROJETADA ESPECIFICAMENTE PARA COMPUTADORES DA MARCA HP.	UNIDADE	8
15	MOUSE COM FIO	UNIDADE	220
16	TECLADO COM FIO	UNIDADE	142
17	MOUSE SEM FIO	UNIDADE	140
18	TECLADO E MOUSE SEM FIO	UNIDADE	120
19	PLACA DE REDE GIGABIT PCI	UNIDADE	34
20	NOBREAK 3.2KVA	UNIDADE	29
21	NOBRAK 1.2KVA	UNIDADE	76
22	NOBREAK 800VA	UNIDADE	76
23	SWITCH GIGABIT 8 PORTAS	UNIDADE	36
24	SWITCH GIGABIT 16 PORTAS	UNIDADE	14
25	SWITCH GIGABIT 24 PORTAS RACK	UNIDADE	7
26	MEMORIA TIPO RAM 8GB DDR4	UNIDADE	220
27	CABO DE FORÇA	UNIDADE	100
28	CABO HDMI 2M	UNIDADE	40
29	CAIXA DE AUDIO	UNIDADE	118
30	CABO USB PARA IMPRESSORA	UNIDADE	46
31	ROUTERBOARD 3011	UNIDADE	6
32	ROUTERBOARD 951	UNIDADE	38
33	WEBCAM HD 1080P USB	UNIDADE	76
34	ACESS POINT	UNIDADE	120
35	SISTEMA VIDEO CONFERÊNCIA	UNIDADE	14
36	ESCANER	UNIDADE	15
37	CAMERA SEGURANÇA IP	UNIDADE	88
38	CAMERA SEGURANÇA ANALOGICA	UNIDADE	112
39	DVR 4 CANAIS	UNIDADE	10
40	DRV 8 CANAIS	UNIDADE	15
41	DVR 16 CANAIS	UNIDADE	15
42	NOTEBOOK	UNIDADE	38
43	MONITOR 24 POLEGADAS	UNIDADE	210
44	COMPUTADOR	UNIDADE	180
45	FACE ID	UNIDADE	30

**Estado de Mato Grosso****PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA****Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

46	IMPRESSORA	UNIDADE	2
47	APARELHO CELULAR	UNIDADE	194
48	APARELHO DE TELEVISÃO 65 POLEGADAS 4K ULTRA HD	UNIDADE	60

6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CABO DE REDE 100% COBRE BLINDADO CATEGORIA 5e	METRO	5000	5,90	29.500,00
2	CABO DE REDE 1005COBRE CATEGORIA 5e	METRO	2960	2,90	8.584,00
3	CABO DE REDE 100% COBRE CATEGORIA 6	METRO	3000	4,90	14.700,00
4	CONECTOR RJ-45	UNIDADE	1700	0,50	850,00
5	CONECTOR RJ45 CATEGORIA 6	UNIDADE	1700	1,50	2.550,00
6	DISCO RIGIDO 240GB SSD	UNIDADE	130	250,00	32.500,00
7	DISCO RIGIDO 480GB SSD	UNIDADE	150	490,00	73.500,00
8	DISCO RIGIDO 960GB SSD	UNIDADE	140	690,00	96.600,00
9	DISCO RIGIDO 250GB NVME M2	UNIDADE	75	290,00	21.750,00
10	DISCO RIGIDO 500GB NVME M2	UNIDADE	140	390,00	54.600,00
11	DISCO RIGIDO EXTERNO 2TB	UNIDADE	85	540,00	45.900,00
12	FONTE DE ENERGIA ATX 500W RMS	UNIDADE	266	359,00	95.494,00
13	FONTE DE ALIMENTAÇÃO MODELO D19-260PIB, ORIGINAL DA FABRICANTE HP, PROJETADA ESPECIFICAMENTE PARA COMPUTADORES DA MARCA HP.	UNIDADE	8	349	2.792,00
14	FONTE DE ALIMENTAÇÃO MODELO PA-1181-3HZ HPF, ORIGINAL DA FABRICANTE HP, PROJETADA ESPECIFICAMENTE PARA COMPUTADORES DA MARCA HP.	UNIDADE	8	379,00	3.032,00
15	MOUSE COM FIO	UNIDADE	220	40,00	8.800,00
16	TECLADO COM FIO	UNIDADE	142	90,00	12.780,00
17	MOUSE SEM FIO	UNIDADE	140	69,00	9.660,00
18	TECLADO E MOUSE SEM FIO	UNIDADE	120	219,00	26.280,00
19	PLACA DE REDE GIGABIT PCI	UNIDADE	34	119,00	4.046,00
20	NOBREAK 3.2KVA	UNIDADE	29	2.100,00	60.900,00
21	NOBREAK 1.2KVA	UNIDADE	76	1.290,00	98.040,00
22	NOBREAK 800VA	UNIDADE	76	690,00	52.440,00
23	SWITCH GIGABIT 8 PORTAS	UNIDADE	36	279,00	10.044,00
24	SWITCH GIGABIT 16 PORTAS	UNIDADE	14	498,00	6.972,00
25	SWITCH GIGABIT 24 PORTAS RACK	UNIDADE	7	790,00	5.530,00
26	MEMORIA TIPO RAM 8GB DDR4	UNIDADE	220	195,00	42.900,00
27	CABO DE FORÇA	UNIDADE	100	20,00	2.000,00
28	CABO HDMI 2M	UNIDADE	40	25,00	1.000,00
29	CAIXA DE AUDIO	UNIDADE	118	58,6667	6.922,67
30	CABO USB PARA IMPRESSORA	UNIDADE	46	15,00	690,00
31	ROUTERBOARD 3011	UNIDADE	6	2.790,00	16.740,00
32	ROUTERBOARD 951	UNIDADE	38	790,00	30.020,00
33	WEBCAM HD 1080P USB	UNIDADE	76	690,00	52.440,00
34	ACESS POINT	UNIDADE	120	1.890,00	226.800,00
35	SISTEMA VIDEO CONFERÊNCIA	UNIDADE	14	2.700,00	37.800,00
36	ESCANER	UNIDADE	15	4.522,00	67.830,00
37	CAMERA SEGURANÇA IP	UNIDADE	88	1.390,00	122.320,00
38	CAMERA SEGURANÇA ANALOGICA	UNIDADE	112	320,00	39.040,00
39	DVR 4 CANAIS	UNIDADE	10	890,00	8.900,00
40	DRV 8 CANAIS	UNIDADE	15	1.525,00	22.875,00
41	DVR 16 CANAIS	UNIDADE	15	2.350,00	35.250,00
42	NOTEBOOK	UNIDADE	38	11.690,00	444.220,00
43	MONITOR 24 POLEGADAS	UNIDADE	210	1.890,00	396.900,00
44	COMPUTADOR	UNIDADE	180	6.100,00	1.098.000,00



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

45	FACE ID	UNIDADE	30	1.600,00	48.000,00
46	IMPRESSORA	UNIDADE	2	6.299,00	12.598,00
47	APARELHO CELULAR	UNIDADE	194	2.900,00	562.600,00
48	APARELHO DE TELEVISAO 65 POLEGADAS 4K ULTRA HD	UNIDADE	59	5.199,00	306.741,00

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta para atender à necessidade da Administração Pública do município é a aquisição de equipamentos e dispositivos de informática e segurança através da modalidade de compra direta, conforme justificado neste Estudo Técnico Preliminar. Essa abordagem é a mais vantajosa, pois garante que o órgão se torne proprietário dos bens, assegurando o controle total sobre o patrimônio e um retorno sobre o investimento a longo prazo.

Esta solução abrange a aquisição de diversos itens, essenciais para a modernização da infraestrutura. Entre eles, estão equipamentos de processamento como computadores e notebooks, que servirão para substituir e ampliar o parque tecnológico. A aquisição também inclui periféricos, como mouses, teclados, monitores, webcams e caixas de áudio, para otimizar as estações de trabalho. Para melhorar o desempenho e a segurança dos dados, serão adquiridos dispositivos de armazenamento, como discos rígidos SSD e NVMe M2. A infraestrutura de rede e a segurança patrimonial serão fortalecidas com a compra de switches, nobreaks, roteadores e câmeras. Por fim, a aquisição contemplará acessórios e cabos, fundamentais para garantir a conectividade e o pleno funcionamento de todos os equipamentos.

Para assegurar a qualidade e a durabilidade dos produtos, a contratação exigirá que a empresa fornecedora ofereça uma garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação para todos os itens. A assistência técnica é um ponto crucial e a contratada deverá oferecer suporte com um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento e solução de problemas, seja por meio de suporte remoto ou com o deslocamento de um técnico.

Além disso, a solução exige que todos os equipamentos sejam compatíveis com os sistemas operacionais e softwares já utilizados pela Administração Pública do município. A entrega dos itens deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias, em local único designado pelo órgão, com os produtos devidamente embalados, lacrados e acompanhados de nota fiscal eletrônica e termo de garantia. Se necessário, a contratada oferecerá um breve treinamento à equipe técnica do órgão para a correta utilização e manutenção inicial dos equipamentos. A aquisição de equipamentos novos e de alta qualidade atende assim à necessidade de modernização tecnológica, fortalece a segurança da informação e contribui diretamente para a eficiência e a transparência da gestão pública.

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A decisão pelo parcelamento da contratação, em detrimento a aquisição de um lote único, baseia-se nos princípios da economicidade, da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme preconiza a legislação.

O objeto da presente licitação, que inclui uma vasta gama de equipamentos de informática, periféricos e dispositivos de segurança, possui natureza heterogênea. A aquisição de todos os itens de forma unificada limitaria a participação de empresas que, embora especializadas em um determinado segmento, não possuem o portfólio completo para fornecer todos os itens.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

O parcelamento permitirá que empresas de diferentes portes e especialidades participem do certame, aumentando a competitividade e, conseqüentemente, a probabilidade de se obter preços mais vantajosos para a Administração. Ao dividir a contratação em lotes, por categoria de produto, o processo se torna mais justo e atrativo para o mercado, incentivando a participação de um número maior de licitantes.

Além disso, o parcelamento contribui para a otimização da fiscalização e da gestão do contrato. Cada lote poderá ser fiscalizado por um técnico com a devida especialização, garantindo que as especificações e a qualidade dos itens sejam rigorosamente verificadas.

Em suma, o parcelamento da contratação é a estratégia mais adequada e vantajosa pois, amplia a competitividade, potencializa a economicidade e otimiza a gestão: Facilita a fiscalização da entrega e a garantia da qualidade dos produtos por parte da Administração.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Contratação de Serviços de Instalação e Configuração: Embora a aquisição preveja a entrega dos equipamentos, é provável que o órgão precise de um contrato específico para a instalação física e a configuração inicial de itens como cabos de rede, switches, roteadores e câmeras de segurança. Essa contratação é diretamente correlata, pois garante que os equipamentos adquiridos operem de forma plena e integrada e deve ser realizada em outro procedimento licitatório, caso este ainda não conste como uma de nossas contratações vigentes.

Contratação de Serviços de Suporte Técnico e Manutenção Preventiva: A aquisição de equipamentos é o primeiro passo, mas para garantir a sua durabilidade e desempenho ao longo do tempo, é fundamental um contrato de suporte e manutenção. Esse serviço é interdependente, pois a eficiência da infraestrutura depende da manutenção contínua e da rápida correção de falhas, que vão além da garantia de fábrica, como limpeza e formatação de microcomputadores.

Contratação de Licenças de Software e Assinaturas de Segurança: Muitos dos equipamentos, especialmente os de rede e segurança (como roteadores e câmeras IP), podem exigir licenças de software para o seu pleno funcionamento ou assinaturas para atualização de bases de dados de segurança. Essa contratação é interdependente e deve ser planejada para garantir que a proteção e as funcionalidades dos dispositivos sejam mantidas.

Contratação de Treinamento e Capacitação de Pessoal: A aquisição de novas tecnologias, como sistemas de videoconferência e equipamentos de segurança mais avançados, pode exigir que os servidores sejam capacitados para operá-los. Um contrato de treinamento se torna correlato, assegurando que o investimento nos equipamentos se traduza em maior produtividade e no uso adequado das ferramentas.

10 RESULTADOS PRETENDIDOS:

A concretização desta contratação visa alcançar resultados concretos e mensuráveis, refletindo o interesse público na eficiência e economicidade da gestão. A aquisição de equipamentos e dispositivos de informática e segurança não é um fim em si mesma, mas sim um meio para otimizar os recursos disponíveis e aprimorar a capacidade de resposta da Administração Pública, os resultados pretendidos são:



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Melhoria da Produtividade e Eficiência Operacional: A substituição de equipamentos obsoletos por novos e mais potentes aumentará a velocidade de processamento das tarefas, reduzindo o tempo de espera e otimizando as rotinas administrativas. Isso permitirá que os servidores dediquem mais tempo a atividades estratégicas, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

Aumento da Segurança da Informação: A aquisição de firewalls, nobreaks e sistemas de segurança, incluindo câmeras e dispositivos de controle de acesso (Face ID), fortalecerá a infraestrutura do órgão. Isso mitigará riscos de ataques cibernéticos, perda de dados e acessos indevidos, garantindo a proteção das informações sensíveis e a integridade do patrimônio.

Redução de Custos a Longo Prazo: Apesar do investimento inicial, a aquisição de equipamentos novos e com garantia resultará em uma redução significativa dos custos com manutenção corretiva e substituição de peças. A maior vida útil dos equipamentos diminuirá a necessidade de futuras compras em um período de tempo mais curto.

Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos: Ao fornecer ferramentas de trabalho adequadas e de alta performance, a Administração Pública valoriza seus servidores, que terão melhores condições para realizar suas atividades. Isso contribuirá para a satisfação no trabalho e para o aumento da capacidade de entrega das equipes.

Em suma, a solução proposta busca a modernização do parque tecnológico da Administração Pública, visando a obtenção de resultados que se traduzam em economicidade, maior segurança e um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Para garantir o sucesso da contratação da empresa para a prestação de serviços de gestão especializado na área da saúde, o contratante deve adotar uma série de providências. Essas medidas visam assegurar o cumprimento eficaz do contrato e a obtenção dos resultados almejados. Abaixo estão algumas providências que o contratante deve tomar:

11.1 Planejamento do Processo Licitatório:

O ponto de partida do processo é o Documento de Formalização da Demanda (DFD), onde a área requisitante formaliza a necessidade de aquisição dos equipamentos. A partir disso, elaboramos o Estudo Técnico Preliminar (ETP), uma análise aprofundada que evidencia o problema a ser resolvido e a melhor solução para a sua concretização. Neste estudo, detalhamos os requisitos da contratação, a estimativa de quantidades, a justificativa para a escolha da solução de compra e os resultados esperados, como a melhoria da produtividade e a redução de custos.

11.2 Publicidade e Transparência do Processo Licitatório:

A primeira providência é a publicação do edital de licitação em canais oficiais, garantindo a ampla divulgação e a transparência do processo. Esta etapa é fundamental para atrair o maior número de licitantes, o que aumenta a competitividade e a chance de se obter a proposta mais vantajosa para o poder público.

11.3 Planejamento de Orçamento e de Recebimento:



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

O órgão deve assegurar que o orçamento previsto para a aquisição esteja disponível, evitando a paralisação do processo por falta de recursos. Além disso, é necessário planejar o recebimento e o armazenamento dos equipamentos. Isso inclui a preparação de um local seguro e adequado para acomodar a nova carga, bem como a definição de procedimentos para a conferência e o inventário dos itens recebidos.

11.4 Designação do Gestor e dos Fiscais do Contrato:

A Administração deve designar, formalmente, os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato. O gestor do contrato será o responsável por coordenar as atividades e garantir que o objeto seja executado conforme o planejado. Os fiscais, que devem ter conhecimento técnico sobre os equipamentos, serão encarregados de acompanhar a entrega, inspecionar a qualidade dos itens e atestar a conformidade com as especificações do edital. Essa designação deve ser documentada e notificada aos servidores envolvidos.

11.5 Capacitação de Servidores:

Embora a maioria dos equipamentos seja de uso padrão, a aquisição de novas tecnologias pode exigir a capacitação dos servidores. A Administração deve avaliar a necessidade de treinamento para a equipe técnica responsável pela instalação, configuração e manutenção dos novos equipamentos, especialmente no que se refere a roteadores, câmeras IP e sistemas de segurança. Essa medida garantirá o pleno aproveitamento do investimento e o uso adequado das ferramentas.

12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

A aquisição de equipamentos de informática e segurança, embora essencial para a modernização da gestão pública, pode gerar impactos ambientais significativos, especialmente no que tange ao descarte inadequado de resíduos eletrônicos. É responsabilidade da Administração Pública planejar a mitigação desses danos, promovendo a sustentabilidade e a logística reversa dos bens adquiridos e dos que serão substituídos.

12.1 Possíveis Impactos Ambientais:

Geração de Resíduos Sólidos: O principal impacto ambiental é a geração de lixo eletrônico (e-lixo) proveniente do descarte dos equipamentos antigos que serão substituídos. Componentes como placas de circuito, baterias, monitores e cabos contêm metais pesados como chumbo, cádmio e mercúrio que, se não tratados corretamente, podem contaminar o solo e a água.

Consumo de Energia: O uso de equipamentos eletrônicos demanda um consumo contínuo de energia. Modelos mais antigos tendem a ser menos eficientes, o que resulta em maior consumo e, conseqüentemente, em uma maior pegada de carbono, especialmente se a energia for gerada a partir de fontes não renováveis.

12.2 Medidas Mitigadoras e de Tratamento:

Para abordar esses impactos, a Administração Pública adotará as seguintes medidas:

Crítérios de Eficiência Energética: Na especificação técnica, serão priorizados equipamentos que possuam selos de eficiência energética e que garantam baixo consumo de energia. Isso não apenas reduzirá o impacto ambiental, mas também gerará economia de recursos financeiros a longo prazo.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT

e-mail: adm@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Logística Reversa e Descarte Responsável: A contratada será orientada a prever, como parte de sua proposta, a logística reversa dos equipamentos antigos que serão substituídos. Isso significa que a empresa vencedora do certame será responsável por recolher o material obsoleto e encaminhá-lo para o descarte ambientalmente correto. A empresa deverá apresentar um plano de descarte que comprove o envio dos resíduos para empresas especializadas em reciclagem de lixo eletrônico.

Conscientização e Reutilização: A Administração Pública promoverá campanhas internas de conscientização sobre o uso racional dos equipamentos e a importância do descarte correto. Além disso, os equipamentos que ainda tiverem utilidade, mesmo que parcial, poderão ser reutilizados em outras áreas que não demandem alto desempenho, como em bibliotecas ou para fins educativos.

Essas ações garantem que a aquisição seja realizada em consonância com os princípios da sustentabilidade ambiental, minimizando os impactos negativos e alinhando a gestão pública com as melhores práticas de responsabilidade ambiental.

13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

(X) VIÁVEL

() NÃO VIÁVEL

14 ANEXOS:

Documentos usados na elaboração deste estudo.

Cláudia MT 20 de Outubro de 2025.

Estudo Técnico Preliminar Elaborado por:

Eduardo Vedoy

Técnico Administrativo – SEMA

Matrícula: 3314

Ciente:

Rodrigo Nicaretta

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 1095/2025