

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

### **I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO**

A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de equipamentos de tecnologia da informação destinados ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento do Município de Crateús, visando promover a modernização da infraestrutura tecnológica utilizada nas atividades administrativas, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e de suporte à gestão pública municipal.

A demanda foi formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda nº 202606010003, elaborado pela unidade requisitante, no qual foi identificada a insuficiência do parque tecnológico atualmente disponível para atender adequadamente às necessidades institucionais da Secretaria. Conforme registrado nos documentos que instruem o processo, os equipamentos atualmente em utilização apresentam limitações operacionais decorrentes do desgaste natural pelo tempo de uso, da evolução dos sistemas informatizados empregados pela Administração Pública e do aumento da demanda por recursos computacionais necessários à execução das atividades administrativas e financeiras do Município.

A Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento exerce papel estratégico na estrutura organizacional municipal, sendo responsável pela gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial do Município, bem como pelo suporte às demais unidades administrativas. Também concentra atividades relacionadas à arrecadação tributária, execução orçamentária, gestão contábil, recursos humanos, compras públicas, licitações, controle patrimonial, almoxarifado e acompanhamento de processos administrativos essenciais ao funcionamento da máquina pública.

O levantamento realizado pela Secretaria identificou a necessidade de disponibilização de equipamentos para os setores de Arrecadação e Tributos, Licitações e Contratos, Compras, Contabilidade, Tesouraria e Financeiro, Recursos Humanos, Administração e Gabinete, além da constituição de reserva técnica destinada à substituição emergencial de equipamentos e ao atendimento de demandas supervenientes. Tal distribuição foi definida com base no quantitativo de usuários, na criticidade das atividades desenvolvidas, no volume de informações processadas e na necessidade de manutenção da continuidade dos serviços públicos.

A solução pretendida contempla a aquisição de computadores de uso administrativo, computadores com capacidade gráfica dedicada, notebooks, notebooks destinados a aplicações de maior desempenho, tablets, scanners e impressoras multifuncionais, formando um conjunto integrado de recursos tecnológicos capazes de atender às diversas necessidades operacionais da Secretaria. A composição da solução foi dimensionada para proporcionar ganhos de produtividade, ampliação da capacidade operacional, melhoria da gestão documental, suporte aos sistemas corporativos utilizados pelo Município e redução dos riscos associados à indisponibilidade de equipamentos.

Sob a perspectiva do interesse público, o problema a ser solucionado consiste na deficiência da infraestrutura tecnológica atualmente disponível para suporte às atividades administrativas da Secretaria. Tal cenário compromete a eficiência operacional dos setores, reduz a produtividade dos servidores, dificulta o processamento de informações financeiras, contábeis, patrimoniais e tributárias, limita a utilização adequada dos sistemas informatizados e impacta diretamente a qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal.

A necessidade torna-se ainda mais relevante diante da crescente digitalização dos processos administrativos e da utilização intensiva de plataformas eletrônicas de gestão pública, sistemas de arrecadação tributária, sistemas contábeis, sistemas de gestão financeira, portais de compras governamentais, plataformas de transparência e demais ferramentas indispensáveis à execução das atribuições institucionais da Secretaria.

A contratação permitirá a substituição gradativa de equipamentos tecnologicamente defasados, a ampliação da capacidade de processamento de dados, a melhoria da segurança da informação, o fortalecimento da gestão documental e a disponibilização de infraestrutura compatível com as exigências atuais da Administração Pública, contribuindo diretamente para a eficiência dos serviços públicos e para a adequada aplicação dos recursos públicos.

A não realização da contratação poderá ocasionar impactos relevantes à Administração Municipal, dentre os quais destacam-se:

- a) manutenção da insuficiência de equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas;
- b) redução da produtividade dos servidores em razão da utilização de equipamentos obsoletos ou inadequados às demandas atuais;
- c) aumento da ocorrência de falhas operacionais, interrupções de serviços e indisponibilidade de recursos tecnológicos essenciais;
- d) comprometimento da eficiência dos processos financeiros, orçamentários, contábeis, patrimoniais e administrativos;
- e) dificuldades na execução de atividades que demandam maior capacidade de processamento e desempenho computacional;
- f) limitação da capacidade de digitalização, armazenamento, impressão e gerenciamento documental das unidades administrativas;

g) elevação dos custos de manutenção corretiva de equipamentos antigos e com reduzida disponibilidade de suporte técnico;

h) prejuízos à continuidade dos serviços públicos e ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria.

A necessidade administrativa encontra-se diretamente relacionada à modernização da gestão pública municipal, ao fortalecimento da capacidade operacional dos setores estratégicos da Secretaria, à melhoria dos controles administrativos e financeiros e à garantia de continuidade dos serviços públicos essenciais, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Diante desse contexto, conclui-se que a contratação mostra-se necessária, adequada e plenamente justificada, constituindo medida indispensável para o fortalecimento da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento, para a melhoria dos processos administrativos e para a manutenção de condições adequadas de funcionamento das atividades que sustentam a gestão pública municipal.

## **II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO**

A presente contratação encontra-se regularmente prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Crateús para o exercício de 2026, evidenciando sua compatibilidade com o planejamento institucional da Administração Municipal e afastando qualquer caracterização de despesa eventual, improvisada ou desprovida de planejamento prévio.

Conforme registro constante do Plano de Contratações Anual, a demanda está vinculada ao Identificador da Futura Contratação nº 17-24087/2026, destinado ao atendimento de necessidades relacionadas à aquisição de bens permanentes voltados ao fortalecimento da infraestrutura administrativa e tecnológica do Município. Tal previsão demonstra que a Administração identificou previamente a necessidade de modernização e ampliação dos recursos tecnológicos necessários ao adequado funcionamento da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento.

A contratação apresenta plena aderência ao Documento de Formalização de Demanda nº 202606010003, no qual foi constatada a insuficiência do parque tecnológico atualmente disponível para atendimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria. O planejamento realizado pela Administração contemplou a necessidade de disponibilização de computadores, estações de trabalho com maior capacidade de processamento, notebooks, tablets, scanners e impressoras multifuncionais destinados aos setores de Arrecadação e Tributos, Licitações e Contratos, Compras, Contabilidade, Tesouraria e Financeiro, Recursos Humanos, Administração e Gabinete, além da constituição de reserva técnica destinada à garantia da continuidade dos serviços públicos.

A inserção da demanda no Plano de Contratações Anual evidencia que a Administração Municipal adotou as providências necessárias para integrar a necessidade identificada ao seu processo de governança e planejamento, promovendo a compatibilização entre as demandas institucionais, a programação orçamentária e a futura execução contratual. Tal alinhamento reforça a observância ao princípio do planejamento, atualmente reconhecido como um dos pilares estruturantes do regime jurídico instituído pela Lei nº 14.133/2021.

Sob o aspecto legal, a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual atende às disposições do artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o planejamento das contratações como instrumento essencial para racionalização das aquisições públicas, otimização da aplicação dos recursos públicos e fortalecimento da governança administrativa.

Sob o aspecto processual, a compatibilização entre o Documento de Formalização de Demanda, o Plano de Contratações Anual e os demais documentos que instruem o processo demonstra a regularidade da fase preparatória da contratação, evidenciando que a necessidade foi previamente identificada, analisada e incorporada ao planejamento institucional da Administração Municipal antes da instauração do procedimento licitatório.

Sob o aspecto lógico, a previsão da contratação no planejamento anual decorre da relevância estratégica da infraestrutura tecnológica para o funcionamento da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento, unidade responsável por atividades relacionadas à gestão financeira, execução orçamentária, arrecadação tributária, patrimônio público, compras governamentais, recursos humanos e suporte administrativo às demais unidades municipais. A adequada disponibilização de recursos tecnológicos constitui requisito indispensável para assegurar eficiência operacional, continuidade dos serviços públicos e atendimento das demandas institucionais do Município.

A contratação também guarda compatibilidade com as diretrizes de modernização administrativa, transformação digital, melhoria da gestão pública e fortalecimento dos mecanismos de controle interno adotados pela Administração Municipal, contribuindo para a ampliação da capacidade operacional dos setores estratégicos da Secretaria e para o aprimoramento dos serviços prestados à população.

Dessa forma, resta demonstrado que a presente contratação possui alinhamento integral com o planejamento administrativo municipal, encontrando-se regularmente prevista no Plano de Contratações Anual de 2026 por meio do Identificador da Futura Contratação nº 17-24087/2026, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, governança e continuidade do serviço público estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

### **III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO**

Os requisitos da contratação decorrem das necessidades identificadas pela Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento do Município de Crateús, formalizadas por meio do Documento de Formalização de Demanda nº 202606010003, e têm por finalidade assegurar a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação capazes de atender adequadamente às demandas operacionais, administrativas, financeiras, patrimoniais, tributárias e orçamentárias desenvolvidas pela Administração Municipal.

A solução deverá contemplar o fornecimento de computadores corporativos, estações de trabalho de alto desempenho para aplicações gráficas, notebooks, tablets, scanners e impressoras multifuncionais, observando os requisitos mínimos de qualidade, desempenho, segurança, compatibilidade tecnológica e suporte necessários ao atendimento das necessidades institucionais da Secretaria.

#### **FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS**

Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, originais de fábrica, em linha normal de fabricação, lacrados e entregues em suas embalagens originais, não sendo admitidos equipamentos remanufaturados, reconicionados, usados, reciclados ou provenientes de mostruário.

Os equipamentos deverão ser acompanhados de todos os componentes, acessórios, cabos, fontes, adaptadores, manuais, mídias e demais itens necessários ao seu perfeito funcionamento.

#### **DESEMPENHO E COMPATIBILIDADE TECNOLÓGICA**

Os equipamentos deverão possuir características técnicas compatíveis com as especificações definidas pela Administração, garantindo desempenho adequado para execução dos sistemas corporativos, plataformas governamentais, sistemas de arrecadação tributária, gestão financeira, contabilidade pública, recursos humanos, patrimônio, compras governamentais, licitações, gestão documental e demais soluções tecnológicas utilizadas pela Administração Municipal.

As configurações deverão assegurar capacidade operacional suficiente para suportar as demandas atuais e futuras da Secretaria, reduzindo riscos de obsolescência prematura e garantindo maior vida útil dos equipamentos.

#### **PADRONIZAÇÃO TECNOLÓGICA**

Os equipamentos deverão observar critérios de padronização tecnológica, visando facilitar a administração dos ativos de tecnologia da informação, reduzir custos de suporte e manutenção, simplificar procedimentos de atualização e proporcionar maior interoperabilidade entre os recursos computacionais utilizados pelos diversos setores da Secretaria. A padronização também contribuirá para a otimização da gestão patrimonial, do controle dos ativos e dos processos de suporte técnico.

#### **COMPUTADORES CORPORATIVOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO**

Os computadores de mesa deverão possuir capacidade compatível com atividades administrativas de rotina, contemplando recursos adequados de processamento, memória, armazenamento, conectividade, segurança e expansão.

As estações de trabalho destinadas a aplicações gráficas deverão possuir desempenho superior, incluindo recursos de processamento avançado e capacidade gráfica dedicada, aptos a atender atividades que demandem maior desempenho computacional, análise de dados, elaboração de relatórios gerenciais, processamento de informações complexas e demais aplicações especializadas.

#### **NOTEBOOKS CORPORATIVOS**

Os notebooks deverão apresentar características adequadas para utilização em atividades administrativas e técnicas que demandem mobilidade, conectividade e acesso remoto aos sistemas institucionais, garantindo desempenho compatível com as rotinas operacionais da Secretaria.

Os equipamentos destinados a aplicações de maior complexidade deverão possuir capacidade de processamento ampliada e recursos gráficos compatíveis com atividades especializadas.

#### **TABLETS PARA APOIO OPERACIONAL**

Os tablets deverão possibilitar mobilidade, acesso remoto às informações institucionais, consultas, acompanhamento de processos administrativos, coleta de informações em campo e demais atividades operacionais que demandem flexibilidade de utilização.

#### **SCANNERS E IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS**

Os scanners deverão possuir capacidade compatível com a digitalização de grandes volumes documentais, contribuindo para o fortalecimento da gestão eletrônica de documentos, preservação de arquivos e modernização dos processos administrativos.

As impressoras multifuncionais deverão permitir impressão, cópia, digitalização e gerenciamento documental com qualidade, produtividade e confiabilidade compatíveis com o volume de atividades desenvolvidas pela Secretaria.

#### **SISTEMA OPERACIONAL E LICENCIAMENTO**

Os equipamentos que demandem sistema operacional deverão ser fornecidos com licenciamento original, definitivo e regular, devidamente instalado e operacional, garantindo compatibilidade integral com os softwares e sistemas utilizados pela Administração Municipal.

Não serão admitidas licenças temporárias, irregulares ou que não assegurem pleno atendimento às exigências legais e operacionais da Administração.

#### **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Os equipamentos deverão possuir recursos compatíveis com as boas práticas de segurança da informação, incluindo mecanismos de proteção de acesso, integridade dos dados, atualizações de segurança, compatibilidade com políticas de gestão de tecnologia da informação e suporte aos requisitos de segurança adotados pela Administração Municipal.

#### **EFICIÊNCIA ENERGÉTICA**

Os equipamentos deverão apresentar níveis adequados de eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica, diminuição dos custos operacionais e atendimento às práticas de sustentabilidade adotadas pela Administração Pública.

#### **GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS**

Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de componentes, vícios ocultos e demais ocorrências que comprometam o desempenho ou a funcionalidade dos produtos fornecidos.

#### **ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE**

A futura contratada deverá assegurar assistência técnica e suporte durante todo o período de garantia, responsabilizando-se pela realização de reparos, substituições, correções e demais providências necessárias à manutenção das condições adequadas de funcionamento dos equipamentos.

Sempre que necessária a substituição de componentes ou equipamentos, deverão ser utilizados itens novos e compatíveis com as especificações originalmente contratadas.

#### **CONFORMIDADE COM NORMAS TÉCNICAS**

Os equipamentos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, aos requisitos de segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética, regulamentações dos órgãos competentes e demais exigências necessárias à sua comercialização e utilização em território nacional.

#### **ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS**

Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados, protegidos e acompanhados de todos os acessórios necessários à sua utilização.

A contratada será integralmente responsável pela logística, transporte, armazenamento, integridade física dos equipamentos e demais procedimentos necessários até a efetiva entrega à Administração.

#### **LOCAL DE ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS**

Os equipamentos objeto da presente contratação deverão ser entregues no ALMOXARIFADO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS, LOCALIZADO NA RUA GALERIA GENTIL CARDOSO, Nº 20, CENTRO, CRATEÚS/CE, CEP 63.700-000, observadas as condições de fornecimento, transporte, recebimento e conferência que serão detalhadas no Termo de Referência da contratação.

#### **CAPACIDADE TÉCNICA DA CONTRATADA**

A futura contratada deverá possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação e demonstrar capacidade técnica para fornecimento de equipamentos de tecnologia da informação, observando os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

#### **RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos necessários ao fornecimento integral dos equipamentos, incluindo aquisição, transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas, garantia, assistência técnica, suporte, substituições e demais despesas necessárias à perfeita execução contratual.

#### **CONCLUSÃO DO INCISO**

Os requisitos estabelecidos representam as condições mínimas necessárias para assegurar a adequada execução da contratação, garantindo que os equipamentos adquiridos atendam às necessidades operacionais da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento, contribuam para a modernização da infraestrutura tecnológica municipal, promovam ganhos de eficiência administrativa e assegurem a continuidade dos serviços públicos prestados à população, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO**

#### **METODOLOGIA DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado realizado durante a fase preparatória teve por finalidade identificar a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento do Município de Crateús relacionadas à modernização, ampliação e padronização da infraestrutura tecnológica utilizada no

desenvolvimento das atividades administrativas, financeiras, tributárias, patrimoniais, orçamentárias e de suporte à gestão municipal.

A necessidade foi formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda, que identificou insuficiência do parque tecnológico atualmente disponível para atendimento das demandas institucionais da Secretaria. O diagnóstico apontou a necessidade de disponibilização de computadores, estações de trabalho de alto desempenho, notebooks, tablets, scanners e impressoras multifuncionais destinados aos setores de Arrecadação e Tributos, Licitações e Contratos, Compras, Contabilidade, Tesouraria e Financeiro, Recursos Humanos, Administração e Gabinete, além da constituição de reserva técnica para garantia da continuidade dos serviços públicos.

Para definição da solução mais vantajosa, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado sob os aspectos técnicos, operacionais, administrativos, patrimoniais, financeiros e de continuidade dos serviços públicos.

#### **ALTERNATIVA 01 – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA TECNOLÓGICA ATUAL**

A primeira alternativa consiste na manutenção dos equipamentos atualmente disponíveis, sem realização de novos investimentos.

Embora não gere desembolso imediato de recursos públicos, a alternativa não atende às necessidades identificadas pela Administração, uma vez que mantém as limitações operacionais decorrentes da insuficiência de equipamentos, da obsolescência tecnológica e do aumento da demanda administrativa verificado nos diversos setores da Secretaria. A manutenção do cenário atual tende a elevar custos de manutenção corretiva, reduzir a produtividade dos servidores, ampliar riscos de indisponibilidade dos sistemas e comprometer a qualidade dos serviços públicos prestados.

Dessa forma, a alternativa não atende ao interesse público e não se mostra tecnicamente adequada.

#### **ALTERNATIVA 02 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

A segunda alternativa consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização dos equipamentos em regime de locação.

Entre as vantagens identificadas destacam-se a atualização tecnológica periódica e a redução do investimento inicial. Entretanto, a solução implica despesas continuadas durante toda a vigência contratual, sem incorporação patrimonial dos bens ao patrimônio municipal.

Considerando a utilização permanente e contínua dos equipamentos pela Secretaria, verificou-se que a locação tende a apresentar custo global superior ao da aquisição definitiva ao longo da vida útil dos equipamentos, reduzindo a vantajosidade econômica da contratação.

#### **ALTERNATIVA 03 – AQUISIÇÃO PARCIAL E GRADUAL DOS EQUIPAMENTOS**

A terceira alternativa consiste na aquisição dos equipamentos em quantitativos reduzidos, distribuídos ao longo de exercícios financeiros distintos.

Embora permita diluição dos investimentos ao longo do tempo, a alternativa não proporciona atendimento integral da necessidade identificada pela Administração, mantendo setores estratégicos operando com equipamentos insuficientes ou tecnologicamente defasados.

Além disso, dificulta a padronização tecnológica, amplia custos administrativos decorrentes de múltiplos processos de aquisição e retarda os benefícios esperados com a modernização da infraestrutura tecnológica.

#### **ALTERNATIVA 04 – AQUISIÇÃO INTEGRAL DOS EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

A quarta alternativa consiste na aquisição integral dos equipamentos necessários ao atendimento das demandas identificadas pela Secretaria, contemplando computadores corporativos, computadores para aplicações gráficas, notebooks, notebooks de alto desempenho, tablets, scanners e impressoras multifuncionais.

A solução possibilita a incorporação definitiva dos bens ao patrimônio público, promove a padronização tecnológica da infraestrutura, amplia a capacidade operacional dos setores administrativos, reduz riscos de interrupção dos serviços e assegura melhores condições para execução das atividades institucionais.

Também proporciona maior previsibilidade administrativa, simplificação da gestão dos ativos de tecnologia da informação e melhores resultados em termos de produtividade e eficiência operacional.

#### **ANÁLISE DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Além da avaliação das alternativas de fornecimento, foi analisada a forma mais adequada de contratação para atendimento da demanda.

Considerando a natureza dos equipamentos, a possibilidade de aquisições futuras conforme necessidade administrativa, a participação potencial de unidades da Administração Municipal e a necessidade de manutenção de flexibilidade na execução das aquisições, verificou-se que o Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada para a Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona economia de escala, racionalização dos procedimentos administrativos, redução dos custos processuais, maior agilidade nas aquisições futuras e melhor gestão dos recursos orçamentários, permitindo que os quantitativos sejam efetivamente adquiridos de acordo com a evolução das necessidades administrativas durante a vigência da ata.

A modalidade também reduz riscos de aquisições emergenciais, evita a repetição de procedimentos licitatórios para objetos de mesma natureza e assegura maior eficiência na gestão das contratações públicas.

#### QUADRO COMPARATIVO DAS ALTERNATIVAS

ALTERNATIVA	CUSTO DE GESTÃO	TRANSPARÊNCIA	AGILIDADE	RISCO
Manutenção da estrutura atual	Baixo	Alta	Baixa	Alto
Locação de equipamentos	Médio	Alta	Média	Médio
Aquisição parcial gradual	Médio	Alta	Baixa	Médio
Aquisição integral por SRP	Baixo	Alta	Alta	Baixo

#### ANÁLISE COMPARATIVA E VANTAJOSIDADE

Sob a perspectiva técnica, a aquisição integral dos equipamentos por meio do Sistema de Registro de Preços apresenta maior capacidade de atendimento das necessidades identificadas pela Secretaria, permitindo a renovação e ampliação da infraestrutura tecnológica utilizada pelos diversos setores administrativos.

Sob a perspectiva administrativa, a solução promove padronização dos equipamentos, simplifica a gestão dos ativos tecnológicos, reduz problemas relacionados à heterogeneidade do parque computacional e facilita futuras ações de suporte técnico, manutenção e gestão patrimonial.

Sob a perspectiva econômica, a aquisição definitiva dos equipamentos mostra-se mais vantajosa para bens de utilização contínua e prolongada, permitindo a incorporação patrimonial dos ativos e evitando despesas permanentes decorrentes de contratos de locação.

A solução também contribui para redução de falhas operacionais, aumento da produtividade dos servidores, melhoria dos processos administrativos e fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria.

#### JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a aquisição integral dos equipamentos de tecnologia da informação por meio do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada.

A solução assegura atendimento integral da demanda formalizada no Documento de Formalização de Demanda nº 202606010003, promove modernização da infraestrutura tecnológica municipal, fortalece a capacidade operacional dos setores administrativos, amplia a eficiência dos processos internos e garante melhores condições para continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento.

Diante disso, a alternativa selecionada demonstra-se tecnicamente viável, administrativamente eficiente, economicamente vantajosa e plenamente compatível com o interesse público que fundamenta a presente contratação.

#### JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da solução mais adequada para atendimento das necessidades da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento do Município de Crateús, considerando as características do objeto, a natureza das demandas administrativas e a necessidade de assegurar maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A escolha do Sistema de Registro de Preços decorre, inicialmente, da impossibilidade de definição precisa do momento em que cada equipamento será efetivamente necessário durante a vigência da futura ata. Embora a Administração tenha realizado levantamento técnico detalhado das necessidades existentes, a dinâmica das atividades administrativas, o crescimento das demandas institucionais, a substituição gradual de equipamentos obsoletos, a ocorrência de falhas imprevisíveis em ativos atualmente em uso e a necessidade de expansão futura dos serviços tornam recomendável a adoção de mecanismo que permita aquisições conforme a efetiva necessidade da Administração.

A Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento desempenha funções estratégicas relacionadas à gestão financeira, orçamentária, tributária, patrimonial, administrativa e de suporte às demais unidades municipais, operando sistemas informatizados indispensáveis à continuidade dos serviços públicos. Nesse contexto, a indisponibilidade de equipamentos adequados pode gerar impactos significativos na execução das atividades institucionais, exigindo que a Administração disponha de instrumento contratual capaz de proporcionar respostas rápidas às demandas supervenientes.

Outro fator relevante consiste na existência de reserva técnica prevista no planejamento da contratação. Parte dos equipamentos foi dimensionada justamente para assegurar substituições emergenciais de ativos que eventualmente apresentem falhas, bem como para atender novas demandas administrativas que possam surgir ao longo da vigência da ata. A utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade para gerenciamento dessas necessidades, evitando aquisições prematuras ou incompatíveis com a efetiva utilização dos equipamentos.

Sob a perspectiva da economicidade, a adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita o aproveitamento de ganhos de escala decorrentes da consolidação da demanda em único procedimento licitatório, ampliando a competitividade entre os fornecedores e contribuindo para obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. A centralização da contratação também reduz custos administrativos relacionados à instauração de múltiplos processos licitatórios para aquisição de equipamentos de mesma natureza.

Sob o aspecto operacional, o Sistema de Registro de Preços proporciona maior eficiência administrativa ao permitir que as aquisições ocorram de forma parcelada, conforme a disponibilidade orçamentária e a efetiva necessidade dos setores beneficiários, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Essa característica assegura maior racionalidade na gestão dos recursos públicos e reduz riscos de aquisição antecipada de equipamentos que ainda não serão utilizados.

Sob a perspectiva patrimonial, a solução permite que os equipamentos sejam incorporados definitivamente ao patrimônio público municipal à medida que forem adquiridos, fortalecendo a infraestrutura tecnológica da Administração e promovendo investimentos permanentes em ativos essenciais ao funcionamento dos serviços públicos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços também contribui para o fortalecimento dos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público, uma vez que possibilita à Administração compatibilizar a evolução das demandas institucionais com a execução orçamentária, mantendo disponibilidade de instrumento contratual apto a atender necessidades futuras sem prejuízo da regularidade administrativa.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a necessidade de flexibilidade na execução das aquisições, a possibilidade de demandas futuras, a busca pela racionalização dos procedimentos administrativos, os ganhos decorrentes da economia de escala e a necessidade de assegurar continuidade aos serviços públicos desenvolvidos pela Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a presente contratação.

## V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

### METODOLOGIA UTILIZADA PARA DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

As estimativas de quantitativos da presente contratação foram definidas pela Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento durante a fase preparatória do procedimento, por meio do Documento de Formalização de Demanda nº 202606010003 e do memorial de distribuição de equipamentos elaborado pela própria unidade demandante.

O dimensionamento da demanda foi realizado a partir de levantamento técnico interno que considerou a estrutura organizacional da Secretaria, os setores beneficiários, o quantitativo de usuários, o volume de atividades executadas, os sistemas informatizados utilizados, a necessidade de substituição de equipamentos tecnologicamente defasados, a expansão das atividades administrativas e a constituição de reserva técnica destinada à continuidade dos serviços públicos.

A metodologia adotada não se limitou à reposição de equipamentos existentes, contemplando também a ampliação da capacidade operacional da Secretaria em razão do aumento das demandas administrativas, financeiras, tributárias, patrimoniais e orçamentárias atualmente executadas pela unidade.

Foram considerados, entre outros fatores:

- a) a quantidade de setores diretamente atendidos pela contratação;
- b) o volume de processos administrativos executados diariamente;
- c) a necessidade de utilização permanente de sistemas de arrecadação tributária, contabilidade pública, execução orçamentária, gestão financeira, patrimônio, recursos humanos, compras governamentais e licitações;
- d) a necessidade de digitalização e gerenciamento eletrônico de documentos;
- e) a existência de equipamentos atualmente defasados ou insuficientes para atendimento das demandas institucionais;
- f) a necessidade de mobilidade operacional para determinadas atividades administrativas;
- g) a criação de reserva técnica para substituições emergenciais e atendimento de demandas futuras;
- h) a necessidade de padronização tecnológica da infraestrutura computacional da Secretaria.

### MEMORIAL DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

O levantamento realizado pela Secretaria resultou na seguinte distribuição setorial dos equipamentos:

SETOR	COMPUTADORES	COMPUTADORES GPU	NOTEBOOKS	NOTEBOOKS GRÁFICOS	TABLETS	SCANNERS	IMPRESSORAS
Arrecadação e Tributos	22	2	6	2	7	3	5
Licitações e Contratos	15	2	6	2	3	2	4
Compras	6	-	2	-	2	1	2
Contabilidade	10	-	4	-	2	1	3
Tesouraria e Financeiro	8	-	4	-	2	1	3
Recursos Humanos	4	-	2	-	2	1	1

SETOR	COMPUTADORES	COMPUTADORES GPU	NOTEBOOKS	NOTEBOOKS GRÁFICOS	TABLETS	SCANNERS	IMPRESSORAS
Administração e Gabinete	4	-	2	-	1	-	1
Reserva Técnica e Contingência	6	6	4	6	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>20</b>

#### JUSTIFICATIVA DOS COMPUTADORES CORPORATIVOS

A aquisição de 75 computadores corporativos decorre da necessidade de atendimento direto aos diversos setores administrativos da Secretaria. O quantitativo foi dimensionado considerando a quantidade de postos de trabalho permanentes, a substituição de equipamentos obsoletos e a ampliação da capacidade operacional das unidades administrativas.

Os maiores quantitativos foram destinados aos setores de Arrecadação e Tributos e Licitações e Contratos em razão do elevado volume de informações processadas diariamente, utilização contínua de sistemas informatizados e relevância estratégica das atividades desempenhadas.

#### JUSTIFICATIVA DOS COMPUTADORES COM GPU DEDICADA

O quantitativo de 10 equipamentos com processamento gráfico dedicado foi definido para atendimento de atividades que demandam maior capacidade computacional, análise de dados, elaboração de relatórios gerenciais, processamento avançado de informações, suporte a aplicações especializadas e substituição emergencial de equipamentos críticos.

Parte significativa desses equipamentos compõe a reserva técnica da Secretaria, permitindo rápida reposição em situações de falha operacional e assegurando continuidade dos serviços públicos.

#### JUSTIFICATIVA DOS NOTEBOOKS CORPORATIVOS

Os 30 notebooks previstos destinam-se ao atendimento de atividades que exigem mobilidade operacional, reuniões externas, suporte técnico, utilização remota de sistemas corporativos e deslocamentos institucionais dos servidores.

O quantitativo foi distribuído entre os setores com maior necessidade de flexibilidade operacional, especialmente Arrecadação, Licitações, Contabilidade e Tesouraria.

#### JUSTIFICATIVA DOS NOTEBOOKS DE ALTO DESEMPENHO

Os 10 notebooks destinados a aplicações gráficas e atividades especializadas foram dimensionados para atender demandas que exigem maior capacidade de processamento, bem como compor reserva estratégica destinada à manutenção da continuidade das atividades críticas da Secretaria.

#### JUSTIFICATIVA DOS TABLETS

A aquisição de 20 tablets visa ampliar a mobilidade operacional dos setores administrativos, permitindo consultas, acompanhamento de processos, acesso remoto às informações institucionais e apoio às atividades desenvolvidas fora das estações fixas de trabalho.

#### JUSTIFICATIVA DOS SCANNERS

O quantitativo de 10 scanners foi definido considerando a crescente demanda por digitalização documental, gestão eletrônica de documentos e modernização dos fluxos administrativos internos.

Os equipamentos permitirão maior eficiência na conversão de documentos físicos em arquivos digitais, contribuindo para redução da tramitação física de documentos e fortalecimento dos processos de gestão documental.

#### JUSTIFICATIVA DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS

As 20 impressoras multifuncionais foram dimensionadas para atendimento dos setores que demandam impressão, digitalização e cópia de documentos administrativos, financeiros, contábeis, tributários e patrimoniais.

A distribuição foi realizada considerando o volume documental produzido por cada unidade administrativa e a necessidade de garantir autonomia operacional aos setores estratégicos da Secretaria.

#### RESERVA TÉCNICA E CONTINGÊNCIA

Merece destaque a constituição de reserva técnica específica composta por computadores, equipamentos de alto desempenho, notebooks, tablets, scanners e impressoras.

A reserva foi planejada para assegurar continuidade dos serviços públicos em situações de falhas imprevisíveis, substituições emergenciais, manutenção corretiva de equipamentos em uso, crescimento das demandas administrativas e futuras necessidades institucionais da Secretaria.

Tal medida reduz riscos de paralisação das atividades administrativas e fortalece a capacidade de resposta da Administração diante de ocorrências que possam comprometer a infraestrutura tecnológica utilizada pelos setores.

#### CONCLUSÃO DO INCISO

Diante dos levantamentos realizados, verifica-se que os quantitativos estimados apresentam compatibilidade com a estrutura organizacional da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento, com o volume de atividades

desenvolvidas pelos setores beneficiários e com os objetivos de modernização tecnológica previstos pela Administração Municipal.

As quantidades definidas possuem respaldo em levantamento técnico elaborado pela própria unidade demandante, demonstrando proporcionalidade, razoabilidade e adequação às necessidades institucionais identificadas, mostrando-se suficientes para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a ampliação da capacidade operacional da Secretaria e a modernização da infraestrutura tecnológica municipal.

## VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE METODOLOGIA UTILIZADA PARA FORMAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com fundamento na Pesquisa de Preços nº 202606090001, produzida durante a fase preparatória do processo administrativo, observando os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

A pesquisa mercadológica foi desenvolvida com o objetivo de identificar preços compatíveis com a realidade do mercado para os equipamentos de tecnologia da informação previstos no Documento de Formalização de Demanda nº 202606010003, assegurando que a futura contratação esteja fundamentada em valores adequados, exequíveis e compatíveis com os princípios da economicidade e da vantajosidade.

Conforme demonstrado na Nota Técnica de Pesquisa de Preços, foram utilizadas fontes diversificadas para composição da cesta de preços, contemplando consultas realizadas em contratações similares promovidas por órgãos e entidades da Administração Pública e pesquisas realizadas em mídias especializadas e sítios eletrônicos de domínio amplo, observando metodologia compatível com as diretrizes estabelecidas pela regulamentação federal aplicável.

A distribuição das fontes utilizadas apresentou a seguinte composição:

- 38,1% provenientes de contratações similares realizadas pela Administração Pública;
- 61,9% provenientes de mídia especializada e sítios eletrônicos de domínio amplo.

A utilização de múltiplas fontes permitiu ampliar a confiabilidade da pesquisa, reduzir riscos de distorções e assegurar maior representatividade dos valores obtidos.

### CRITÉRIO DE FORMAÇÃO DOS PREÇOS

Para definição dos preços estimados foi adotado o método da média aritmética, considerado adequado em razão da homogeneidade dos preços coletados, da compatibilidade entre as referências obtidas e da inexistência de dispersões significativas que justificassem a adoção de metodologia diversa.

A análise realizada durante a pesquisa classificou as referências consideradas na composição dos preços como exequíveis, permitindo a obtenção de valores médios representativos das condições efetivamente praticadas no mercado para equipamentos com características compatíveis às especificações definidas pela Administração.

### MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO

Com base nos quantitativos definidos pela Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento e nos valores unitários apurados na Pesquisa de Preços nº 202606090001, foram obtidos os seguintes resultados:

ITEM	QTD	V. UNITÁRIO	TOTAL CORRETO
Computador de mesa com monitor, teclado e mouse	75	R\$ 3.942,01	<b>R\$ 295.650,75</b>
Computador com CPU dedicada para aplicações gráficas	10	R\$ 5.873,10	<b>R\$ 58.731,00</b>
Notebook com tela de 15,6"	30	R\$ 4.674,63	<b>R\$ 140.238,90</b>
Notebook para aplicações gráficas	10	R\$ 8.391,51	<b>R\$ 83.915,10</b>
Tablet Android	20	R\$ 1.514,33	<b>R\$ 30.286,60</b>
Scanner duplex USB 3.0	10	R\$ 3.752,78	<b>R\$ 37.527,80</b>
Impressora multifuncional laser A4	20	R\$ 3.639,28	<b>R\$ 72.785,60</b>

### VALOR GLOBAL ESTIMADO

Dessa forma, foi apurado o valor global estimado de **R\$ 719.135,75 (setecentos e dezenove mil, cento e trinta e cinco reais e setenta e cinco centavos)** para atendimento integral da demanda apresentada pela Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento.

O valor estimado contempla todos os equipamentos necessários à execução da solução pretendida, abrangendo computadores corporativos, estações de trabalho para aplicações gráficas, notebooks, tablets, scanners e impressoras multifuncionais destinados ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica da Secretaria.

### ANÁLISE DA CONSISTÊNCIA ORÇAMENTÁRIA E DA VANTAJOSIDADE

Os valores obtidos mantêm compatibilidade com as especificações técnicas constantes do Documento de Formalização de Demanda, com os quantitativos definidos no memorial de cálculo elaborado pela unidade demandante e com os preços praticados no mercado para equipamentos de características equivalentes.

Verifica-se plena coerência entre a necessidade administrativa identificada, a solução selecionada, os quantitativos dimensionados pela Secretaria e os preços obtidos na pesquisa mercadológica, demonstrando consistência técnica e econômica da estimativa produzida.

Sob o aspecto da vantajosidade, a pesquisa evidencia que os valores estimados refletem condições compatíveis com o mercado atual de tecnologia da informação, permitindo à Administração estabelecer orçamento referencial adequado para condução do procedimento licitatório.

#### **COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

A instrução processual demonstra a existência de compatibilidade orçamentária para atendimento das futuras aquisições, conforme manifestação do setor de Contabilidade, vinculada à Natureza da Despesa 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

Consta ainda nos autos a informação de disponibilidade orçamentária inicial vinculada ao Projeto Atividade 04.129.0037.2.129.0000 – Gestão Administrativa e Operacional da Secretaria de Finanças e Orçamento, situação posteriormente analisada e considerada compatível pela Controladoria Geral do Município no Despacho nº 134/2026. Importa destacar que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, circunstância que permite a realização das aquisições de forma gradual e conforme a efetiva necessidade administrativa, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

#### **DOCUMENTOS DE SUPORTE**

A estimativa do valor da contratação encontra respaldo nos seguintes documentos constantes dos autos:

- a) Documento de Formalização de Demanda nº 202606010003;
- b) Pesquisa de Preços nº 202606090001;
- c) Nota Técnica de Pesquisa de Preços;
- d) Relatórios das consultas realizadas junto a contratações similares da Administração Pública;
- e) Relatórios das consultas realizadas em mídias especializadas e sítios eletrônicos de domínio amplo;
- f) Memorando da Contabilidade nº 2026.06.16/001;
- g) Demonstrativo de Dotação Orçamentária e Saldo Disponível;
- h) Despacho da Controladoria Geral do Município nº 134/2026.

#### **CONCLUSÃO DO INCISO**

Diante dos elementos constantes da instrução processual, conclui-se que a estimativa do valor da contratação encontra-se devidamente fundamentada em pesquisa de mercado estruturada, realizada mediante metodologia compatível com a legislação vigente, respaldada por fontes idôneas e alinhada às características do objeto pretendido. O valor estimado apresenta consistência técnica, compatibilidade com os preços praticados no mercado e adequação às necessidades identificadas pela Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento, constituindo referência segura para condução da futura contratação.

### **VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

#### **VISÃO GERAL DA SOLUÇÃO**

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos de tecnologia da informação destinados à renovação, ampliação e padronização da infraestrutura tecnológica utilizada pela Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento do Município de Crateús, permitindo o fortalecimento da capacidade operacional dos setores responsáveis pela execução das atividades administrativas, tributárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e de gestão institucional. A contratação contempla o fornecimento de computadores corporativos, computadores de alto desempenho para aplicações especializadas, notebooks, tablets, scanners e impressoras multifuncionais, formando um conjunto integrado de recursos tecnológicos capaz de atender às necessidades identificadas durante a fase de planejamento da contratação.

A solução foi dimensionada para promover a substituição gradual de equipamentos tecnologicamente defasados, ampliar a disponibilidade de recursos computacionais, fortalecer a infraestrutura digital da Administração e proporcionar melhores condições para execução das atividades desenvolvidas pelos diversos setores beneficiados.

#### **MODELO OPERACIONAL DA SOLUÇÃO**

A operacionalização da solução ocorrerá por meio do fornecimento dos equipamentos previstos no planejamento da contratação, observando a distribuição definida para atendimento dos setores de Arrecadação e Tributos, Licitações e Contratos, Compras, Contabilidade, Tesouraria e Financeiro, Recursos Humanos, Administração e Gabinete, além da constituição de reserva técnica destinada à manutenção da continuidade operacional.

Os equipamentos passarão a integrar o patrimônio público municipal, sendo utilizados de forma permanente nas atividades institucionais desenvolvidas pela Secretaria, contribuindo para o fortalecimento da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento dos serviços públicos sob sua responsabilidade.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma planejada e compatível com a evolução das necessidades administrativas, assegurando flexibilidade na gestão dos recursos públicos e racionalidade na execução das futuras contratações decorrentes da ata.

### **INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL CORPORATIVA**

A solução contempla a disponibilização de 75 computadores corporativos destinados ao atendimento dos postos de trabalho existentes nos diversos setores da Secretaria.

Esses equipamentos serão empregados na execução de atividades relacionadas à arrecadação tributária, gestão financeira, execução orçamentária, contabilidade pública, gestão patrimonial, recursos humanos, compras governamentais, licitações, controle administrativo e demais rotinas institucionais desenvolvidas pela Administração Municipal.

A renovação do parque computacional permitirá maior velocidade no processamento das informações, melhoria da experiência operacional dos usuários, aumento da produtividade e redução de falhas decorrentes da utilização de equipamentos obsoletos ou insuficientes.

### **EQUIPAMENTOS DE ALTO DESEMPENHO**

A solução inclui 10 computadores com capacidade de processamento avançada destinados ao atendimento de atividades que demandam maior desempenho computacional.

Esses equipamentos serão utilizados em tarefas especializadas que exigem maior capacidade de processamento de dados, elaboração de relatórios gerenciais, tratamento de informações complexas e suporte às atividades críticas desenvolvidas pelos setores estratégicos da Administração.

Parte desses equipamentos também integrará a reserva técnica da Secretaria, assegurando capacidade de resposta rápida em situações de indisponibilidade operacional.

### **MOBILIDADE E ACESSO À INFORMAÇÃO**

A contratação contempla 30 notebooks corporativos, 10 notebooks de alto desempenho e 20 tablets destinados ao fortalecimento das atividades que exigem mobilidade operacional.

Os equipamentos permitirão acesso aos sistemas institucionais, consultas gerenciais, acompanhamento de processos administrativos, realização de reuniões técnicas, participação em eventos institucionais e execução de atividades desenvolvidas fora dos ambientes tradicionais de trabalho.

A disponibilização desses recursos ampliará a flexibilidade operacional das equipes, favorecendo a integração das informações e contribuindo para maior eficiência na execução das atribuições institucionais.

### **GESTÃO DOCUMENTAL E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**

A solução contempla ainda a aquisição de 10 scanners e 20 impressoras multifuncionais destinados ao fortalecimento dos processos de gestão documental da Secretaria.

Os scanners permitirão ampliar a capacidade de digitalização de documentos, processos administrativos, registros financeiros, documentos tributários e demais arquivos institucionais, contribuindo para a modernização dos fluxos internos de trabalho e para o fortalecimento das práticas de gestão eletrônica de documentos.

As impressoras multifuncionais proporcionarão suporte às atividades de impressão, digitalização e reprodução documental necessárias ao funcionamento das unidades administrativas, assegurando maior eficiência na tramitação das informações e no atendimento das demandas operacionais dos setores beneficiados.

A integração desses equipamentos contribuirá para o aperfeiçoamento dos mecanismos de organização, armazenamento, recuperação e compartilhamento das informações institucionais.

### **RESERVA TÉCNICA E CONTINUIDADE OPERACIONAL**

Um dos elementos estratégicos da solução consiste na constituição de reserva técnica específica composta por computadores, equipamentos de alto desempenho, notebooks, tablets, scanners e impressoras.

A reserva foi dimensionada para garantir substituições emergenciais, atendimento de demandas supervenientes, suporte à expansão futura da estrutura administrativa e continuidade das atividades institucionais em situações de falhas ou indisponibilidade de equipamentos em operação.

Essa medida reduz significativamente os riscos de interrupção dos serviços, fortalece a capacidade de resposta da Administração e assegura maior estabilidade ao ambiente tecnológico utilizado pelos diversos setores da Secretaria.

### **GARANTIA, SUPORTE E CONFIABILIDADE DA SOLUÇÃO**

Todos os equipamentos deverão ser fornecidos acompanhados de garantia, suporte técnico e assistência especializada durante o período contratualmente estabelecido.

A exigência busca assegurar maior confiabilidade operacional, preservação da vida útil dos equipamentos e manutenção das condições adequadas de funcionamento da infraestrutura tecnológica implantada.

A disponibilização de suporte técnico adequado contribui para redução de indisponibilidades, correção tempestiva de falhas e preservação da capacidade operacional das unidades administrativas.

### **RESULTADOS ESPERADOS COM A IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO**

A implantação da solução permitirá:

- renovação e modernização do parque tecnológico da Secretaria;
- ampliação da capacidade operacional dos setores beneficiados;
- fortalecimento da infraestrutura digital utilizada pela Administração;
- melhoria do desempenho dos sistemas corporativos;

- aumento da produtividade dos servidores;
- aperfeiçoamento dos processos de gestão documental;
- redução de falhas operacionais e interrupções de serviço;
- fortalecimento da transformação digital dos processos internos;
- melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal;
- ampliação da segurança e da disponibilidade dos recursos tecnológicos.

#### **CONCLUSÃO DO INCISO**

Diante das necessidades identificadas durante a fase preparatória da contratação, verifica-se que a solução proposta apresenta plena aderência aos objetivos institucionais da Administração, constituindo conjunto tecnológico integrado, compatível com as demandas operacionais dos setores beneficiados e adequado às exigências atuais da gestão pública.

A combinação entre equipamentos de processamento, mobilidade, digitalização, impressão e reserva técnica proporciona ambiente tecnológico capaz de sustentar a continuidade das atividades institucionais, ampliar a eficiência administrativa e promover a modernização da estrutura tecnológica necessária ao adequado funcionamento dos serviços públicos municipais.

#### **VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

##### **ANÁLISE DO PARCELAMENTO DO OBJETO**

A definição da forma de adjudicação da presente contratação foi realizada considerando as características dos bens pretendidos, a estrutura do mercado fornecedor, a necessidade de ampliação da competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

O objeto contempla a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação destinados à renovação e ampliação da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento, abrangendo computadores corporativos, computadores de alto desempenho, notebooks, notebooks especializados, tablets, scanners e impressoras multifuncionais.

Embora todos os equipamentos estejam vinculados à mesma finalidade institucional e integrem a solução tecnológica proposta, os itens possuem características próprias, funcionalidades distintas e ampla disponibilidade no mercado nacional, sendo comercializados por fabricantes, distribuidores e revendedores especializados em diferentes segmentos do setor de tecnologia da informação.

Dessa forma, tornou-se necessária a avaliação acerca da conveniência e oportunidade do parcelamento da contratação, em observância aos princípios da competitividade, economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

##### **ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO**

Durante a fase preparatória foi analisada a possibilidade de agrupamento de todos os equipamentos em lote único. Entretanto, verificou-se que essa alternativa poderia restringir a competitividade do certame ao exigir que um único fornecedor possuísse capacidade de fornecimento simultâneo de todos os equipamentos contemplados na solução, reduzindo potencialmente o universo de participantes aptos a disputar a contratação.

Além disso, a adoção de lote único poderia limitar a participação de empresas especializadas em segmentos específicos do mercado de tecnologia da informação, reduzindo a concorrência e comprometendo a obtenção das melhores condições comerciais para a Administração.

Embora exista interesse na manutenção de determinado grau de padronização tecnológica, tal circunstância não configura dependência técnica entre os itens, tampouco exige fornecimento conjunto por um único fornecedor.

Diante disso, a contratação em lote único não se mostrou a alternativa mais vantajosa sob os aspectos econômico e competitivo.

##### **VIABILIDADE TÉCNICA DO PARCELAMENTO**

Sob o aspecto técnico, os equipamentos contemplados na contratação possuem autonomia funcional e operacional. Os computadores corporativos, computadores de alto desempenho, notebooks, tablets, scanners e impressoras podem ser fornecidos, entregues, instalados e utilizados independentemente uns dos outros, sem prejuízo ao funcionamento da solução tecnológica pretendida.

Não foi identificada qualquer interdependência técnica que exija fornecimento conjunto dos equipamentos por um único fornecedor ou que justifique restrição à competição mediante agrupamento obrigatório dos itens.

Ao contrário, o parcelamento permite que empresas especializadas em determinadas categorias de equipamentos disputem os itens compatíveis com sua área de atuação, ampliando as possibilidades de participação do mercado e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas.

##### **VIABILIDADE ECONÔMICA DO PARCELAMENTO**

Sob a perspectiva econômica, o parcelamento mostra-se compatível com as características do mercado de tecnologia da informação.

A divisão da disputa por itens possibilita maior participação de fornecedores, reduz barreiras de acesso ao certame e favorece a competição entre fabricantes, distribuidores e revendedores especializados.

A ampliação da concorrência tende a produzir resultados mais vantajosos para a Administração, contribuindo para obtenção de melhores preços e condições comerciais.

Além disso, considerando a natureza padronizada dos bens e a objetividade das especificações técnicas, não foram identificadas perdas relevantes de economia de escala que justificassem eventual restrição da competitividade mediante agrupamento integral dos equipamentos.

#### **VIABILIDADE ADMINISTRATIVA DO PARCELAMENTO**

Sob o aspecto administrativo, o parcelamento não produz dificuldades significativas para a gestão contratual.

Os equipamentos possuem especificações técnicas objetivas, critérios claros de recebimento e procedimentos padronizados de fiscalização, permitindo adequada gestão da contratação mesmo na hipótese de existência de múltiplos fornecedores vencedores.

A Administração dispõe de estrutura suficiente para acompanhamento da execução contratual, recebimento dos equipamentos, conferência das especificações e controle patrimonial dos bens adquiridos.

Dessa forma, o parcelamento não compromete a eficiência administrativa nem gera custos de gestão desproporcionais aos benefícios obtidos com a ampliação da competitividade.

#### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JURISPRUDENCIAL**

A decisão pelo parcelamento observa as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, que orienta a adoção do parcelamento sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a Administração.

A solução também encontra respaldo no entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União por meio da Súmula nº 247, segundo a qual as compras devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

No caso concreto, a análise realizada demonstrou que o parcelamento atende simultaneamente aos requisitos de viabilidade técnica, viabilidade econômica e interesse público.

#### **JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA**

Considerando a inexistência de dependência técnica entre os equipamentos, a ampla disponibilidade dos itens no mercado, a possibilidade de fornecimento independente, a ampliação da competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa, conclui-se que o parcelamento por itens representa a alternativa mais adequada para a presente contratação.

A solução adotada permite maior participação de fornecedores especializados, amplia a concorrência, favorece a obtenção de melhores condições comerciais e preserva a eficiência administrativa necessária à execução contratual.

#### **CONCLUSÃO DO INCISO**

Diante da análise realizada, conclui-se pela viabilidade técnica, econômica e administrativa do parcelamento da contratação por itens, uma vez que os equipamentos possuem autonomia funcional, inexistem fatores que justifiquem sua contratação em lote único e o mercado apresenta ampla capacidade de atendimento individualizado dos bens pretendidos.

Assim, a adjudicação por itens mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, promovendo maior competitividade, ampliação da participação do mercado, observância ao entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União e atendimento aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

### **IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

#### **RESULTADOS INSTITUCIONAIS PRETENDIDOS**

A presente contratação tem como objetivo promover o fortalecimento da infraestrutura tecnológica utilizada pela Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento, proporcionando melhores condições para execução das atividades desenvolvidas pelos setores responsáveis pela arrecadação tributária, gestão financeira, execução orçamentária, contabilidade pública, recursos humanos, compras governamentais, licitações, gestão patrimonial e suporte administrativo.

A disponibilização dos equipamentos previstos na solução permitirá ampliar a capacidade operacional da Secretaria, proporcionando ambiente tecnológico compatível com as exigências atuais da Administração Pública e com a crescente utilização de sistemas informatizados para execução das atividades institucionais.

A contratação foi estruturada para atender necessidades permanentes da Administração, assegurando condições adequadas para processamento das informações, gerenciamento documental, execução de procedimentos administrativos e suporte às atividades estratégicas desenvolvidas pelos diversos setores beneficiados.

#### **GANHOS DE ECONOMICIDADE**

Sob a perspectiva da economicidade, a contratação permitirá a renovação planejada da infraestrutura tecnológica atualmente utilizada, reduzindo os impactos decorrentes da utilização de equipamentos com desempenho insuficiente ou tecnologicamente defasados.

A aquisição de equipamentos novos contribuirá para diminuição da necessidade de manutenções corretivas frequentes, redução das interrupções operacionais e melhor aproveitamento dos investimentos públicos realizados, assegurando maior vida útil aos ativos incorporados ao patrimônio municipal.

A padronização tecnológica dos equipamentos também favorecerá maior eficiência na gestão dos ativos de tecnologia da informação, simplificando procedimentos de suporte, manutenção, controle patrimonial e gerenciamento da infraestrutura computacional utilizada pela Secretaria.

A utilização do Sistema de Registro de Preços contribuirá para racionalização das futuras aquisições, permitindo contratações conforme a efetiva necessidade administrativa e favorecendo melhor gestão dos recursos orçamentários disponíveis.

#### **MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS**

A solução proporcionará melhoria das condições de trabalho dos servidores que atuam nos diversos setores da Secretaria, permitindo execução das atividades institucionais em ambiente tecnológico mais adequado às demandas atuais da Administração Pública.

A disponibilização de equipamentos com melhor capacidade de processamento contribuirá para redução de limitações operacionais, maior agilidade na utilização dos sistemas corporativos e melhor desempenho das atividades relacionadas à arrecadação, controle financeiro, contabilidade, licitações, recursos humanos e demais rotinas administrativas.

A melhoria da infraestrutura tecnológica permitirá que os servidores concentrem esforços na execução de atividades finalísticas e estratégicas, reduzindo perdas de produtividade decorrentes de falhas operacionais, lentidão de equipamentos ou indisponibilidade de recursos computacionais.

A disponibilização de notebooks e tablets também ampliará a mobilidade operacional das equipes, favorecendo o acesso às informações institucionais e proporcionando maior flexibilidade na execução das atividades administrativas.

#### **MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS MATERIAIS**

A contratação permitirá utilização mais eficiente dos recursos tecnológicos da Administração, promovendo a modernização do parque computacional e ampliando a disponibilidade dos equipamentos necessários ao funcionamento das unidades administrativas.

A constituição de reserva técnica específica proporcionará maior segurança operacional, permitindo substituições emergenciais de equipamentos e reduzindo riscos de interrupção das atividades desenvolvidas pelos setores estratégicos da Secretaria.

A padronização dos equipamentos facilitará a gestão patrimonial, o controle dos ativos tecnológicos e a execução das atividades de suporte e manutenção, contribuindo para melhor aproveitamento dos recursos materiais disponibilizados pela Administração.

#### **FORTELECIMENTO DA GESTÃO DOCUMENTAL**

A disponibilização de scanners e impressoras multifuncionais contribuirá para aprimoramento dos processos de digitalização, armazenamento, organização e tramitação de documentos administrativos.

A medida fortalecerá as ações de modernização administrativa e transformação digital, ampliando a capacidade de gerenciamento das informações institucionais e promovendo maior eficiência nos fluxos documentais utilizados pelos diversos setores da Secretaria.

O fortalecimento da gestão documental também contribuirá para melhoria dos mecanismos de controle, rastreabilidade e preservação das informações produzidas e recebidas pela Administração Municipal.

#### **MELHORIA DA CAPACIDADE OPERACIONAL DOS SETORES ESTRATÉGICOS**

Os quantitativos foram dimensionados considerando as necessidades específicas dos setores beneficiados, especialmente aqueles responsáveis pelas atividades de arrecadação tributária, licitações e contratos, que concentram elevado volume de informações processadas diariamente e dependem diretamente da disponibilidade de recursos tecnológicos adequados.

A implementação da solução permitirá ampliar a capacidade de processamento das demandas administrativas, reduzir limitações operacionais e proporcionar melhores condições para execução das atividades desenvolvidas pelos diversos setores contemplados no planejamento da contratação.

A existência de equipamentos destinados à reserva técnica também contribuirá para manutenção da continuidade operacional das atividades institucionais, permitindo respostas rápidas diante de situações de falhas, substituições emergenciais ou ampliação das demandas administrativas.

#### **RESULTADOS OPERACIONAIS ESPERADOS**

A implementação da solução permitirá ampliar a disponibilidade dos recursos tecnológicos utilizados pelos diversos setores da Secretaria, proporcionando melhores condições para execução das atividades administrativas, financeiras, tributárias, contábeis, patrimoniais e de gestão institucional.

Espera-se, ainda, melhoria da capacidade de processamento das informações, fortalecimento das atividades de gestão documental, ampliação da mobilidade operacional dos servidores, redução das limitações atualmente verificadas em

razão da insuficiência de equipamentos e maior estabilidade no funcionamento dos sistemas corporativos utilizados pela Administração.

A disponibilização de equipamentos novos e tecnologicamente atualizados contribuirá para aprimoramento dos fluxos internos de trabalho, maior agilidade na execução das atividades institucionais e melhor aproveitamento da infraestrutura tecnológica disponibilizada aos setores beneficiados.

Os resultados pretendidos também abrangem o fortalecimento das condições necessárias à continuidade dos serviços públicos, à modernização administrativa e à melhoria da capacidade operacional da Secretaria, assegurando ambiente tecnológico mais adequado às demandas atuais da gestão pública municipal.

#### **CONTRIBUIÇÃO PARA A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

A contratação contribuirá diretamente para manutenção da continuidade dos serviços públicos executados pela Secretaria, reduzindo riscos operacionais associados à indisponibilidade de equipamentos e fortalecendo a capacidade institucional da Administração.

A existência de reserva técnica e a ampliação da infraestrutura tecnológica permitirão respostas mais rápidas a situações emergenciais, assegurando maior estabilidade operacional dos setores responsáveis por atividades essenciais ao funcionamento da Administração Municipal.

#### **CONCLUSÃO DO INCISO**

Diante dos benefícios identificados, conclui-se que a contratação apresenta potencial significativo para geração de ganhos em eficiência administrativa, produtividade operacional, modernização tecnológica, gestão documental e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A solução contribuirá para fortalecimento da infraestrutura tecnológica municipal, melhoria dos processos internos, ampliação da capacidade operacional dos setores estratégicos e elevação da qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública, atendendo plenamente aos objetivos institucionais que fundamentam a presente contratação.

### **X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

#### **PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS PRELIMINARES**

A celebração da futura contratação demanda a adoção de providências administrativas destinadas a assegurar a adequada condução do procedimento licitatório, o recebimento dos equipamentos, a correta incorporação dos bens ao patrimônio municipal e o acompanhamento da execução contratual.

A fase preparatória já consolidou os principais elementos necessários à instrução do processo, incluindo a formalização da necessidade administrativa, a definição da solução a ser adotada, o levantamento dos quantitativos, a realização da pesquisa de preços, a verificação da compatibilidade orçamentária e a manifestação favorável dos órgãos de controle interno quanto ao prosseguimento da contratação.

Antes da formalização da futura Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, deverão ser concluídas as etapas relacionadas à elaboração e aprovação dos documentos da fase externa, observando-se as especificações técnicas, condições de fornecimento, exigências de garantia, critérios de recebimento e demais requisitos definidos durante o planejamento da contratação.

Também deverão ser promovidos os atos necessários à realização do procedimento licitatório, julgamento das propostas, análise da documentação de habilitação e formalização dos instrumentos administrativos necessários à futura execução contratual.

#### **PREPARAÇÃO PARA RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

A Secretaria deverá manter planejamento prévio para recebimento, conferência, armazenamento temporário e distribuição dos equipamentos aos setores beneficiados.

A distribuição deverá observar o dimensionamento realizado durante a fase de planejamento, contemplando os setores de Arrecadação e Tributos, Licitações e Contratos, Compras, Contabilidade, Tesouraria e Financeiro, Recursos Humanos, Administração e Gabinete, além dos equipamentos destinados à reserva técnica e contingência operacional. A adoção desse planejamento permitirá que os equipamentos sejam disponibilizados de forma organizada e compatível com as necessidades identificadas pela Administração, assegurando adequado aproveitamento dos recursos tecnológicos adquiridos.

#### **ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA OPERACIONAL**

Antes da instalação dos equipamentos, deverá ser verificada a compatibilidade dos ambientes de trabalho com as necessidades operacionais da solução contratada.

As unidades beneficiadas deverão dispor de infraestrutura elétrica, pontos de rede, mobiliário e condições físicas adequadas para utilização dos equipamentos, garantindo sua correta instalação e funcionamento.

Também deverão ser realizadas as configurações necessárias para integração dos equipamentos ao ambiente tecnológico da Administração, permitindo acesso aos sistemas corporativos, recursos de rede, serviços compartilhados e demais ferramentas utilizadas pelos setores administrativos.

## **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

A Administração deverá promover a designação formal dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A atuação da fiscalização deverá abranger o acompanhamento do fornecimento dos equipamentos, conferência das especificações contratadas, verificação dos prazos de entrega, análise das condições de garantia, acompanhamento dos atendimentos de suporte técnico e registro das ocorrências verificadas durante a execução contratual.

A gestão contratual deverá assegurar que os equipamentos entregues estejam em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no Termo de Referência e nos demais documentos que compõem a contratação.

Sempre que necessário, deverão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis para correção de inconformidades eventualmente identificadas durante a execução das obrigações assumidas pela contratada.

## **ORIENTAÇÃO DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS**

Considerando a natureza do objeto, não se verifica a necessidade de capacitações técnicas especializadas ou treinamentos complexos para utilização dos equipamentos a serem adquiridos.

Entretanto, recomenda-se que os servidores designados para acompanhamento da contratação recebam orientações quanto aos procedimentos de recebimento de bens permanentes, conferência das especificações técnicas, verificação das condições de garantia, registro de ocorrências e acompanhamento das obrigações contratuais.

Da mesma forma, os setores beneficiados deverão ser orientados quanto às boas práticas de utilização, conservação e preservação dos equipamentos, contribuindo para maximização da vida útil dos ativos e adequada utilização dos recursos públicos investidos.

## **CONTROLE PATRIMONIAL E INCORPORAÇÃO DOS BENS**

Após o recebimento definitivo dos equipamentos, deverão ser adotadas as providências necessárias para incorporação dos bens ao patrimônio municipal.

Os equipamentos deverão ser devidamente identificados, tombados e registrados nos sistemas de controle patrimonial da Administração, observando os procedimentos internos aplicáveis aos bens permanentes.

A correta incorporação patrimonial permitirá maior controle dos ativos tecnológicos, rastreabilidade das movimentações, acompanhamento da vida útil dos equipamentos e fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

## **PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS À RESERVA TÉCNICA**

Os equipamentos destinados à reserva técnica deverão permanecer sob controle da Secretaria, observando critérios de gerenciamento que permitam sua utilização em situações de substituição emergencial, indisponibilidade de equipamentos em operação ou atendimento de necessidades supervenientes da Administração.

A manutenção dessa reserva contribuirá para redução dos riscos de paralisação das atividades institucionais e para fortalecimento da continuidade operacional dos setores beneficiados.

## **CONCLUSÃO DO INCISO**

As providências identificadas apresentam natureza predominantemente administrativa e operacional, não sendo necessárias intervenções estruturais complexas para viabilização da contratação.

A adoção das medidas relacionadas à preparação dos ambientes, designação da fiscalização, organização da distribuição dos equipamentos, incorporação patrimonial dos bens e acompanhamento da execução contratual será suficiente para assegurar adequada implementação da solução proposta e maximizar os resultados pretendidos pela Administração Municipal.

## **XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

### **ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

A presente contratação possui como finalidade a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação destinados ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica utilizada pela Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento do Município de Crateús.

Embora o objeto possua autonomia administrativa e operacional, sua utilização ocorrerá em ambiente tecnológico já existente e integrado às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, mantendo relação funcional com outras soluções tecnológicas atualmente utilizadas pelos diversos setores da estrutura administrativa.

Nesse contexto, identificam-se como contratações correlatas aquelas relacionadas ao fornecimento de serviços e soluções que compõem o ambiente tecnológico utilizado pela Administração, especialmente:

- a) serviços de conectividade e acesso à internet;
- b) sistemas informatizados de gestão tributária, financeira, contábil, patrimonial, administrativa e de recursos humanos;
- c) soluções de armazenamento, compartilhamento e gerenciamento de informações institucionais;
- d) serviços de suporte e manutenção da infraestrutura tecnológica municipal;
- e) soluções voltadas à gestão documental, tramitação eletrônica de processos e transformação digital;
- f) futuras aquisições de equipamentos, periféricos e componentes de informática destinados às demais unidades administrativas do Município.

Tais contratações mantêm relação de complementaridade com o objeto ora pretendido, uma vez que os equipamentos a serem adquiridos servirão como plataforma operacional para utilização dos sistemas e ferramentas tecnológicas empregados pela Administração Pública Municipal.

Entretanto, nenhuma dessas contratações possui identidade de objeto com a presente aquisição nem integra diretamente o escopo do fornecimento pretendido.

#### **ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES**

Consideram-se contratações interdependentes aquelas cuja execução dependa diretamente da existência, celebração ou conclusão de outro ajuste administrativo para que os resultados pretendidos possam ser alcançados.

Após análise dos documentos que compõem a fase preparatória da contratação, não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

A solução proposta consiste no fornecimento de bens permanentes completos e aptos à utilização, acompanhados dos componentes, acessórios e recursos necessários ao seu regular funcionamento, permitindo sua incorporação imediata à infraestrutura tecnológica já existente na Secretaria.

Os equipamentos poderão ser utilizados nos ambientes administrativos atualmente disponíveis, sem necessidade de obras, adaptações estruturais relevantes, contratações específicas de instalação ou celebração de contratos adicionais para viabilizar sua operacionalização.

Sob o aspecto técnico, a infraestrutura atualmente existente apresenta condições suficientes para absorver os equipamentos previstos na contratação, permitindo sua integração aos sistemas corporativos, redes de comunicação e demais recursos tecnológicos já utilizados pela Administração.

Sob o aspecto administrativo, a Secretaria dispõe de estrutura organizacional capaz de realizar o recebimento, conferência, distribuição, controle patrimonial e acompanhamento da utilização dos equipamentos, não havendo dependência de contratação externa para execução dessas atividades.

Também não foram identificadas dependências relacionadas a licenças específicas, serviços especializados ou soluções complementares cuja ausência impeça a utilização dos equipamentos após sua entrega e disponibilização aos setores beneficiados.

#### **AUTONOMIA DA SOLUÇÃO PROPOSTA**

A solução apresenta autonomia funcional, operacional e administrativa, sendo capaz de produzir os resultados pretendidos independentemente da formalização de novas contratações.

Os equipamentos poderão ser incorporados gradualmente ao ambiente tecnológico da Secretaria, substituindo equipamentos obsoletos, ampliando a capacidade operacional dos setores e fortalecendo a infraestrutura computacional utilizada nas atividades administrativas, financeiras, tributárias, patrimoniais e orçamentárias.

A existência de serviços e sistemas correlatos contribui para potencializar os benefícios da contratação, porém não constitui requisito indispensável para viabilizar o fornecimento dos equipamentos ou para permitir sua utilização pela Administração.

#### **CONCLUSÃO DO INCISO**

Diante da análise realizada, verifica-se a existência de contratações correlatas relacionadas à infraestrutura tecnológica e aos sistemas corporativos utilizados pela Administração Municipal, as quais possuem caráter complementar à solução proposta.

Por outro lado, não foram identificadas contratações interdependentes cuja celebração ou execução seja condição necessária para viabilização do objeto pretendido, razão pela qual a presente contratação possui autonomia suficiente para produzir os resultados esperados, fortalecer a infraestrutura tecnológica da Secretaria e contribuir para a melhoria das condições de execução das atividades institucionais desenvolvidas pela Administração Municipal.

## **XII – ANÁLISE DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

### **ANÁLISE DOS IMPACTOS AMBIENTAIS DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação foi analisada sob a perspectiva dos impactos ambientais associados à aquisição e utilização de equipamentos de tecnologia da informação destinados ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento, observando os princípios da sustentabilidade, da eficiência administrativa e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

Considerando a natureza do objeto, os impactos ambientais estão relacionados principalmente ao ciclo de vida dos equipamentos eletroeletrônicos, abrangendo sua fabricação, transporte, utilização, manutenção e destinação final após o encerramento de sua vida útil.

A solução proposta não envolve atividades potencialmente poluidoras de elevada magnitude, obras civis, supressão vegetal, geração significativa de resíduos ou utilização de recursos naturais em escala relevante, razão pela qual os impactos ambientais identificados apresentam natureza controlável e compatível com o objeto da contratação.

### **CONSUMO DE ENERGIA E EFICIÊNCIA OPERACIONAL**

A utilização dos equipamentos demandará consumo contínuo de energia elétrica durante sua operação.

Entretanto, a aquisição de equipamentos novos e tecnologicamente atualizados tende a proporcionar melhor eficiência energética quando comparada à manutenção de equipamentos antigos, contribuindo para utilização mais racional dos recursos energéticos necessários ao funcionamento das atividades administrativas.

A renovação do parque tecnológico também favorece maior estabilidade operacional, reduzindo desperdícios decorrentes de falhas, reinicializações frequentes e limitações associadas à obsolescência dos equipamentos atualmente em utilização.

#### **FORTELECIMENTO DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**

A solução contribuirá para ampliação das práticas de digitalização documental já adotadas pela Administração Municipal, especialmente por meio da disponibilização de scanners e equipamentos destinados ao processamento e gerenciamento eletrônico de informações.

O fortalecimento da gestão documental digital favorece a redução gradual da dependência de documentos físicos, melhora a organização das informações institucionais e contribui para utilização mais racional de materiais de consumo associados às rotinas administrativas.

A ampliação da capacidade de digitalização também permitirá maior eficiência no armazenamento, recuperação e compartilhamento de documentos entre os diversos setores administrativos.

#### **GERAÇÃO DE RESÍDUOS ELETROELETRÔNICOS**

Os principais impactos ambientais associados ao objeto estão relacionados à futura geração de resíduos eletroeletrônicos ao término da vida útil dos equipamentos adquiridos.

Computadores, notebooks, tablets, scanners, impressoras e seus respectivos componentes possuem materiais que exigem destinação ambientalmente adequada quando descartados, especialmente em razão da presença de elementos eletrônicos que demandam tratamento específico.

Todavia, tais impactos poderão ser adequadamente administrados mediante observância das normas aplicáveis à gestão patrimonial e ao descarte ambientalmente adequado de bens permanentes inservíveis.

#### **MEDIDAS MITIGADORAS**

Com a finalidade de minimizar os impactos ambientais identificados, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, as seguintes medidas:

- a) aquisição de equipamentos novos, com desempenho compatível com as necessidades da Administração e adequada eficiência operacional;
- b) utilização racional dos equipamentos durante toda sua vida útil;
- c) adoção de práticas de conservação e manutenção que contribuam para ampliação da durabilidade dos bens;
- d) incentivo à digitalização de documentos e à utilização de meios eletrônicos para tramitação de informações institucionais;
- e) utilização consciente dos recursos energéticos necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- f) observância das normas aplicáveis à destinação de resíduos eletroeletrônicos eventualmente gerados;
- g) adoção de procedimentos de desfazimento patrimonial em conformidade com a legislação vigente;
- h) observância das diretrizes relacionadas à logística reversa sempre que aplicáveis aos equipamentos ou componentes substituídos.

#### **LOGÍSTICA REVERSA E DESTINAÇÃO FINAL DOS EQUIPAMENTOS**

Ao término da vida útil dos equipamentos ou quando constatada sua condição de inservibilidade, a Administração deverá adotar os procedimentos legalmente previstos para alienação, reaproveitamento, transferência, descarte ou destinação ambientalmente adequada dos bens.

Quando aplicável, deverão ser observados os mecanismos de logística reversa previstos na legislação ambiental para equipamentos eletroeletrônicos, baterias, fontes de alimentação, cabos e demais componentes que demandem tratamento específico após sua utilização.

A adoção dessas medidas contribuirá para redução dos impactos ambientais associados à geração de resíduos tecnológicos e para fortalecimento das práticas de sustentabilidade na gestão patrimonial da Administração Pública.

#### **AUSÊNCIA DE IMPACTOS AMBIENTAIS RELEVANTES**

A análise realizada não identificou impactos ambientais relevantes capazes de restringir, inviabilizar ou comprometer a execução da contratação.

Os impactos identificados apresentam natureza comum às aquisições de equipamentos de tecnologia da informação realizadas pela Administração Pública e podem ser adequadamente controlados mediante observância das medidas mitigadoras previstas neste estudo e das normas ambientais aplicáveis.

Além disso, os benefícios decorrentes da modernização da infraestrutura tecnológica, da ampliação da capacidade de digitalização documental e da melhoria dos processos administrativos superam os impactos ambientais inerentes à utilização dos equipamentos pretendidos.

#### **CONCLUSÃO DO INCISO**

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação apresenta compatibilidade com os princípios da sustentabilidade e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na legislação aplicável às contratações públicas.

Os impactos ambientais identificados possuem magnitude reduzida e passível de controle, podendo ser adequadamente mitigados por meio da utilização racional dos equipamentos, da adoção de boas práticas de gestão patrimonial, da ampliação da digitalização documental e da observância dos procedimentos de destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil dos bens.

Dessa forma, não foram identificados óbices ambientais relevantes à implementação da solução proposta, mostrando-se a contratação ambientalmente viável e compatível com as necessidades institucionais da Administração Municipal.

### **XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

#### **ANÁLISE CONCLUSIVA DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA**

A análise desenvolvida ao longo deste Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação pretendida apresenta plena aderência às necessidades identificadas pela Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento, constituindo medida necessária para fortalecimento da infraestrutura tecnológica utilizada no desenvolvimento das atividades institucionais da Administração Municipal.

Os levantamentos realizados durante a fase preparatória evidenciaram a necessidade de ampliação e renovação do parque tecnológico atualmente disponível, considerando a crescente utilização de sistemas informatizados, o aumento das demandas administrativas, a necessidade de processamento contínuo de informações estratégicas e a busca por maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Secretaria.

A solução proposta foi estruturada para atender de forma abrangente às necessidades operacionais identificadas, contemplando equipamentos destinados às atividades administrativas, financeiras, tributárias, contábeis, patrimoniais, documentais e de suporte à gestão pública municipal.

#### **ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO SELECIONADA**

O levantamento de mercado realizado durante a fase de planejamento permitiu avaliar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, demonstrando que a aquisição dos equipamentos de tecnologia da informação representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional, patrimonial e econômico.

A solução selecionada contempla computadores corporativos, equipamentos de alto desempenho, notebooks, tablets, scanners e impressoras multifuncionais, formando conjunto tecnológico capaz de atender às demandas dos setores beneficiados, promover a modernização da infraestrutura computacional existente e ampliar a capacidade operacional da Secretaria.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se igualmente adequada às características da demanda, permitindo aquisições futuras conforme a necessidade administrativa, proporcionando maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos e favorecendo a racionalização dos procedimentos de contratação.

#### **VIABILIDADE TÉCNICA**

Sob o aspecto técnico, verificou-se que a solução proposta é plenamente compatível com as necessidades identificadas durante a fase preparatória da contratação.

Os equipamentos previstos apresentam características adequadas para utilização nos ambientes administrativos da Secretaria, permitindo integração à infraestrutura tecnológica existente e suporte às atividades desenvolvidas pelos diversos setores contemplados no planejamento.

A análise dos requisitos da contratação, da solução proposta, dos quantitativos definidos e das condições de execução demonstra a inexistência de impedimentos técnicos para implementação da solução.

#### **VIABILIDADE ADMINISTRATIVA**

Sob a perspectiva administrativa, a contratação apresenta condições favoráveis de execução e gerenciamento.

A Secretaria dispõe de estrutura organizacional apta a promover o recebimento, distribuição, controle patrimonial, acompanhamento da utilização dos equipamentos e fiscalização da execução contratual.

Também foram identificadas condições adequadas para absorção dos equipamentos pela estrutura administrativa existente, permitindo sua utilização pelos setores beneficiados sem necessidade de intervenções complexas ou contratações adicionais indispensáveis à operacionalização da solução.

#### **VIABILIDADE ECONÔMICA**

A estimativa de preços elaborada durante a fase preparatória demonstrou compatibilidade entre os valores obtidos na pesquisa mercadológica e os preços praticados no mercado para equipamentos com características equivalentes às especificações definidas pela Administração.

O valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 719.135,75 (setecentos e dezenove mil, cento e trinta e cinco reais e setenta e cinco centavos)**, resultado obtido a partir de metodologia compatível com as diretrizes aplicáveis à formação de preços nas contratações públicas.

A análise econômica realizada ao longo deste estudo demonstra que a solução selecionada apresenta relação adequada entre custo e benefício, possibilitando ganhos operacionais, fortalecimento da infraestrutura tecnológica e melhor aproveitamento dos recursos públicos investidos.

#### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PROCESSUAL**

Os documentos que compõem a instrução processual demonstram a existência de compatibilidade orçamentária para atendimento das futuras aquisições, bem como a regularidade dos procedimentos adotados durante a fase preparatória. Constatam dos autos os elementos necessários à caracterização da necessidade administrativa, definição da solução, levantamento dos quantitativos, pesquisa de preços, análise de mercado, verificação da disponibilidade orçamentária e manifestação dos órgãos competentes, formando conjunto documental suficiente para subsidiar o prosseguimento da contratação.

A instrução processual observa as diretrizes de planejamento, governança e eficiência estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, demonstrando regularidade sob o aspecto procedimental.

#### **BENEFÍCIOS ESPERADOS PARA A ADMINISTRAÇÃO**

A implementação da solução proporcionará benefícios relevantes para a Administração Municipal, especialmente no que se refere à modernização da infraestrutura tecnológica, ampliação da capacidade operacional dos setores beneficiados, fortalecimento da gestão documental, melhoria das condições de trabalho dos servidores e maior eficiência na utilização dos sistemas corporativos.

Também se espera redução das limitações atualmente associadas à insuficiência de equipamentos, melhoria dos fluxos internos de trabalho, fortalecimento da continuidade operacional e ampliação da capacidade institucional da Secretaria para atendimento de suas atribuições legais e administrativas.

A constituição de reserva técnica específica contribuirá adicionalmente para redução dos riscos de interrupção das atividades institucionais e para manutenção da disponibilidade dos recursos tecnológicos necessários ao funcionamento da Administração.

#### **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação pretendida é necessária para atendimento da demanda identificada, apresenta compatibilidade com o planejamento administrativo municipal, possui viabilidade técnica, administrativa e econômica, observa os requisitos estabelecidos pela legislação vigente e demonstra potencial para gerar benefícios relevantes à Administração Pública.

A solução selecionada mostra-se adequada para promover a modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento, ampliar sua capacidade operacional, fortalecer os mecanismos de gestão administrativa e assegurar melhores condições para execução das atividades institucionais desenvolvidas pelo Município.

Dessa forma, esta Equipe de Planejamento manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, por entender que a solução proposta é adequada, vantajosa e compatível com o interesse público, atendendo de forma satisfatória às necessidades que motivaram a instauração do presente processo administrativo.

#### **1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

ADMITIDA     VEDADA

A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio decorre das características específicas do objeto da contratação, consistente na aquisição de equipamentos de tecnologia da informação padronizados, amplamente disponíveis no mercado nacional e fornecidos regularmente por fabricantes, distribuidores, integradores e revendedores especializados.

O levantamento de mercado realizado durante a fase preparatória demonstrou a existência de ampla rede de fornecedores com capacidade técnica, operacional e econômico-financeira suficiente para fornecer integralmente os equipamentos previstos na contratação, incluindo computadores corporativos, computadores de alto desempenho, notebooks, tablets, scanners e impressoras multifuncionais.

Não foram identificadas circunstâncias relacionadas à complexidade do objeto, ao volume da contratação ou à necessidade de integração de expertises distintas que justifiquem a reunião de empresas em consórcio para atendimento da demanda.

Ao contrário, a admissão de consórcios poderia acarretar aumento da complexidade da gestão contratual, especialmente quanto à definição de responsabilidades relacionadas à entrega dos equipamentos, atendimento das garantias, substituição de bens defeituosos, suporte pós-venda e responsabilização por eventuais descumprimentos contratuais.

Sob o aspecto da competitividade, a vedação não produz restrição indevida ao mercado, uma vez que a pesquisa realizada evidenciou a existência de diversos fornecedores aptos a executar integralmente o objeto de forma individual. Sob o aspecto técnico, os equipamentos possuem características padronizadas e fornecimento rotineiro, não demandando conjugação excepcional de capacidades empresariais.

Sob o aspecto administrativo, a responsabilização direta de um único fornecedor favorece a fiscalização contratual, simplifica a gestão da execução e proporciona maior segurança à Administração durante o período de garantia dos equipamentos.

Dessa forma, conclui-se que a vedação à participação de consórcios mostra-se adequada, proporcional e compatível com as características da contratação e com o interesse público.

## 2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

ADMITIDA  VEDADA

A vedação à participação de cooperativas decorre das características específicas da contratação e da necessidade de responsabilização empresarial direta e integral pelo fornecimento dos equipamentos, pelo atendimento das garantias contratuais, pela substituição de equipamentos defeituosos e pelo suporte pós-venda associado ao objeto.

A presente contratação envolve aquisição de bens permanentes de elevado valor agregado, destinados à composição da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento, exigindo capacidade logística, estrutura de distribuição, gestão de estoque, relacionamento com fabricantes, atendimento de garantias e suporte técnico compatíveis com as obrigações assumidas perante a Administração.

A execução adequada do objeto demanda estrutura empresarial organizada para atendimento contínuo das obrigações decorrentes do fornecimento, inclusive durante o período de garantia dos equipamentos, situação que exige definição clara e objetiva de responsabilidades contratuais.

A admissão de cooperativas poderia gerar maior complexidade na fiscalização e na responsabilização pelo cumprimento das obrigações relacionadas à assistência técnica, substituição de equipamentos, acionamento de garantias e atendimento de demandas pós-fornecimento, especialmente considerando a necessidade de interlocução direta entre Administração e fornecedor responsável.

Além disso, a pesquisa de mercado realizada durante a fase preparatória identificou ampla quantidade de empresas especializadas no fornecimento de equipamentos de tecnologia da informação aptas a executar integralmente o objeto, inexistindo risco de restrição relevante à competitividade decorrente da vedação proposta.

Sob o aspecto técnico, a contratação demanda fornecimento empresarial estruturado e responsabilização integral sobre toda a cadeia de fornecimento.

Sob o aspecto administrativo, a vedação favorece maior segurança na gestão contratual e maior efetividade na cobrança das obrigações assumidas.

Sob o aspecto lógico, a existência de responsável único pelo fornecimento, garantia e suporte dos equipamentos proporciona maior eficiência na execução contratual e reduz riscos de conflitos relacionados à definição de responsabilidades.

Dessa forma, conclui-se que a vedação à participação de cooperativas mostra-se compatível com as características do objeto, com a forma de execução pretendida pela Administração e com o interesse público envolvido na contratação.

## 3. GARANTIA DE EXECUÇÃO

EXIGIDA  DISPENSADA

A dispensa da garantia de execução contratual decorre das características do objeto, consistente na aquisição de bens permanentes de fornecimento padronizado, sem elevado grau de complexidade técnica, sem execução continuada e sem riscos extraordinários que justifiquem a imposição da medida.

A contratação não envolve obras, serviços de engenharia, implantação de infraestrutura complexa, prestação continuada de serviços ou atividades cuja paralisação possa ocasionar prejuízos relevantes decorrentes de abandono contratual.

Além disso, os equipamentos somente serão recebidos após verificação de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, permanecendo a contratada responsável pelo cumprimento das obrigações de garantia, assistência técnica e substituição de equipamentos que apresentem defeitos ou inconformidades.

Os mecanismos ordinários de fiscalização, aplicação de penalidades, recebimento provisório e definitivo, responsabilização contratual e acionamento das garantias dos fabricantes mostram-se suficientes para proteção dos interesses da Administração.

A exigência de garantia de execução, nas circunstâncias do presente caso, poderia representar custo adicional aos licitantes sem proporcionar incremento proporcional na segurança da contratação, com potencial reflexo nos preços ofertados.

Dessa forma, conclui-se pela dispensa da garantia de execução contratual.

## 4. SUBCONTRATAÇÃO

ADMITIDA  VEDADA

A vedação à subcontratação decorre da necessidade de manutenção da responsabilidade integral da futura contratada pelo fornecimento dos equipamentos e pelo cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

O objeto apresenta natureza padronizada e pode ser integralmente executado pelo fornecedor contratado, não havendo atividades especializadas, etapas autônomas ou parcelas técnicas que justifiquem a transferência parcial das obrigações contratuais a terceiros.

A centralização da execução contratual em único responsável favorece o controle administrativo, simplifica a fiscalização do fornecimento, fortalece a rastreabilidade das obrigações assumidas e reduz potenciais conflitos relacionados à identificação de responsabilidades em casos de defeitos, atrasos ou descumprimentos contratuais.

A pesquisa de mercado realizada durante a fase preparatória demonstrou a existência de fornecedores plenamente aptos a executar integralmente o objeto, inexistindo necessidade operacional que justifique a subcontratação.

Sob o aspecto técnico, a medida assegura uniformidade no fornecimento dos equipamentos.

Sob o aspecto administrativo, simplifica a gestão contratual e fortalece os mecanismos de responsabilização.

Sob o aspecto lógico, garante interlocução direta entre Administração e contratada durante todo o período de execução e garantia dos equipamentos.

Dessa forma, conclui-se que a vedação à subcontratação mostra-se adequada às características do objeto e compatível com o interesse público.

Crateús- CE, 17 de junho de 2026

*DAVI KELTON RODRIGUES LIMA*

DAVI KELTON RODRIGUES LIMA  
Presidente da Equipe de Planejamento

### MATRIZ DE RISCOS (ART. 103 DA LEI Nº 14.133/2021)

A presente Matriz de Riscos foi elaborada com a finalidade de identificar, avaliar, distribuir e mitigar os eventos capazes de impactar a contratação destinada ao Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de equipamentos de tecnologia da informação destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento do Município de Crateús.

A alocação dos riscos observa o disposto no art. 103 da Lei nº 14.133/2021, atribuindo a responsabilidade pela prevenção e mitigação à parte que possui melhores condições técnicas, operacionais ou administrativas para gerenciar cada evento identificado.

#### 1. FASE DE PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Dimensionamento inadequado dos quantitativos	Aquisição insuficiente ou superdimensionada de equipamentos	Administração	Utilização do memorial de cálculo elaborado pela Secretaria e validação dos quantitativos durante a fase preparatória
Definição inadequada das especificações técnicas	Aquisição de equipamentos incompatíveis com as necessidades dos setores	Administração	Levantamento prévio das necessidades dos usuários e elaboração detalhada do Termo de Referência
Pesquisa de preços incompatível com o mercado	Sobrepçoço ou estimativa insuficiente para contratação	Administração	Pesquisa realizada conforme metodologia definida na IN SEGES/ME nº 65/2021
Restrição indevida da competitividade	Redução da participação de fornecedores	Administração	Revisão técnica e jurídica das especificações e exigências de habilitação
Falha na previsão das necessidades futuras da Secretaria	Necessidade de novas contratações em curto prazo	Administração	Utilização do Sistema de Registro de Preços e previsão de quantitativos compatíveis com a demanda estimada

#### 2. FASE DE LICITAÇÃO E FORMAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Apresentação de proposta inexecutável	Descumprimento das obrigações futuras	Licitante	Análise da exequibilidade das propostas e diligências quando necessárias
Fornecedor sem capacidade operacional para atendimento da demanda	Atrasos ou fornecimento inadequado	Administração	Verificação da qualificação técnica, econômica e operacional
Recursos administrativos ou impugnações ao edital	Atraso na conclusão do certame	Compartilhado	Clareza dos documentos da fase preparatória e observância da legislação
Oscilações relevantes do mercado de tecnologia durante o certame	Redução do interesse dos fornecedores	Compartilhado	Formação adequada do orçamento e utilização do Sistema de Registro de Preços
Desclassificação sucessiva de licitantes	Retardamento da contratação	Administração	Análise criteriosa da documentação e condução eficiente da sessão

### 3. FASE DE FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Divergência entre a proposta vencedora e as especificações exigidas	Recebimento de equipamentos inadequados	Administração	Conferência técnica da proposta adjudicada antes da contratação
Ausência de designação formal de gestor e fiscal	Fragilidade na fiscalização contratual	Administração	Designação prévia dos responsáveis pela gestão e fiscalização
Falhas na formalização das autorizações de fornecimento	Atraso na execução da contratação	Administração	Padronização dos procedimentos administrativos
Emissão de ordem de fornecimento sem necessidade efetiva	Utilização inadequada dos recursos públicos	Administração	Controle da demanda e autorização formal da unidade requisitante

### 4. FASE DE FORNECIMENTO E ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Atraso na entrega dos equipamentos	Prejuízo ao cronograma de modernização da infraestrutura tecnológica	Contratada	Acompanhamento contratual e aplicação das sanções cabíveis
Entrega de equipamentos com especificações inferiores às exigidas	Comprometimento da solução pretendida	Contratada	Conferência técnica no recebimento provisório
Entrega parcial dos equipamentos solicitados	Prejuízo ao atendimento dos setores beneficiados	Contratada	Controle dos pedidos e fiscalização do fornecimento
Equipamentos com defeitos de fabricação	Necessidade de substituição e atraso na utilização	Contratada	Garantia contratual e substituição obrigatória dos equipamentos
Danos durante transporte e logística de entrega	Inutilização ou comprometimento dos equipamentos	Contratada	Transporte adequado e conferência no recebimento

### 5. FASE DE RECEBIMENTO, GARANTIA E UTILIZAÇÃO

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Identificação de defeitos após instalação e utilização	Interrupção parcial das atividades administrativas	Contratada	Acionamento da garantia e substituição dos equipamentos
Descumprimento dos prazos de garantia e assistência técnica	Redução da disponibilidade dos equipamentos	Contratada	Fiscalização contratual e aplicação das penalidades previstas
Demora na substituição de equipamentos defeituosos	Prejuízo à continuidade das atividades dos setores atendidos	Contratada	Definição de prazos de atendimento no Termo de Referência

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Utilização inadequada dos equipamentos pelos usuários	Redução da vida útil dos bens	Administração	Orientação dos servidores e acompanhamento patrimonial
Falhas no controle patrimonial dos equipamentos	Dificuldade de rastreamento e gestão dos ativos	Administração	Tombamento, registro e controle patrimonial dos bens
Indisponibilidade de equipamentos em setores críticos	Comprometimento de atividades essenciais da Secretaria	Administração	Utilização da reserva técnica prevista no planejamento da contratação

#### 6. FASE DE ENCERRAMENTO E CICLO DE VIDA DOS EQUIPAMENTOS

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Obsolescência tecnológica antecipada	Redução da capacidade operacional dos equipamentos	Compartilhado	Definição de especificações compatíveis com a vida útil esperada
Descarte inadequado de equipamentos inservíveis	Risco ambiental e patrimonial	Administração	Observância das normas de desfazimento e destinação ambientalmente adequada
Perda de controle dos ativos após remanejamentos internos	Fragilidade dos controles administrativos	Administração	Atualização periódica dos registros patrimoniais

A presente Matriz de Riscos demonstra que os eventos identificados possuem riscos controláveis e compatíveis com a natureza da contratação, sendo passíveis de gerenciamento por meio dos mecanismos de planejamento, fiscalização, garantia contratual, controle patrimonial e acompanhamento da execução.

A adequada distribuição das responsabilidades entre Administração e contratada contribui para redução das incertezas, fortalecimento da governança da contratação, proteção do patrimônio público e ampliação da probabilidade de alcance dos resultados pretendidos com a modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Administração, Finanças e Orçamento.

Crateús- CE, 17 de junho de 2026

*DAVI KELTON RODRIGUES LIMA*  
**DAVI KELTON RODRIGUES LIMA**  
 Presidente da Equipe de Planejamento

