



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da Secretaria de Suprimentos consiste na implementação de uma infraestrutura tecnológica moderna e eficiente, que possibilite o suporte adequado aos sistemas de gestão municipal. Essa infraestrutura será composta pela aquisição de notebooks e impressoras, equipamentos que garantirão mobilidade, agilidade no processamento das informações e descentralização dos processos administrativos.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anuais (PCA) de 2026, entretanto, em virtude da iminente adesão do Departamento de Licitações às tramitações de documentos por via digital (Itapevi Sem Papel/SoftPlan), essa aquisição se mostra necessária para atendimento das novas demandas.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos fornecidos deverão ser novos, estar em perfeitas condições de uso e ser entregues com todos os acessórios necessários à sua instalação e funcionamento, incluindo documentação técnica completa e atualizada (manuais, guias de instalação e demais documentos pertinentes).

Todos os custos relacionados a impostos, taxas, pedágios, fretes, seguros e demais encargos incidentes sobre o fornecimento correrão por conta exclusiva da contratada.

Os equipamentos devem contar com os seguintes requisitos mínimos:

Notebook: Tela 15", interatividade da tela: sem interatividade; memória RAM: igual ou superior a 8GB; núcleos por processador: igual ou superior a 8; armazenamento SSD: igual ou superior a 512GB; bateria: até 4 células; alimentação bivolt; garantia 12 meses;

Impressora: Impressora multifuncional, tipo impressão jato de tinta, resolução impressão, preto 1200x1000, cor 4800x1200 DPI, tensão alimentação BIVOLT V, Resolução scanner 1200x1200 DPI, Conectividade USB e Wi-fi. Características adicionais: tanque de tinta.

Suíte de Aplicativos: Licença de Usuário Perpétua para Office Home & Business 2024 ESD, ou superior;

Natureza da contratação

Por se tratar de aquisição de bens comuns e valor de pequena monta, enquadrado nas condições previstas no artigo 75, inciso II, a contratação será realizada por meio de compra direta eletrônica, adotando o modo de disputa aberto e o critério de menor preço por item.

Prazo de entrega

A entrega deverá ocorrer de forma única, em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho e pedido.

Local de entrega

Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Itapevi, sito à CLI (Centro Logístico Itapevi) – SP 29 Rodovia Coronel PM Nelson Tranches, 1.730 – Galpão 20 – Itapevi/SP, de Segunda à Sexta-feira, das 08:30 às 16:30.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

As quantidades foram definidas com base no número de postos de trabalho que demandam a substituição de equipamentos obsoletos, a saber:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO
1	3	Unidade	Notebook
2	1	Unidade	Impressora
3	3	Unidade	Pacote Office

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a referida contratação, que atendam aos critérios da conveniência, economicidade, eficácia, eficiência e sustentabilidade.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. A análise de viabilidade considerou três cenários: o **reparo** das unidades obsoletas, a **locação** de equipamentos e a **aquisição** de novos ativos.

Após avaliação técnica e econômica, constatou-se que a manutenção de itens antigos apresenta baixa eficiência e alto custo recorrente, enquanto a locação não se mostra vantajosa para o volume e a perenidade desta demanda específica, tornando a **aquisição definitiva** a solução de melhor custo-benefício para o interesse público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender à necessidade da Secretaria de Suprimentos consiste na implementação de uma infraestrutura tecnológica moderna e eficiente, que possibilite o suporte adequado aos sistemas de gestão municipal. Essa infraestrutura será composta pela aquisição de notebooks e impressoras, equipamentos que garantirão mobilidade, agilidade no processamento das informações e descentralização dos processos administrativos.

Os notebooks permitirão que os servidores realizem suas atividades de forma flexível, podendo acessar e operar os sistemas de gestão municipal em diferentes locais, reduzindo a dependência de estações fixas e eliminando deslocamentos desnecessários. Já as impressoras, integradas a essa infraestrutura, assegurarão a produção rápida e local de documentos oficiais e atos administrativos, tornando o fluxo de trabalho mais eficiente e ágil.

Com essa solução, espera-se eliminar gargalos operacionais, aumentar a produtividade dos servidores e garantir a materialização dos processos administrativos de forma descentralizada, promovendo maior eficiência e qualidade na gestão pública municipal.

7. ESTIMATIVA DE VALORES

De acordo com o artigo 23, § 1º, da Lei 14.133/2021, o valor estimado para aquisição de bens e contratação de serviços deve ser definido com base no melhor preço, utilizando-se os parâmetros previstos, **isolada ou combinadamente**. Para a presente pesquisa prévia de preços, optou-se por um levantamento criterioso que contempla as seguintes fontes:

Primeiramente, foram consultadas fontes especializadas de referência no setor, garantindo uma base de cálculo sólida e estável frente às variações do mercado. Essa escolha assegura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

que o orçamento reflita a realidade atual, considerando inclusive o impacto direto da configuração de memória RAM na composição do valor total da solução.

Além disso, foi realizada pesquisa no portal Compras.gov.br, plataforma oficial que reúne registros de preços e cotações atualizadas, proporcionando dados consistentes e alinhados às práticas da Administração Pública, e também juntamente a Contratos recentes constante do PNCP, conforme rol abaixo:

CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCARATINA (GARUVA/SC):
<https://pncp.gov.br/app/contratos/83102848000159/2025/483>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE EM PERNAMBUCO CRC/PE:
<https://pncp.gov.br/app/contratos/10979565000116/2025/27>

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOIS IRMÃOS:
<https://pncp.gov.br/app/contratos/01908406000130/2026/2>

A combinação dessas fontes especializadas, do Compras.gov.br e também PNCP, possibilita uma estimativa de custos precisa, que equilibra a performance técnica exigida com o melhor custo-benefício, atendendo plenamente aos critérios legais e às necessidades da contratação.

Esse procedimento assegura transparência e segurança na definição do valor estimado, fundamentando-se em dados atualizados e confiáveis, essenciais para a eficiência e economicidade do processo licitatório.

Conforme a pesquisa realizada, os preços levantados foram os seguintes:

GRUPO CASAS BAHIA SA	KABUM SA	AMAZON SERVICOS DE VAREJO DO BRASIL LTDA	COMPRAS.GOV.BR	Média de Preços
-----------------------------	-----------------	---	-----------------------	------------------------

Item	Objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Notebook	3	R\$ 4.499,00	R\$ 13.497,00	R\$ 3.815,70	R\$ 11.447,10	R\$ 3.334,99	R\$ 10.004,97	R\$ 3.988,00	R\$ 11.964,00	R\$ 3.909,42	R\$ 11.728,26
2	Impressora	1	R\$ 1.103,99	R\$ 1.103,99	R\$ 1.217,39	R\$ 1.217,39	R\$ 917,15	R\$ 917,15	R\$ 1.178,01	R\$ 1.178,01	R\$ 1.104,14	R\$ 1.104,14
			Valor Total	R\$ 14.600,99	Valor Total	R\$ 12.664,49	Valor Total	R\$ 10.922,12	Valor Total	R\$ 13.142,01	Valor Total	R\$ 12.832,40

CONSORCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA - CINCATARINA	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOIS IRMAOS	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE EM PERNAMBUCO CRC/PE	Média de Preços
---	--	--	------------------------

Item	Objeto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total
3	Pacote Office	3	R\$ 1.250,00	R\$ 3.750,00	R\$ 1.300,00	R\$ 3.900,00	R\$ 776,10	R\$ 2.328,30		
			Valor Total	R\$ 3.750,00	Valor Total	R\$ 3.900,00	Valor Total	R\$ 2.328,30		

Valor Unitário	Valor Total
R\$ 1.108,70	R\$ 3.326,10
Valor Total	R\$ 3.326,10

Valor Total	R\$ 16.158,50
-------------	---------------

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Visando propiciar a ampla participação de licitantes, o parcelamento configura o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, ampliando a competitividade, sendo técnica e economicamente viável

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Aumento da Produtividade Operacional: Eliminação de tempos de espera causados por travamentos de hardware antigo e redução do deslocamento de servidores para impressões em outros setores.

Continuidade e Disponibilidade do Serviço: Garantia de que as atividades da secretaria não serão interrompidas por falhas técnicas, assegurando o cumprimento de prazos administrativos.

Eficiência no Gasto Público (Economicidade): Redução drástica nos custos com manutenção corretiva e substituição de peças obsoletas, além de menor consumo de energia e insumos com equipamentos de tecnologia atual.

Segurança Cibernética e de Dados: Implementação de hardware compatível com protocolos de segurança modernos, protegendo documentos oficiais e informações sensíveis da administração municipal contra perdas ou acessos indevidos.

Suporte à Transformação Digital: Plena integração da secretaria aos sistemas de processos eletrônicos e plataformas de gestão.

10. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se vislumbra necessidade de providência prévia à celebração do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Os impactos ambientais da contratação são positivos no médio prazo, uma vez que a substituição de itens obsoletos por tecnologias com certificações atuais reduz o consumo energético. Para mitigar o impacto do descarte das unidades substituídas, será adotado o procedimento de **Logística Reversa** ou encaminhamento ao setor de patrimônio para descarte especializado, evitando a contaminação ambiental por resíduos eletrônicos.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos estudos realizados, no levantamento de mercado e na descrição da solução proposta, declara-se viável a aquisição de equipamentos de informática.

Sob o aspecto econômico, a contratação mostra-se compatível com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa realizada, observando-se os princípios da economicidade e da razoabilidade.

Do ponto de vista administrativo e operacional, a solução é exequível, de fácil gestão e fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e planejamento.

Itapevi, 23 de Abril de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Rafael Gangi Tupiniquim – Chefe de Núcleo

Lindomar Vieira Rodrigues – Analista do Executivo