PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E FAMÍLIA
Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. OBJETO

1.1. Aquisição de microcomputadores de mesa (desktop).

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026, estando vinculada ao Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 08/2026.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A aquisição de computadores se faz extremamente necessária neste momento, uma vez que os equipamentos existentes na Secretaria e suas Unidades são insuficientes ou incompatíveis com os sistemas utilizados (como por exemplo CadÚnico, Prontuário SUAS e sistemas internos).
3.2. O cenário atual compromete diretamente a produtividade dos servidores, a segurança das informações e impacta diretamente a qualidade do atendimento à população.
3.3. Tanto a Secretaria como as Unidades realizam, diariamente, atendimento direto ao público. A ausência de computadores ou equipamentos ultrapassados comprometem o serviço prestado, ocasionado demora, atraso ou até mesmo reagendamento.
3.4. Outro ponto que justifica a necessidade da aquisição é a obsolescência, considerando que a atualização constante dos softwares exige equipamentos mais rápidos e potentes.
3.5. É fundamental acrescentar que a presente aquisição se encontra em consonância com os instrumentos de planejamento orçamentário do Município, estando prevista no Plano Plurianual – PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2026, bem como fundamentada na Lei Orçamentária Anual – LOA, após previsão no PCA.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os itens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
4.2. O fornecimento será realizado em entrega única, prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.
4.3. Todos os custos com impostos, taxas, fretes, pedágios e demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto serão de responsabilidade da contratada.
4.4. No que tange aos critérios de sustentabilidade, os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis ou reutilizáveis, de forma a garantir a proteção durante o transporte e armazenamento.
4.5. Como condição de habilitação técnica, a empresa contratada deverá apresentar: a) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) fornecimento de objetos de natureza e complexidade compatíveis aos descritos no objeto da contratação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021; b) documento que comprove que o produto ofertado possui

certificação do INMETRO, em conformidade com a Portaria Inmetro nº 35/2021, ou norma superveniente e c) Catálogos ilustrativos, acompanhados da ficha técnica de cada produto, para verificação do atendimento às especificações constantes no Termo de Referência.

4.6. Os equipamentos entregues deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data da entrega, sendo a CONTRATADA responsável pela substituição dos itens que apresentarem vícios ou irregularidades nesse período.

4.7. Os equipamentos deverão ser novos, originais de fábrica e sem utilização anterior.

4.9. A presente licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço. O critério de julgamento será o de menor preço por item.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar e analisar soluções para a referida aquisição que atendam aos critérios de conveniência, economicidade, eficiência, eficácia e sustentabilidade.

Para a definição do valor estimado da presente contratação, utilizou-se a metodologia de pesquisa direta com fornecedores do mercado nacional, obtendo-se propostas comerciais formais de 03 (três) empresas distintas e atuantes no ramo de tecnologia da informação. Os orçamentos coletados refletem fielmente as especificações técnicas mínimas exigidas pelo Município.

5.2. A opção pela coleta direta junto ao mercado privado justifica-se pela necessidade de aferir a disponibilidade imediata e os custos correntes atualizados de equipamentos que utilizem a tecnologia de memória RAM DDR5. Por se tratar de uma arquitetura recente e atrelada a processadores de última geração, a flutuação de preços e o estoque de mercado são dinâmicos. Desse modo, as propostas comerciais diretas garantem um teto orçamentário mais aderente à realidade do momento da futura disputa, mitigando os riscos de uma licitação deserta ou fracassada por subestimação de valores.

5.3. A consulta a portais oficiais de contratações públicas (como o PNCP) foi mitigada neste momento preliminar em razão da especificidade da restrição tecnológica (exigência restrita de DDR5 para máquinas de perfil básico), o que limita a amostragem de atas de registro de preços públicas ou contratos recentes que guardem exata simetria com o objeto aqui descrito. Portanto, a média aritmética dos 03 (três) orçamentos comerciais obtidos demonstra-se o método mais seguro e eficaz para resguardar o erário e garantir a ampla competitividade

5.4.1. Solução 1 – Locação de Equipamentos

Ao pensar nessa alternativa, que à primeira vista parece ser vantajosa, esbarramos em diversas limitações na locação de computadores.

Primeiro, a Prefeitura fica dependente da empresa na resolução de problemas. Caso o suporte atrase ou falhe, pode atrapalhar o fluxo de serviços da Administração.

O valor necessário para a locação também ficaria muito elevado, fazendo com que o contrato de locação supere o valor da aquisição. A não-renovação do contrato também pode gerar grandes atrasos nos processos de trabalho, e até mesmo prejuízos (em

razão da perca de prazos importantes, ausência da alimentação de sistemas e de prestação de contas), além do atraso no atendimento aos usuários.
Ao final do contrato, existe grande burocracia na devolução dos equipamentos. As empresas realizam vistoria criteriosa, e possíveis danos e avarias geram multas e, em alguns casos, ressarcimentos.
Existe também o risco de vazamento de dados, seja na devolução de um equipamento ou na troca em caso de defeito.

5.4.2 Solução 2 – Aquisição de Equipamentos (Solução pretendida)

A aquisição dos computadores demonstrou ser uma alternativa mais eficiente, uma vez que não gera custos recorrentes fixos. Ou seja, realizado o investimento inicial, não necessita de aportes mensais.
Esse aporte inicial libera o valor nos próximos meses e exercícios, podendo ser direcionado para custeio.
Os bens adquiridos são incorporados ao patrimônio municipal, tornando-se bens permanentes da Instituição e aumentando o ativo patrimonial.
Além disto, a aquisição permite uma autonomia de uso, dando à Administração liberdade para customizar o hardware conforme as necessidades de cada Unidade.
Como os equipamentos serão utilizados para atendimento ao público, atividades administrativas e afins, o ciclo de vida é estendido, pois não sofrem com a rápida obsolescência. Podem ser utilizados por 5 anos ou mais, o que dilui o preço da compra.
A Prefeitura possui equipe técnica para dar suporte e atendimento aos usuários, reduzindo assim o valor com contratação de mão de obra especializada para suporte.
Também gera mais segurança, uma vez que, em caso de manutenção, não há risco de vazamento de dados.
Ao final da vida útil do bem, existe a alternativa de leilão, gerando assim um valor residual à Prefeitura.

Tabela Comparativa: Aquisição vs. Locação

Critério de Análise	Aquisição Direta (Recomendado)	Locação / Outsourcing
Custo de Manutenção	**Baixo**, pois aproveita a estrutura e a equipe de TI já existente na Prefeitura.	**Alto**, pois o custo da mão de obra terceirizada está embutido nas parcelas mensais.
Tempo de Resposta (Suporte)	**Imediato**. A equipe local resolve problemas de pronto, ideal para não paralisar o atendimento ao cidadão.	**Variável**. Depende do deslocamento do técnico da empresa contratada e das regras do SLA.
Vida Útil do Hardware	**Longa (5 anos ou mais)**. O perfil administrativo básico exige poucas atualizações de componentes.	**Rígida (36 a 48 meses)**. Contratos obrigam a devolução mesmo que a máquina ainda atenda perfeitamente o setor.
Impacto Orçamentário	**Investimento Inicial**. Desembolso único com desoneração dos orçamentos futuros.	**Custeio Contínuo**. Comprometimento mensal do orçamento da Prefeitura a longo prazo.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Conforme demonstrado, a aquisição dos equipamentos se mostrou uma solução mais eficiente para atender às necessidades da Secretaria.
6.2. A solução proposta mostra-se adequada sob os aspectos técnico e econômico, garantindo maior flexibilidade operacional, continuidade do atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social e disponibilidade dos itens sempre que necessário.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Considerando que o objeto pretendido destina-se aos servidores da Secretaria, pudemos mensurar a quantidade exata a ser adquirida, de acordo com as necessidades.
7.2. Nesse sentido, os quantitativos estimados foram definidos com base na necessidade de atendimento das demandas da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
1	18	Unid.	**Microcomputador** Microcomputador de mesa (desktop) com memória RAM mínima de 8 GB, armazenamento interno mínimo de 256 GB, acompanhado de monitor, teclado, mouse e sistema operacional pré-instalado. As especificações técnicas detalhadas constam no Termo de Referência.

8. ESTIMATIVA DE VALORES

8.1. Em consonância com o art. 24 do Decreto Municipal nº 5.848, de 15 de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Município de Itapevi, a Lei nº 14.133/2021, a pesquisa de preços foi inicialmente realizada por meio de consulta ao banco de preços disponível no portal Compras.gov.br. Contudo, devido à especificidade dos equipamentos, não foram localizadas contratações semelhantes.
8.2. Em razão da ausência de parâmetros válidos para comparação, mostrou-se necessária a realização de pesquisa direta junto ao mercado, mediante solicitação formal de cotação a, no mínimo, três fornecedores distintos, visando obter valores representativos para subsidiar a estimativa da contratação. A documentação comprobatória encontra-se anexa.
8.3. O valor total estimado da contratação corresponde a R$ 263.250,00 (duzentos e sessenta e três mil, duzentos e cinquenta reais).
8.4. A justificativa da escolha dos fornecedores consultados, bem como o mapa comparativo de preços, encontra-se anexos.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em regra, conforme disposto na alínea *b*, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deverá observar, entre outros, o princípio do parcelamento, sempre que este se mostrar tecnicamente viável e economicamente

vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem prejuízo da economia de escala.
9.2. No entanto, a presente aquisição não engloba quantidade excessiva de equipamentos, podendo ser realizada entrega única, garantindo a eficiência e economicidade da contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Possibilitar à Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família a estruturação de suas unidades.
11.2. Assegurar o atendimento de qualidade à população, promovendo condições mínimas de dignidade, proteção social e garantia de direitos socioassistenciais.
11.3. Garantir a aquisição de equipamentos com padrão mínimo de qualidade, eficiência e durabilidade, adequados às necessidades dos usuários desta Secretaria.

12. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

13.1. A presente contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados à utilização de materiais sintéticos, embalagens e descarte futuro dos produtos após o término de sua vida útil.
13.2. Como medida mitigadora, a contratada deverá, preferencialmente, utilizar embalagens adequadas, com o menor volume possível, confeccionadas em materiais recicláveis ou reutilizáveis, de forma a reduzir a geração de resíduos e garantir a adequada proteção dos produtos durante o transporte e armazenamento.
13.3. Busca-se, ainda, a aquisição de produtos com padrões mínimos de qualidade e durabilidade, contribuindo para a redução da necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, da geração de resíduos.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, considerando que o fornecimento dos bens é essencial ao apoio à continuidade da prestação dos serviços realizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Família, conclui-se pela VIABILIDADE da aquisição.

Data de elaboração: 29 de setembro de 2026