

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

*(elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)*

**Órgão/Entidade:** PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE-GO  
**Unidade Demandante:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, PEÇAS, MOBILIÁRIOS, PARTES E ACESSÓRIOS. DE FORMA PARCELADA, CONFORME DEMANDA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POSSE – GO E SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS.

### I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda decorre da necessidade contínua de modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura tecnológica e administrativa da Prefeitura Municipal de Posse-GO e de suas respectivas Secretarias Municipais, visando assegurar condições adequadas para o desempenho das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público. A contratação pretendida refere-se ao registro de preços para futura e eventual aquisição de impressoras, computadores, notebooks, peças, mobiliários, partes e acessórios de informática, de forma parcelada e conforme demanda, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos órgãos que compõem a estrutura administrativa municipal.

Atualmente, verifica-se que parte significativa dos equipamentos de informática e mobiliários utilizados pela Administração encontra-se com elevado grau de desgaste, obsolescência tecnológica ou insuficiência operacional, situação que compromete diretamente a eficiência dos serviços públicos prestados. Há registros frequentes de falhas em equipamentos, limitações de processamento, dificuldades de conectividade, indisponibilidade de periféricos e inadequação de mobiliários utilizados nos ambientes administrativos, fatores que impactam negativamente a execução das rotinas internas, o armazenamento e processamento de informações, a tramitação de documentos e o atendimento à população.

Além disso, o avanço das demandas administrativas, a crescente informatização dos processos internos, a necessidade de utilização de sistemas eletrônicos integrados e o aumento do fluxo de serviços executados pelas secretarias municipais exigem a disponibilização de equipamentos modernos, compatíveis com as necessidades operacionais atuais e adequados aos padrões mínimos de desempenho, segurança e funcionalidade exigidos pela Administração Pública. A ausência de infraestrutura tecnológica suficiente compromete a produtividade dos servidores, gera atrasos na execução das atividades administrativas e dificulta a adequada prestação dos serviços públicos essenciais.

A contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se adequada em razão da natureza variável e futura da demanda, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, sem

obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados. Tal solução proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evita formação de estoques desnecessários, reduz riscos de obsolescência tecnológica e possibilita maior flexibilidade administrativa durante o período de vigência da ata de registro de preços.

Dessa forma, a realização da presente contratação é necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas, a modernização da estrutura tecnológica municipal, o adequado funcionamento dos órgãos públicos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## II – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação não consta do Plano de Contratações Anual, uma vez que o órgão não elabora o referido instrumento de planejamento, inexistência de normativo interno. Dessa forma, o presente item é tratado como **não aplicável**, sem prejuízo da adequada instrução do processo de contratação, permanecendo a demanda alinhada aos objetivos institucionais do órgão/entidade e às disposições orçamentárias vigentes.

## III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos com o objetivo de estabelecer as condições mínimas necessárias para assegurar o adequado atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Posse-GO e de suas respectivas Secretarias, garantindo que os bens a serem adquiridos possuam qualidade, compatibilidade técnica, durabilidade e desempenho adequados às necessidades administrativas, sem impor exigências excessivas ou restritivas à competitividade do certame.

Considerando a natureza do objeto, a futura contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando-se o **Sistema de Registro de Preços**, com julgamento pelo menor preço por item, observando-se os princípios da economicidade, ampla concorrência, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### 3.1. Requisitos mínimos de habilitação

Para participação no certame, os licitantes deverão comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- **Habilitação jurídica:**  
o Comprovação de existência jurídica da empresa, mediante apresentação dos atos constitutivos devidamente registrados, conforme natureza jurídica do licitante.
- **Regularidade fiscal e trabalhista:**  
Prova de inscrição no CNPJ;

Regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;  
Regularidade relativa ao FGTS;  
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- Qualificação técnica:

Comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### **3.2. Requisitos relacionados à execução do objeto**

Além dos requisitos de habilitação, a contratação deverá observar condições mínimas relacionadas à execução contratual, necessárias para assegurar o adequado fornecimento dos bens e o atendimento às necessidades da Administração, tais como:

- Forma de fornecimento:

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, durante a vigência da ata de registro de preços.

- Prazo de entrega:

Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Administração Municipal.

- Local de entrega:

Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Posse-GO e pelas Secretarias Municipais participantes, dentro do perímetro urbano do município ou em outro local previamente indicado pela Administração.

- Condições dos produtos:

Todos os equipamentos, peças, mobiliários e acessórios deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, em linha de fabricação e compatíveis com as especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

- Compatibilidade técnica:

Os equipamentos de informática e acessórios deverão possuir compatibilidade entre si e com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, garantindo pleno funcionamento e integração operacional.

- Garantia:

Os produtos deverão possuir garantia mínima do fabricante, conforme padrões usuais de mercado e especificações constantes no Termo de Referência.

- Qualidade e conformidade:

Os bens deverão atender às normas técnicas aplicáveis, padrões de qualidade, certificações e requisitos de segurança exigidos pela legislação vigente.

- Responsabilidade da contratada:

Caberá à contratada todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas e substituição de itens em desacordo com as especificações exigidas.

- Substituição de produtos:

Os itens entregues com defeitos, avarias, incompatibilidades ou em desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

- Fiscalização e recebimento:

O recebimento dos bens será acompanhado e fiscalizado por servidor(es) designado(s) pela Administração, observando critérios de recebimento provisório e definitivo previstos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Os requisitos estabelecidos são considerados suficientes e proporcionais à natureza da contratação, permitindo a adequada seleção de fornecedores aptos ao fornecimento dos bens pretendidos, preservando a competitividade do certame e assegurando o atendimento eficiente das necessidades da Administração Pública Municipal.

#### **IV – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

As estimativas das quantidades para a presente contratação foram definidas com base em levantamento técnico realizado junto às Secretarias Municipais e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Posse-GO, considerando as necessidades operacionais atuais, a demanda estimada para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, a substituição de equipamentos obsoletos, a ampliação da estrutura tecnológica e administrativa e a necessidade de manutenção contínua das atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.

Para definição dos quantitativos, foram consideradas as demandas encaminhadas pelas unidades administrativas, bem como o histórico de consumo e utilização de equipamentos de informática, impressoras, mobiliários, peças, partes e acessórios utilizados no desempenho das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público. Também foram observadas as necessidades relacionadas à modernização tecnológica, ampliação da capacidade operacional dos setores e manutenção da continuidade dos serviços públicos municipais.

As quantidades estimadas possuem caráter projetivo e foram definidas de forma compatível com a realidade administrativa do Município, considerando a natureza parcelada da contratação e a impossibilidade de previsão exata do quantitativo que será efetivamente adquirido ao longo da vigência da ata de registro de preços. Dessa forma, os quantitativos refletem estimativa máxima de consumo, permitindo à Administração maior flexibilidade no gerenciamento das aquisições futuras, conforme a efetiva necessidade administrativa.

Com base nos critérios adotados, as quantidades estimadas são apresentadas de forma consolidada na tabela abaixo conforme refinamento das informações disponíveis:

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MICROCOMPUTADOR DESKTOP ATX CORE I5 14ª G OU (AMD EQUIVALENTE OU SUPERIOR), CONFIGURAÇÕES: GABINETE COMPACTO COM FONTE AUTOMÁTICA 110-240V, PLACA MÃE COM CAPACIDADE DE EXPANSÃO PARA PLACA DE VÍDEO PCI EXPRESS X16, 1 SLOT PCI EXPRESS X1, PROCESSADOR LGA1700 INTEL CORE I5-BX8071514600K 20 THREADS 5.3GHZ CACHE 20MB, MEMÓRIA RAM 8GB DDR5 4800MHZ, SSD 480/500GB, TECLADO E MOUSE USB, LEITOR DE CARTÕES SD E MICRO SD USB 3.0, LAN 100/1000, CAIXA DE SOM 2.0. SOFTWARE ORIGINAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR LICENCIADO E MICROSOFT OFFICE 2016 OU SUPERIOR LICENCIADO. MONITOR NÃO INCLUSO.	UND	80	R\$ 5.443,33	R\$ 435.466,40
2	MONITOR TELA 24 POL FULL HD, TELA IPS, TAXA 100HZ, RESOLUÇÃO 1920X1080, ÂNGULO DE VISÃO 178°, BRILHO 250 CD/M², CONTRASTE 1000:1, TEMPO DE RESPOSTA 5MS, HDMI, PADRÃO VESA, ALTURA AJUSTÁVEL.	UND	80	R\$ 680,64	R\$ 54.451,20
3	MONITOR CURVO LED 24 POLEGADAS FULL HD, TAXA DE ATUALIZAÇÃO 180HZ, TEMPO DE RESPOSTA 1MS, CURVATURA 1800R, PAINEL FAST IPS, HDMI 2.0 E DISPLAYPORT 1.4, ALTO-FALANTES INTEGRADOS, TECNOLOGIA FLICKER FREE E FILTRO LUZ AZUL.	UND	80	R\$ 758,33	R\$ 60.666,40
4	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5-1345U 13ª GERAÇÃO OU AMD EQUIVALENTE, 8GB RAM DDR5, SSD 512GB, TELA 15,6 FULL HD ANTIRREFLEXO, WI-FI AC/AX, BLUETOOTH 5.0, WINDOWS ORIGINAL LICENCIADO E PACOTE OFFICE ORIGINAL.	UND	80	R\$ 5.190,33	R\$ 415.226,40
5	TABLET ANDROID 10", PROCESSADOR OCTA CORE 2.2GHZ, 8GB RAM, 256GB ROM, WI-FI 2.4/5GHZ, 4G, BLUETOOTH, TELA 10.4 1200X2000, ANDROID 11 OU SUPERIOR, CAMERA 13MP TRASEIRA E 5MP FRONTAL, BATERIA 7000MAH, CAPA PROTETORA.	UND	150	R\$ 1.183,00	R\$ 177.450,00

6	SMARTPHONE ANDROID 5G, 512GB ARMAZENAMENTO, 12GB RAM, CAMERA TRIPLA 50MP +12MP +10MP, TELA 6.6 OU SUPERIOR, CPU OCTA CORE 2.5GHZ, WIFI 6, BLUETOOTH 5.4, NFC, GPS, USB-C, RESISTÊNCIA IP68.	UND	150	R\$ 6.126,00	R\$ 918.900,00
7	RACK DE PISO 19" 44U X 870MM EM AÇO CARBONO COM PORTA ACRÍLICO, LATERAIS REMOVÍVEIS, FECHADURA, VENTILAÇÃO, PINTURA EPÓXI, MEDIDAS APROXIMADAS 2150X600X870MM.	UND	10	R\$ 2.060,27	R\$ 20.602,70
8	MINI RACK DE PAREDE PADRÃO 19" 6U X 470MM PARA EQUIPAMENTOS DE REDE COM PORTA ACRÍLICO E VENTILAÇÃO.	UND	50	R\$ 551,40	R\$ 27.570,00
9	RACK DE PAREDE PADRÃO 19" 10U EM AÇO COM PORTA ACRÍLICO, LATERAIS REMOVÍVEIS E PINTURA EPÓXI.	UND	20	R\$ 1.066,27	R\$ 21.325,40
10	PROTECTOR ELETRÔNICO PARA RACK 19" COM 12 TOMADAS 2P+T, BIVOLT AUTOMÁTICO, MINI DISJUNTOR REARMÁVEL, PROTEÇÃO CONTRA SURTO VARISTOR, CABO 3 METROS.	UND	80	R\$ 228,50	R\$ 18.280,00
11	GUIA DE CABOS HORIZONTAL 1U PARA RACK PADRÃO 19" EM AÇO.	UND	100	R\$ 44,97	R\$ 4.497,00
12	ORGANIZADOR DE CABOS ESPIRAL 1 POLEGADA ROLO 100 METROS.	UND	10	R\$ 310,05	R\$ 3.100,50
13	ORGANIZADOR DE CABOS ESPIRAL 1/2 POLEGADA ROLO 100 METROS.	UND	20	R\$ 159,16	R\$ 3.183,20
14	PATCH PANEL 24 PORTAS PARA KEYSTONE CAT5/CAT6 PADRÃO 19".	UND	100	R\$ 390,10	R\$ 39.010,00
15	CONECTOR RJ45 FÊMEA CAT6 KEYSTONE PACOTE 24 UNIDADES.	UND	80	R\$ 192,00	R\$ 15.360,00
16	CONECTOR RJ45 FÊMEA CAT5 KEYSTONE PACOTE 24 UNIDADES.	UND	150	R\$ 124,80	R\$ 18.720,00
17	CAPA CONECTOR RJ45 TRANSPARENTE PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
18	CAPA CONECTOR RJ45 AZUL PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
19	CAPA CONECTOR RJ45 VERDE PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
20	CAPA CONECTOR RJ45 VERMELHO PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
21	CAPA CONECTOR RJ45 AMARELO	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60

	PACOTE 100.				
22	PARAFUSO COM PORCA GAIOLA PARA RACK PACOTE 100.	UND	80	R\$ 92,33	R\$ 7.386,40
23	ABRAÇADEIRA NYLON PRETA 100X2,5MM PACOTE 100.	UND	80	R\$ 44,33	R\$ 3.546,40
24	ABRAÇADEIRA NYLON PRETA 280X3,6MM PACOTE 100.	UND	100	R\$ 32,33	R\$ 3.233,00
25	ABRAÇADEIRA NYLON 400X7,6MM PACOTE 100.	UND	100	R\$ 36,33	R\$ 3.633,00
26	CONECTOR EZ RJ45 VAZADO CAT5E PACOTE 100.	UND	100	R\$ 39,33	R\$ 3.933,00
27	CONECTOR RJ45 CAT6/CAT7 BLINDADO PACOTE 100.	UND	80	R\$ 58,25	R\$ 4.660,00
28	ACCESS POINT CORPORATIVO WIFI 6 INDOOR ATÉ 250 DISPOSITIVOS, 2.4 E 5GHZ, VELOCIDADE ATÉ 2976MBPS, POE.	UND	80	R\$ 1.732,67	R\$ 138.613,60
29	ACCESS POINT CORPORATIVO WIFI 6 OUTDOOR SETORIAL ATÉ 250 DISPOSITIVOS, PORTA SFP.	UND	30	R\$ 2.307,05	R\$ 69.211,50
30	CLOUD CORE ROUTER CCR1009-7G-1C-1S+ CPU 9 NÚCLEOS 1.2GHZ, 2GB RAM, ROUTEROS LICENÇA 6.	UND	50	R\$ 961,00	R\$ 48.050,00
31	ROUTERBOARD HAP AX2 WIFI 6 COM 4 PORTAS GIGABIT E CPU QUAD CORE.	UND	50	R\$ 1.544,33	R\$ 77.216,50
32	ROUTERBOARD RB750GR3 HEX 5 PORTAS GIGABIT CPU 880MHZ.	UND	50	R\$ 659,73	R\$ 32.986,50
33	SWITCH GIGABIT 24 PORTAS 10/100/1000 NÃO GERENCIÁVEL.	UND	80	R\$ 934,67	R\$ 74.773,60
34	SWITCH GIGABIT 48 PORTAS NÃO GERENCIÁVEL PADRÃO RACK.	UND	50	R\$ 1.938,00	R\$ 96.900,00
35	SWITCH 48 PORTAS GERENCIÁVEL COM 4 PORTAS SFP.	UND	10	R\$ 5.496,00	R\$ 54.960,00
36	SWITCH 16 PORTAS GIGABIT.	UND	80	R\$ 416,74	R\$ 33.339,20
37	SWITCH 8 PORTAS GIGABIT.	UND	100	R\$ 118,94	R\$ 11.894,00
38	CABO DE REDE UTP CAT5E CAIXA 305 METROS.	UND	80	R\$ 781,56	R\$ 62.524,80
39	CABO DE REDE UTP CAT6 CAIXA 305 METROS.	UND	50	R\$ 1.129,52	R\$ 56.476,00
40	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER 45PPM COM SCANNER DUPLEX E REDE, COMPATÍVEL COM RICOH IM-430F OU SUPERIOR.	UND	60	R\$ 4.038,93	R\$ 242.335,80

41	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A3 PRETO E BRANCO 32PPM COMPATÍVEL COM KYOCERA ECOSYS M4132IDN OU SUPERIOR.	UND	20	R\$ 3.184,33	R\$ 63.686,60
42	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A4/OFÍCIO 40PPM COM SCANNER DUPLEX.	UND	50	R\$ 3.051,51	R\$ 152.575,50
43	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA ECOTANK A4 COMPATÍVEL COM EPSON L3150 OU SUPERIOR.	UND	100	R\$ 1.306,67	R\$ 130.667,00
44	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK A3 COLORIDA COM WIFI E REDE.	UND	100	R\$ 5.476,67	R\$ 547.667,00
45	SCANNER DE MESA DUPLEX ADF 50 FOLHAS VELOCIDADE 35PPM.	UND	100	R\$ 3.336,39	R\$ 333.639,00
46	SCANNER DE MESA DUPLEX COM WIFI ADF 80 FOLHAS VELOCIDADE 44PPM.	UND	100	R\$ 3.329,88	R\$ 332.988,00
				<b>VALOR TOTAL: R\$ 4.842.573,60</b>	

Ressalta-se que as quantidades acima indicadas possuem **natureza estimativa**, não representando obrigação de aquisição integral ou mínima por parte da Administração. A efetiva contratação dos quantitativos dependerá da ocorrência da necessidade administrativa, da disponibilidade orçamentária e das condições definidas na etapa subsequente de planejamento, observando-se os princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público.

## V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O objeto em análise enquadra-se como bem comum, nos termos da legislação vigente, uma vez que apresenta padrões usuais de qualidade e desempenho amplamente definidos no mercado, sendo de amplo fornecimento por diversos fornecedores, nacionais e/ou regionais. Trata-se de bem rotineiramente comercializado, com especificações padronizáveis e facilmente comparáveis, o que possibilita sua aquisição por meio de procedimentos competitivos, com julgamento objetivo pelo menor preço por item, sem prejuízo ao atendimento da necessidade administrativa.

O levantamento de mercado evidencia que os bens demandados podem ser encontrados de forma regular e contínua junto a fornecedores que atuam no ramo correspondente, não havendo características técnicas singulares, restrições de fornecimento ou dependência de tecnologias exclusivas que limitem a competitividade. Assim, a solução de mercado mostra-se amplamente disponível, com múltiplos agentes aptos a fornecer os itens em condições compatíveis com as necessidades da Administração.

Para o caso específico, verifica-se que a demanda possui natureza eventual, parcelada e futura, não sendo possível definir, no momento do planejamento, o quantitativo exato

a ser adquirido em cada período, mas apenas estimativas baseadas em critérios técnicos previamente analisados. Diante dessa característica, a solução de mercado mais adequada consiste na adoção de mecanismo que permita flexibilidade nas aquisições, sem comprometer a economicidade, a eficiência administrativa e a adequada gestão dos recursos públicos.

Nesse contexto, o **Sistema de Registro de Preços** apresenta-se como solução compatível com as condições de mercado identificadas, por permitir que a Administração selecione previamente fornecedores habilitados, a partir de competição regular, assegurando a possibilidade de contratações futuras conforme a efetiva necessidade, com observância dos preços registrados e das condições previamente pactuadas.

Dessa forma, considerando a ampla oferta de mercado, a padronização do objeto, a possibilidade de julgamento objetivo e a natureza da demanda, conclui-se que a solução de mercado adequada consiste na aquisição dos bens comuns por meio de procedimento competitivo, com seleção pelo menor preço por item, utilizando-se o **Sistema de Registro de Preços** como instrumento apto a atender às características da contratação analisada.

## VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante realização de pesquisa de preços voltada à identificação de valores referenciais compatíveis com os praticados no mercado para objetos similares ao pretendido pela Administração Municipal.

Para composição da estimativa de preços, foram utilizados parâmetros obtidos por meio de pesquisa combinada, envolvendo consultas a contratações públicas similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como levantamentos realizados junto a fornecedores do ramo, plataformas eletrônicas especializadas, bancos de preços públicos e demais fontes idôneas disponíveis. A metodologia adotada permitiu maior amplitude de análise e conferiu maior confiabilidade aos valores estimados, assegurando aderência às condições atuais de mercado.

A pesquisa considerou especificações técnicas compatíveis com os itens pretendidos, observando critérios relacionados à qualidade, desempenho, compatibilidade tecnológica e padrões usuais de comercialização dos produtos. Também foram avaliadas as condições de fornecimento, garantias usuais praticadas pelo mercado e a natureza parcelada da contratação, característica compatível com o **Sistema de Registro de Preços**.

Os valores unitários estimados foram definidos mediante aplicação de metodologia estatística compatível com a natureza do objeto, buscando eliminar distorções excessivas e assegurar maior precisão na formação do preço de referência. Os quantitativos e respectivos valores estimados encontram-se detalhados na planilha de composição de preços anexa ao processo, contemplando todos os itens previstos para futura e eventual aquisição.

Ressalta-se que os valores apresentados possuem caráter estimativo e referencial, destinando-se exclusivamente ao planejamento da contratação e à definição de preços máximos aceitáveis para fins de licitação, não constituindo obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos por parte da Administração Municipal.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços**, com fornecimento parcelado conforme demanda, também contribui para maior eficiência na gestão orçamentária e financeira, permitindo que as aquisições ocorram de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo da vigência da ata, observadas a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa.

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MICROCOMPUTADOR DESKTOP ATX CORE I5 14ª G OU (AMD EQUIVALENTE OU SUPERIOR), CONFIGURAÇÕES: GABINETE COMPACTO COM FONTE AUTOMÁTICA 110-240V, PLACA MÃE COM CAPACIDADE DE EXPANSÃO PARA PLACA DE VÍDEO PCI EXPRESS X16, 1 SLOT PCI EXPRESS X1, PROCESSADOR LGA1700 INTEL CORE I5-BX8071514600K 20 THREADS 5.3GHZ CACHE 20MB, MEMÓRIA RAM 8GB DDR5 4800MHZ, SSD 480/500GB, TECLADO E MOUSE USB, LEITOR DE CARTÕES SD E MICRO SD USB 3.0, LAN 100/1000, CAIXA DE SOM 2.0. SOFTWARE ORIGINAL WINDOWS 10 OU SUPERIOR LICENCIADO E MICROSOFT OFFICE 2016 OU SUPERIOR LICENCIADO. MONITOR NÃO INCLUSO.	UND	80	R\$ 5.443,33	R\$ 435.466,40
2	MONITOR TELA 24 POL FULL HD, TELA IPS, TAXA 100HZ, RESOLUÇÃO 1920X1080, ÂNGULO DE VISÃO 178°, BRILHO 250 CD/M², CONTRASTE 1000:1, TEMPO DE RESPOSTA 5MS, HDMI, PADRÃO VESA, ALTURA AJUSTÁVEL.	UND	80	R\$ 680,64	R\$ 54.451,20
3	MONITOR CURVO LED 24 POLEGADAS FULL HD, TAXA DE ATUALIZAÇÃO 180HZ, TEMPO DE RESPOSTA 1MS, CURVATURA 1800R, PAINEL FAST IPS, HDMI 2.0 E DISPLAYPORT 1.4, ALTO-FALANTES INTEGRADOS, TECNOLOGIA FLICKER FREE E FILTRO LUZ AZUL.	UND	80	R\$ 758,33	R\$ 60.666,40
4	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I5-1345U 13ª GERAÇÃO OU AMD EQUIVALENTE, 8GB RAM DDR5, SSD	UND	80	R\$ 5.190,33	R\$ 415.226,40

	512GB, TELA 15,6 FULL HD ANTIRREFLEXO, WI-FI AC/AX, BLUETOOTH 5.0, WINDOWS ORIGINAL LICENCIADO E PACOTE OFFICE ORIGINAL.				
5	TABLET ANDROID 10", PROCESSADOR OCTA CORE 2.2GHZ, 8GB RAM, 256GB ROM, WI-FI 2.4/5GHZ, 4G, BLUETOOTH, TELA 10.4 1200X2000, ANDROID 11 OU SUPERIOR, CAMERA 13MP TRASEIRA E 5MP FRONTAL, BATERIA 7000MAH, CAPA PROTETORA.	UND	150	R\$ 1.183,00	R\$ 177.450,00
6	SMARTPHONE ANDROID 5G, 512GB ARMAZENAMENTO, 12GB RAM, CAMERA TRIPLA 50MP +12MP +10MP, TELA 6.6 OU SUPERIOR, CPU OCTA CORE 2.5GHZ, WIFI 6, BLUETOOTH 5.4, NFC, GPS, USB-C, RESISTÊNCIA IP68.	UND	150	R\$ 6.126,00	R\$ 918.900,00
7	RACK DE PISO 19" 44U X 870MM EM AÇO CARBONO COM PORTA ACRÍLICO, LATERAIS REMOVÍVEIS, FECHADURA, VENTILAÇÃO, PINTURA EPÓXI, MEDIDAS APROXIMADAS 2150X600X870MM.	UND	10	R\$ 2.060,27	R\$ 20.602,70
8	MINI RACK DE PAREDE PADRÃO 19" 6U X 470MM PARA EQUIPAMENTOS DE REDE COM PORTA ACRÍLICO E VENTILAÇÃO.	UND	50	R\$ 551,40	R\$ 27.570,00
9	RACK DE PAREDE PADRÃO 19" 10U EM AÇO COM PORTA ACRÍLICO, LATERAIS REMOVÍVEIS E PINTURA EPÓXI.	UND	20	R\$ 1.066,27	R\$ 21.325,40
10	PROTECTOR ELETRÔNICO PARA RACK 19" COM 12 TOMADAS 2P+T, BIVOLT AUTOMÁTICO, MINI DISJUNTOR REARMÁVEL, PROTEÇÃO CONTRA SURTO VARISTOR, CABO 3 METROS.	UND	80	R\$ 228,50	R\$ 18.280,00
11	GUIA DE CABOS HORIZONTAL 1U PARA RACK PADRÃO 19" EM AÇO.	UND	100	R\$ 44,97	R\$ 4.497,00
12	ORGANIZADOR DE CABOS ESPIRAL 1 POLEGADA ROLO 100 METROS.	UND	10	R\$ 310,05	R\$ 3.100,50
13	ORGANIZADOR DE CABOS ESPIRAL 1/2 POLEGADA ROLO 100 METROS.	UND	20	R\$ 159,16	R\$ 3.183,20
14	PATCH PANEL 24 PORTAS PARA KEYSTONE CAT5/CAT6 PADRÃO 19".	UND	100	R\$ 390,10	R\$ 39.010,00
15	CONECTOR RJ45 FÊMEA CAT6 KEYSTONE PACOTE 24 UNIDADES.	UND	80	R\$ 192,00	R\$ 15.360,00

16	CONECTOR RJ45 FÊMEA CAT5 KEYSTONE PACOTE 24 UNIDADES.	UND	150	R\$ 124,80	R\$ 18.720,00
17	CAPA CONECTOR RJ45 TRANSPARENTE PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
18	CAPA CONECTOR RJ45 AZUL PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
19	CAPA CONECTOR RJ45 VERDE PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
20	CAPA CONECTOR RJ45 VERMELHO PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
21	CAPA CONECTOR RJ45 AMARELO PACOTE 100.	UND	80	R\$ 54,67	R\$ 4.373,60
22	PARAFUSO COM PORCA GAIOLA PARA RACK PACOTE 100.	UND	80	R\$ 92,33	R\$ 7.386,40
23	ABRAÇADEIRA NYLON PRETA 100X2,5MM PACOTE 100.	UND	80	R\$ 44,33	R\$ 3.546,40
24	ABRAÇADEIRA NYLON PRETA 280X3,6MM PACOTE 100.	UND	100	R\$ 32,33	R\$ 3.233,00
25	ABRAÇADEIRA NYLON 400X7,6MM PACOTE 100.	UND	100	R\$ 36,33	R\$ 3.633,00
26	CONECTOR EZ RJ45 VAZADO CAT5E PACOTE 100.	UND	100	R\$ 39,33	R\$ 3.933,00
27	CONECTOR RJ45 CAT6/CAT7 BLINDADO PACOTE 100.	UND	80	R\$ 58,25	R\$ 4.660,00
28	ACCESS POINT CORPORATIVO WIFI 6 INDOOR ATÉ 250 DISPOSITIVOS, 2.4 E 5GHZ, VELOCIDADE ATÉ 2976MBPS, POE.	UND	80	R\$ 1.732,67	R\$ 138.613,60
29	ACCESS POINT CORPORATIVO WIFI 6 OUTDOOR SETORIAL ATÉ 250 DISPOSITIVOS, PORTA SFP.	UND	30	R\$ 2.307,05	R\$ 69.211,50
30	CLOUD CORE ROUTER CCR1009-7G-1C- 1S+ CPU 9 NÚCLEOS 1.2GHZ, 2GB RAM, ROUTEROS LICENÇA 6.	UND	50	R\$ 961,00	R\$ 48.050,00
31	ROUTERBOARD HAP AX2 WIFI 6 COM 4 PORTAS GIGABIT E CPU QUAD CORE.	UND	50	R\$ 1.544,33	R\$ 77.216,50
32	ROUTERBOARD RB750GR3 HEX 5 PORTAS GIGABIT CPU 880MHZ.	UND	50	R\$ 659,73	R\$ 32.986,50
33	SWITCH GIGABIT 24 PORTAS 10/100/1000 NÃO GERENCIÁVEL.	UND	80	R\$ 934,67	R\$ 74.773,60
34	SWITCH GIGABIT 48 PORTAS NÃO GERENCIÁVEL PADRÃO RACK.	UND	50	R\$ 1.938,00	R\$ 96.900,00
35	SWITCH 48 PORTAS GERENCIÁVEL COM	UND	10	R\$ 5.496,00	R\$ 54.960,00

	4 PORTAS SFP.				
36	SWITCH 16 PORTAS GIGABIT.	UND	80	R\$ 416,74	R\$ 33.339,20
37	SWITCH 8 PORTAS GIGABIT.	UND	100	R\$ 118,94	R\$ 11.894,00
38	CABO DE REDE UTP CAT5E CAIXA 305 METROS.	UND	80	R\$ 781,56	R\$ 62.524,80
39	CABO DE REDE UTP CAT6 CAIXA 305 METROS.	UND	50	R\$ 1.129,52	R\$ 56.476,00
40	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER 45PPM COM SCANNER DUPLEX E REDE, COMPATÍVEL COM RICOH IM-430F OU SUPERIOR.	UND	60	R\$ 4.038,93	R\$ 242.335,80
41	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A3 PRETO E BRANCO 32PPM COMPATÍVEL COM KYOCERA ECOSYS M4132IDN OU SUPERIOR.	UND	20	R\$ 3.184,33	R\$ 63.686,60
42	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER A4/OFÍCIO 40PPM COM SCANNER DUPLEX.	UND	50	R\$ 3.051,51	R\$ 152.575,50
43	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA ECOTANK A4 COMPATÍVEL COM EPSON L3150 OU SUPERIOR.	UND	100	R\$ 1.306,67	R\$ 130.667,00
44	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK A3 COLORIDA COM WIFI E REDE.	UND	100	R\$ 5.476,67	R\$ 547.667,00
45	SCANNER DE MESA DUPLEX ADF 50 FOLHAS VELOCIDADE 35PPM.	UND	100	R\$ 3.336,39	R\$ 333.639,00
46	SCANNER DE MESA DUPLEX COM WIFI ADF 80 FOLHAS VELOCIDADE 44PPM.	UND	100	R\$ 3.329,88	R\$ 332.988,00
				<b>VALOR TOTAL: R\$ 4.842.573,60</b>	

Os valores apresentados possuem caráter estimativo, destinando-se exclusivamente ao planejamento da contratação, e definição de preços referenciais, constituindo preços máximos aceitáveis.

## VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta no presente Estudo Técnico Preliminar consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item, para futura e eventual aquisição de impressoras, computadores, notebooks, peças, mobiliários, partes e acessórios de informática, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Posse-GO e de suas respectivas Secretarias.

A solução contempla o fornecimento parcelado dos bens, conforme demanda administrativa, permitindo que as aquisições sejam realizadas de maneira gradual durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelos órgãos participantes. Tal modelo proporciona maior eficiência administrativa, melhor controle do consumo, racionalização dos recursos públicos e redução de custos relacionados à formação de estoques excessivos ou aquisições desnecessárias.

A contratação compreende o fornecimento de equipamentos de informática destinados à modernização e manutenção da infraestrutura tecnológica municipal, incluindo computadores, notebooks, monitores, tablets, smartphones, impressoras, scanners, equipamentos de rede, racks, switches, roteadores, access points, cabeamento estruturado, peças, periféricos e acessórios diversos, bem como mobiliários e itens correlatos necessários ao adequado funcionamento das unidades administrativas.

A solução prevê ainda que todos os equipamentos e materiais fornecidos deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, observando critérios de qualidade, compatibilidade tecnológica, desempenho, durabilidade, segurança e garantia, de modo a assegurar plena funcionalidade e adequação às atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, a solução adotada mostra-se compatível com as práticas usuais de mercado, uma vez que os produtos possuem ampla oferta comercial, padronização técnica e fornecimento consolidado por diversos fornecedores especializados, permitindo ampla competitividade no certame e julgamento objetivo das propostas apresentadas.

A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se especialmente vantajosa em razão da natureza variável da demanda administrativa, possibilitando maior flexibilidade na execução das aquisições futuras, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados. Além disso, o fornecimento parcelado contribui para melhor gerenciamento orçamentário e financeiro da Administração, permitindo aquisições conforme disponibilidade de recursos e necessidade efetiva dos órgãos municipais.

A solução proposta também apresenta viabilidade operacional, uma vez que a Administração Municipal dispõe de estrutura adequada para recebimento, controle, distribuição e utilização dos bens, não sendo necessárias adequações estruturais relevantes para implementação da contratação pretendida.

Dessa forma, conclui-se que a solução apresentada é tecnicamente viável, economicamente adequada e compatível com o interesse público, mostrando-se apta a atender de forma eficiente, contínua e satisfatória às necessidades da Prefeitura Municipal de Posse-GO e de suas Secretarias, promovendo a modernização da infraestrutura administrativa e tecnológica municipal.

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

A análise acerca do parcelamento da contratação considerou as características do objeto, a forma de fornecimento dos bens, a dinâmica de mercado e os princípios que regem as contratações públicas, especialmente a competitividade, a economicidade e a

eficiência administrativa.

No caso em análise, os bens a serem contratados apresentam **natureza divisível**, podendo ser fornecidos de forma independente, por itens distintos, sem prejuízo ao conjunto da solução ou à funcionalidade pretendida pela Administração. Cada item possui especificações próprias e autonomia de fornecimento, não havendo interdependência técnica que justifique a contratação por lote ou de forma global.

A adoção do **parcelamento por itens** mostra-se adequada e vantajosa, na medida em que:

- amplia a competitividade do certame, ao permitir a participação de fornecedores que atuam em segmentos específicos do mercado;
- possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas para cada item, favorecendo a economicidade da contratação;
- reduz riscos relacionados à execução contratual, uma vez que eventuais falhas no fornecimento de um item não comprometem o atendimento das demais necessidades;
- permite maior flexibilidade na gestão das aquisições, adequando-as às demandas efetivamente verificadas ao longo do período.

Além disso, o parcelamento por itens não implica perda de economia de escala relevante, considerando que os bens possuem fornecimento amplamente disseminado no mercado e preços praticados de forma unitária, compatíveis com a divisão do objeto.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação por itens é tecnicamente viável e juridicamente adequado, alinhando-se aos princípios da ampla concorrência, da seleção da proposta mais vantajosa e do interesse público, razão pela qual se adota tal critério para a estruturação da futura contratação.

## IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização da presente contratação, a Administração Pública Municipal pretende alcançar resultados que contribuam diretamente para a modernização da estrutura administrativa, o fortalecimento da infraestrutura tecnológica dos órgãos municipais e a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público.

Dentre os principais resultados pretendidos com a futura contratação, destacam-se:

- **Modernização da infraestrutura tecnológica:**  
o Promover a atualização e substituição de equipamentos obsoletos ou insuficientes, assegurando melhores condições operacionais às unidades administrativas da Prefeitura Municipal e Secretarias Municipais.
- **Continuidade das atividades administrativas:**  
o Garantir a disponibilidade contínua de equipamentos, peças, acessórios e periféricos

necessários ao funcionamento regular dos órgãos públicos municipais, evitando paralisações, interrupções ou prejuízos às rotinas administrativas.

- **Melhoria da eficiência operacional:**  
o Proporcionar maior desempenho, agilidade e produtividade na execução das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, mediante utilização de equipamentos adequados e tecnologicamente compatíveis com as necessidades da Administração.
- **Fortalecimento da informatização dos serviços públicos:**  
o Possibilitar melhor utilização dos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal, assegurando maior eficiência no processamento de informações, comunicação institucional e tramitação eletrônica de documentos.
- **Maior economicidade nas aquisições públicas:**  
o Obter melhores condições comerciais e preços mais vantajosos para a Administração, mediante realização de procedimento competitivo na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item.
- **Flexibilidade administrativa e melhor gestão das aquisições:**  
o Permitir que as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme demanda, evitando compras desnecessárias, desperdícios e formação excessiva de estoques, em conformidade com o Sistema de Registro de Preços.
- **Redução de riscos administrativos e operacionais:**  
o Minimizar problemas decorrentes da indisponibilidade de equipamentos, falhas operacionais, obsolescência tecnológica e contratações emergenciais, promovendo maior previsibilidade e eficiência na gestão pública.
- **Melhoria das condições de trabalho:**  
o Disponibilizar equipamentos e mobiliários adequados aos servidores públicos municipais, contribuindo para melhores condições ergonômicas, organizacionais e operacionais nos ambientes administrativos.
- **Aprimoramento do atendimento ao cidadão:**  
o Assegurar melhores condições para prestação dos serviços públicos municipais, refletindo diretamente na qualidade, agilidade e eficiência do atendimento ofertado à população.

Os resultados pretendidos demonstram que a contratação proposta possui relevante interesse público, sendo medida necessária para assegurar a adequada estruturação tecnológica e administrativa da Prefeitura Municipal de Posse-GO e de suas respectivas Secretarias, contribuindo para maior eficiência da gestão pública municipal.

## **X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

Para a adequada implementação da solução analisada e para assegurar a regular execução da futura contratação, a Administração deverá adotar previamente as providências necessárias à correta instrução do processo e à gestão contratual,

observando as atribuições institucionais e a estrutura administrativa existente.

Dentre as providências a serem adotadas, destacam-se:

Designação de gestores e fiscais:  
o Designar formalmente servidores responsáveis pela gestão da ata de registro de preços e fiscalização das futuras contratações, garantindo acompanhamento adequado da execução contratual e do fornecimento dos bens.

- Planejamento das demandas internas:  
o Promover alinhamento entre as Secretarias Municipais e unidades administrativas participantes quanto às necessidades de aquisição, cronograma estimado de consumo e fluxos internos de solicitação e recebimento dos materiais.

- Estruturação dos procedimentos de controle:  
o Estabelecer rotinas administrativas para controle das aquisições, recebimento, conferência, distribuição e acompanhamento dos bens adquiridos por meio da ata de registro de preços.

- Adequação dos ambientes e infraestrutura:  
o Verificar previamente as condições físicas e operacionais necessárias para instalação e utilização dos equipamentos de informática, mobiliários e periféricos adquiridos, especialmente quanto à rede lógica, rede elétrica e organização dos ambientes administrativos.

- Capacitação e orientação dos servidores:  
o Quando necessário, orientar os servidores responsáveis quanto aos procedimentos de recebimento, utilização, armazenamento e fiscalização dos equipamentos e materiais adquiridos.

- Acompanhamento da execução contratual:  
o Implementar mecanismos de acompanhamento contínuo das entregas realizadas, visando assegurar conformidade com as especificações técnicas, prazos estabelecidos e condições previstas no Termo de Referência e na futura Ata de Registro de Preços.

As providências acima possuem caráter preventivo e organizacional, sendo necessárias para assegurar maior eficiência administrativa, adequada execução da contratação e pleno atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Posse-GO e de suas respectivas Secretarias, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público.

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

A análise da solução proposta no presente Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação **não possui contratações correlatas ou interdependentes** que condicionem sua viabilidade ou a obtenção dos resultados pretendidos.

O fornecimento dos bens objeto desta contratação é **autônomo**, podendo ser executado de forma independente, sem a necessidade de prévia ou concomitante contratação de outros bens, serviços ou obras para sua adequada execução. A Administração dispõe de

estrutura administrativa suficiente para o recebimento, controle e utilização dos bens, inexistindo dependência técnica ou operacional em relação a outros contratos.

Adicionalmente, verifica-se que a contratação analisada não gera sobreposição de objetos, duplicidade de despesas ou conflito com contratos atualmente vigentes, mantendo-se compatível com as demais contratações em curso no âmbito do órgão/entidade.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta prescinde de contratações correlatas ou interdependentes, não havendo óbices à sua implementação sob esse aspecto, estando o presente Estudo Técnico Preliminar devidamente instruído quanto a esse elemento.

## XII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação refere-se à futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, impressoras, mobiliários, peças, periféricos, acessórios e materiais correlatos, os quais, embora não apresentem impactos ambientais de elevada magnitude, podem gerar efeitos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, utilização de materiais industrializados, geração de resíduos eletrônicos e descarte de componentes ao final de sua vida útil.

Nesse contexto, a Administração Municipal deverá adotar medidas voltadas à mitigação dos impactos ambientais associados à contratação, observando práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto e com as diretrizes previstas na legislação aplicável às contratações públicas sustentáveis.

Dentre as medidas mitigadoras e práticas ambientalmente adequadas, destacam-se:

- **Aquisição conforme necessidade administrativa:**  
o Realização de aquisições de forma parcelada e conforme demanda, evitando compras excessivas, desperdícios e formação desnecessária de estoques.
- **Eficiência energética:**  
o Preferência, sempre que possível, por equipamentos que apresentem maior eficiência energética e menor consumo de energia elétrica, compatíveis com padrões reconhecidos pelo mercado e normas técnicas aplicáveis.
- **Durabilidade e qualidade dos equipamentos:**  
o Exigência de produtos novos, de boa qualidade, com garantia mínima de fábrica e compatibilidade técnica adequada, contribuindo para maior vida útil dos equipamentos e redução da necessidade de substituições frequentes.
- **Gerenciamento de resíduos eletrônicos:**  
o Observância das normas ambientais aplicáveis quanto ao descarte adequado de equipamentos eletrônicos, peças, componentes e periféricos inservíveis, evitando descarte irregular de resíduos tecnológicos.

- Embalagens e acondicionamento:  
o Incentivo à utilização de embalagens adequadas, recicláveis ou que gerem menor impacto ambiental, quando compatível com as práticas usuais de mercado.
- Redução de impressões desnecessárias:  
o A modernização dos equipamentos de informática e impressão também poderá contribuir para melhoria dos fluxos digitais e racionalização do uso de papel, favorecendo práticas administrativas mais sustentáveis.
- Logística reversa:  
o Quando aplicável e nos termos da legislação vigente, poderá ser observada a responsabilidade dos fabricantes, fornecedores ou distribuidores quanto à destinação ambientalmente adequada de equipamentos e componentes eletrônicos descartados.

Considerando as características do objeto e a forma de execução da contratação, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da futura contratação são considerados de baixo potencial e passíveis de mitigação mediante adoção de boas práticas administrativas, observância das normas ambientais aplicáveis e utilização racional dos bens adquiridos, não havendo impedimentos ambientais relevantes à continuidade da contratação pretendida.

### **XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Com base nas análises e fundamentos apresentados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a futura e eventual contratação para registro de preços visando à aquisição de impressoras, computadores, notebooks, peças, mobiliários, partes e acessórios de informática, de forma parcelada e conforme demanda, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Posse-GO e de suas respectivas Secretarias, mostra-se tecnicamente viável, administrativamente necessária e juridicamente adequada ao atendimento do interesse público.

A necessidade da contratação restou devidamente caracterizada em razão da demanda contínua por modernização, ampliação e manutenção da infraestrutura tecnológica e administrativa dos órgãos municipais, sendo os equipamentos e materiais pretendidos indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao cidadão.

O levantamento de mercado demonstrou ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento dos itens pretendidos, inexistindo restrições relevantes à competitividade. Verificou-se ainda que os produtos possuem características padronizáveis e enquadram-se como bens comuns, possibilitando a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostrou-se adequada em razão da natureza variável e futura das demandas administrativas, permitindo aquisições parceladas conforme necessidade efetivamente verificada durante a vigência da ata,

proporcionando maior flexibilidade administrativa, melhor gerenciamento orçamentário e racionalização dos recursos públicos.

As estimativas de quantitativos e valores foram elaboradas com base em critérios técnicos compatíveis com a realidade administrativa do Município, observando-se metodologia adequada de pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Também se verificou que o parcelamento da contratação por itens é técnica e economicamente recomendável, favorecendo a competitividade e ampliando a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas.

Adicionalmente, constatou-se que a contratação não apresenta impedimentos ambientais relevantes, não depende de contratações interdependentes essenciais e poderá ser executada utilizando-se a estrutura administrativa atualmente existente no âmbito da Prefeitura Municipal de Posse-GO.

Diante do exposto, posiciona-se favoravelmente à continuidade do processo administrativo, recomendando-se o prosseguimento da contratação mediante elaboração do Termo de Referência e adoção das demais providências necessárias à realização do competente procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18 de Março de 2026

Abilio Francisco De Oliveira Junior  
Secretario Municipal De Administração