



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade fornecer a fundamentação técnica necessária para a aquisição de equipamento de informática (notebook), para atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

1.2. O presente estudo está em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e tem como propósito justificar a necessidade da aquisição, indicar a modalidade de licitação mais adequada, orientar a escolha do fornecedor e avaliar a viabilidade de adesão à ata de registro de preços, caso se mostre vantajosa para a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A aquisição de notebook se faz necessária para apoiar a realização das atividades administrativas dos Núcleos de Tributação, Recursos Humanos, Contabilidade e Informática, pertencentes à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2.2. Ressaltamos que o uso do notebook facilitará o trabalho dos servidores, permitindo maior agilidade, melhor organização das informações e mais eficiência na execução das tarefas diárias. Além disso, o equipamento possibilita mobilidade, sendo útil em reuniões, treinamentos e atividades realizadas fora do local fixo de trabalho.

2.3. Dessa forma, a aquisição do notebook contribuirá para a melhoria do desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, garantindo melhores condições de trabalho e um atendimento mais eficiente às demandas do Município de Atílio Vivacqua.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):

3.1. O Plano de Contratações Anual (PCA) é um importante instrumento de planejamento da gestão pública, permitindo melhor organização das demandas, previsão de recursos e otimização de contratações. Contudo, o Município de Atílio Vivacqua, em razão de sua estrutura administrativa reduzida, ainda não dispõe de PCA consolidado.

3.2. Apesar da relevância do PCA, é necessário reconhecer que a Administração Pública lida constantemente com situações imprevistas, que demandam respostas rápidas e eficazes, sob pena de comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.3. A ausência de previsão no PCA não deve ser interpretada como impeditivo à contratação, mas sim como reflexo das peculiaridades de pequenos municípios, que enfrentam limitações orçamentárias e estruturais em seus instrumentos de planejamento.

3.4. É importante destacar que a Lei nº 14.133/2021 reconhece a necessidade de adaptação dos instrumentos de planejamento à realidade de cada ente federado, o que reforça a legalidade e legitimidade da presente contratação.

3.5. Assim, conclui-se que a não inclusão desta demanda no PCA não inviabiliza sua execução, desde que a Administração adote medidas transparentes, fundamentadas e compatíveis com os princípios da eficiência, economicidade e legalidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo.



- 4.2. Declaração de Assistência Técnica, com empresas autorizadas, preferencialmente no Espírito Santo.
- 4.3. Atendimento técnico em até 48h após solicitação, sem ônus para a Administração.
- 4.4. Apresentação de catálogos, prospectos e fichas técnicas do equipamento.
- 4.5. Certificação da conformidade com normas técnicas aplicáveis.
- 4.6. Entrega em até 30 (trinta) dias corridos após a Autorização de Fornecimento.
- 4.7. Comunicação prévia mínima de 7 (sete) dias em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo.
- 4.8. Responsabilidade integral da contratada sobre frete, tributos e demais despesas.
- 4.9. Apresentação do certificado de garantia do fabricante no ato da entrega.
- 4.10. Atendimento às disposições do Código de Defesa do Consumidor.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

- 5.1. Serão adquiridos **04 (quatro) notebooks**, suficientes para atender à demanda da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- 5.2. A estimativa foi elaborada considerando a real necessidade dos Núcleos de Tributação, Recursos Humanos, Contabilidade e Informática, evitando a aquisição de equipamentos em excesso, o que atende ao princípio da economicidade.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

- 6.1. Foram identificadas as seguintes soluções disponíveis no mercado:
 - 6.1.1. **Solução 1:** Aquisição direta em lojas de varejo de informática.
 - 6.1.1.1. Vantagens: facilidade e rapidez na aquisição.
 - 6.1.1.2. Desvantagens: risco de preços acima da média e ausência de garantias adequadas.
 - 6.1.2. **Solução 2:** Aquisição por meio de atas de registro de preços de outros entes públicos.
 - 6.1.2.1. Vantagens: celeridade no processo e preços competitivos.
 - 6.1.2.2. Desvantagens: limitações quanto à especificação do equipamento e prazos de entrega.
 - 6.1.3. **Solução 3:** Abertura de procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, em razão do valor.
 - 6.1.3.1. Vantagens: atendimento às necessidades específicas da Administração, com equilíbrio entre custo e qualidade.
 - 6.1.3.2. Desvantagens: necessidade de condução do processo administrativo próprio.

Solução	Vantagens	Desvantagens
Varejo	Rapidez na compra.	Preços altos, garantia limitada.
Atas de Registro de Preços	Preços competitivos.	Equipamentos nem sempre adequados.
Licitação	Melhor relação custo-benefício.	Processo administrativo necessário.

A mais vantajosa é a **Dispensa de Licitação**, em razão do valor, garantindo a aquisição sob medida para a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Atílio Vivacqua – ES.



7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O valor indicado neste ETP possui caráter preliminar, resultante de consultas a fornecedores do setor de informática e de pesquisas em contratações públicas similares realizadas por outros entes.

7.2. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$24.680,00 (vinte e quatro mil e seiscentos e oitenta reais)**, com base no valor médio obtido na pesquisa de mercado.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

8.1. Após análise minuciosa, identificou-se que a solução mais adequada consiste na aquisição de notebook que atenda aos requisitos técnicos estabelecidos, assegurando eficiência, durabilidade e custo-benefício.

8.2. A opção escolhida equilibra qualidade e valor, sendo adaptável às necessidades atuais e futuras da Secretaria, o que reforça a economicidade e a eficácia do gasto público.

8.3. Além disso, a solução inclui garantias e assistência técnica adequada, prevenindo riscos de mau funcionamento e assegurando a continuidade dos serviços administrativos.

8.4. Considerou-se também o potencial de economias futuras, já que equipamentos confiáveis reduzem a necessidade de manutenção corretiva.

8.5. Em termos de sustentabilidade, optou-se por equipamento com certificação de eficiência energética, reduzindo impactos ambientais.

8.6. Assim, esta solução fortalece as ações da Secretaria, apoiando as atividades dos Núcleos e contribuindo para o desenvolvimento do município.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A contratação não será parcelada, pois se trata da aquisição de quatro equipamentos, suficientes para atender à necessidade apresentada.

9.2. O fracionamento seria antieconômico e burocratizaria o processo, sem trazer qualquer vantagem à Administração. Ressalta-se, que o processo se trata de apenas um item.

9.3. Assim, a aquisição integral em único item atende ao princípio da eficiência e da economicidade, sendo a forma mais adequada para a contratação.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS ESPERADOS:

10.1. Fortalecimento da agricultura familiar e da produção agrícola local.

10.2. Otimização dos recursos humanos e financeiros da Secretaria.

10.3. Redução de custos operacionais com maior eficiência na gestão.

10.4. Melhoria da qualidade dos serviços prestados.

10.5. Adoção de práticas sustentáveis, como a digitalização de documentos e redução do uso de papel.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

11.1. Não se vislumbra providências a serem tomadas nesse processo.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:



12.1. Não se vislumbra contratações correlatadas ou interdependentes.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:

13.1. A aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Atílio Vivacqua/ES pode implicar alguns impactos ambientais, como o descarte inadequado de equipamentos obsoletos, o aumento do consumo de energia elétrica e a geração de resíduos eletrônicos. Para mitigar esses impactos, é fundamental adotar medidas como a destinação ambientalmente adequada dos equipamentos antigos por meio de programas de reciclagem, a priorização de equipamentos com certificações de eficiência energética (como selo Procel ou Energy Star) e a promoção de ações de conscientização sobre o descarte correto de resíduos eletrônicos.

13.2. Por outro lado, a utilização adequada dos novos equipamentos poderá gerar impactos ambientais positivos, como a redução do uso de papel e a diminuição da emissão de gases de efeito estufa, ao permitir a digitalização de documentos, a realização de reuniões remotas e a automação de processos administrativos. A implementação de ferramentas digitais também pode contribuir para a racionalização do uso de recursos naturais e maior eficiência nos serviços prestados.

13.3. Dessa forma, a aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria representa uma oportunidade de alinhar a modernização da gestão pública ao compromisso com a sustentabilidade ambiental.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), o presente Estudo Técnico Preliminar não se classifica como sigiloso, estando disponível para consulta pública conforme os princípios da transparência e da publicidade na administração pública.

14.2. Declaramos ser **viável** a contratação pretendida, com a adoção do critério de **menor preço** para seleção da proposta mais vantajosa, conforme os princípios da economicidade e da eficiência.

14.3. Ressaltamos que a aquisição de equipamento de informática que contribuirá diretamente para a execução eficaz das políticas públicas.

Atílio Vivacqua/ES, 28 de janeiro de 2026.

Luciano Santos Sobral
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

LUCIANO SANTOS SOBRAL
SECRET. MUNICIPAL
SEMAF - SEMAF - PMAV
assinado em 28/01/2026 10:52:15 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 28/01/2026 10:52:15 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por SANTA LOUZADA CAMPOS SANTOS (AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SEMAF/GAB - SEMAF - PMAV)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-1SPRR3>