

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Nº Processo Administrativo: 2020/2026.

Área Requisitante: Sec. de Administração

"O Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação".

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação visa garantir a continuidade e o adequado funcionamento das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Professor Jamil-GO, por meio da aquisição de equipamentos, suprimentos de informática e serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de TI.

1.2. Os materiais e serviços solicitados são essenciais para assegurar o pleno funcionamento dos computadores, impressoras, rede e demais equipamentos utilizados diariamente pelos diversos setores da Administração Municipal, evitando interrupções nos serviços públicos e prejuízos às rotinas administrativas.

1.3. Os quantitativos foram levantados pelo Departamento de Tecnologia da Informação (TI), com base no histórico de consumo, manutenções e demandas registradas durante o exercício de 2025, considerando ainda a necessidade de reposição, manutenção e suporte da infraestrutura tecnológica municipal pelo período de 12 (doze) meses.

1.4. Dessa forma, a contratação se faz necessária para garantir maior eficiência operacional, continuidade dos serviços públicos e adequado atendimento às demandas dos departamentos municipais e da população.

2. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A presente contratação está alinhada às diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e às ações previstas no Plano Plurianual (PPA) do Município de Professor Jamil-GO.

2.2. A aquisição de equipamentos, suprimentos de informática e serviços de manutenção de tecnologia da informação contribui para a manutenção das atividades

administrativas, modernização da gestão pública e melhoria da prestação dos serviços públicos, estando compatível com os programas e ações governamentais planejados para o exercício.

2.3. Além disso, a contratação possui previsão orçamentária e observa os princípios do planejamento, da eficiência e da continuidade dos serviços públicos, atendendo às disposições da Lei nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá garantir o fornecimento de materiais, equipamentos e serviços de informática de qualidade, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Professor Jamil-GO, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. Os produtos fornecidos deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento e compatíveis com os equipamentos utilizados pela Administração Municipal, observadas as especificações técnicas exigidas.

3.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais qualificados, incluindo limpeza, revisão, troca de peças, instalação de sistemas e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

3.4. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração, durante a vigência contratual de 12 (doze) meses.

3.5. A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos, garantir a qualidade dos produtos e serviços, substituir itens defeituosos sem ônus para a Administração e manter regularidade fiscal e habilitatória durante toda a execução contratual.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	TONER/CARTUCHO	UNID.	QUANT.
01	CART. DE TONER COMP. TN 1060 1K	UN	25
02	CART. DE TONER COMP. TN660/630 2,6K	UN	16
03	CART. DE TONER COMP. TN3442/TN850 8K	UN	5
04	CART. DE TONER COMP. CF 283A 1,5K	UN	6
05	CART. DE TONER COMP. CF258XC COM CHIP 3K	UN	4
07	CART. DE TONER COMP. MLT203U COM CHIP 15K	UN	12
08	CART. DE TONER COMP. TN3662XLS 25K	UN	6
09	CART. DE TONER COMP. CB435A/CB436A/CE285A 2K	UN	3
10	REFIL TINTA ECOTANK T-544 PRETO ORIGINAL	UN	2
11	REFIL TINTA ECOTANK T-544 CIAN ORIGINAL	UN	2
12	REFIL TINTA ECOTANK T-544 MAGENTA ORIGINAL	UN	2
13	REFIL TINTA ECOTANK T-544 AMARELO ORIGINAL	UN	2



Embora possibilite a conservação dos equipamentos em uso, não atende à necessidade de reposição de suprimentos e aquisição de equipamentos indispensáveis ao funcionamento dos setores municipais.

Alternativa 3 – Realização de contratações separadas para cada grupo de itens e serviços:

Essa solução aumentaria os procedimentos administrativos, os custos operacionais de gestão e fiscalização contratual, reduzindo a eficiência da contratação.

Alternativa 4 – Contratação unificada para fornecimento de equipamentos, suprimentos e serviços de manutenção:

5.2. Esta alternativa mostrou-se a mais vantajosa para a Administração, por permitir atendimento integral das necessidades identificadas, maior eficiência na gestão contratual, padronização dos materiais utilizados, redução de custos administrativos e maior celeridade no atendimento das demandas dos setores municipais.

5.3. Após análise das alternativas disponíveis no mercado, concluiu-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos, suprimentos de informática e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, atendendo de forma satisfatória ao interesse público e às necessidades da Prefeitura Municipal de Professor Jamil-GO.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras do Município, mediante consulta a fornecedores especializados do ramo e utilização de Banco de Preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Para a formação do preço estimado, foram consideradas as cotações obtidas junto às empresas Frederico Gregório Lemes – CNPJ nº 29.588.359/0001-03, Pauta Distribuição e Logística S.A. – CNPJ nº 83.064.741/0017-20 e Evolução Informática – CNPJ nº 09.525.230/0001-49, além dos valores extraídos do Banco de Preços, possibilitando ampla pesquisa de mercado e maior segurança na definição dos valores de referência.

6.3. A análise comparativa dos preços coletados demonstrou que os valores estimados encontram-se compatíveis com aqueles praticados no mercado para fornecimento de suprimentos de informática, equipamentos, acessórios e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de tecnologia da informação.

6.4. Dessa forma, a estimativa do valor da contratação corresponde ao montante apurado na planilha consolidada de pesquisa de preços constante nos autos do processo administrativo.

6.5. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 44.679,92 (quarenta e nove mil seiscentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos)**, conforme mapa de apuração e pesquisa de preços anexos ao processo.

6.6. O montante contempla:

- aquisição de suprimentos de informática, incluindo toners, cartuchos, refis de tinta e fotocondutores;
- aquisição de equipamentos e materiais de informática;
- aquisição de computadores, monitores, impressoras, nobreaks, dispositivos de rede e acessórios;
- contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras.

6.7. Ressalta-se que os valores foram obtidos por meio de pesquisa de mercado devidamente documentada, observando os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando a economicidade, a vantajosidade da contratação e o adequado planejamento da despesa pública.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos, materiais e suprimentos de informática, bem como prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras e nobreaks, pelo período de 12 (doze) meses.

7.2. A execução será realizada de forma parcelada, conforme a demanda da Administração Municipal, garantindo reposição contínua de insumos e suporte técnico aos equipamentos de TI.

7.3. A medida visa assegurar o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica da Prefeitura, evitando interrupções nos serviços administrativos e garantindo eficiência, continuidade e economicidade na gestão pública.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A solução será executada de forma parcelada, considerando a natureza dos itens a serem adquiridos e dos serviços a serem prestados, bem como a necessidade de atendimento contínuo das demandas da Administração Municipal ao longo de 12 (doze) meses.

8.2. O parcelamento se justifica pela característica de consumo variável dos materiais e suprimentos de informática, que são utilizados conforme a demanda dos diversos setores, evitando a formação de estoque excessivo e possível desperdício de recursos públicos.

8.3. Da mesma forma, os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão acionados conforme a necessidade, não sendo possível prever de forma exata sua ocorrência e frequência ao longo da vigência contratual.

8.4. O parcelamento da solução também contribui para a eficiência administrativa, permitindo melhor gestão dos recursos públicos, maior controle dos estoques e redução de custos com armazenagem.

8.5. Ressalta-se que o parcelamento não compromete a economia de escala, uma vez que os itens foram agrupados por natureza e compatibilidade técnica, preservando a competitividade do certame e a vantajosidade da contratação.

8.6. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução é tecnicamente adequado, economicamente vantajoso e mais eficiente para atendimento do interesse público.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a presente contratação, espera-se garantir a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Professor Jamil-GO, por meio da manutenção adequada da infraestrutura de tecnologia da informação.

9.2. Dentre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

- garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos de informática utilizados pelos diversos setores da Administração;
- redução de interrupções nos serviços públicos decorrentes de falhas técnicas ou falta de insumos;
- aumento da vida útil dos equipamentos por meio de manutenção preventiva adequada;
- melhoria da eficiência operacional e da produtividade dos servidores públicos;
- redução de custos com substituições emergenciais e reparos corretivos de maior complexidade;
- maior agilidade no atendimento às demandas internas e externas da Administração Pública.

9.3. Dessa forma, a contratação contribui diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população, assegurando maior eficiência, economicidade e continuidade administrativa.

10. PROVIDENCIAS PRÉVIAS DO CONTRATO

10.1. Antes da formalização e execução do contrato, deverão ser adotadas providências administrativas necessárias para garantir a adequada gestão e fiscalização da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10.2. Inicialmente, deverá ser designado servidor ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, com atribuições de verificar a conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados, bem como atestar notas fiscais.

10.3. Também deverá ser promovida a capacitação, quando necessária, dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização contratual, a fim de assegurar o correto acompanhamento das obrigações assumidas pela contratada.

10.4. A Administração deverá ainda providenciar a adequada organização dos setores demandantes, definindo fluxos internos para solicitação de materiais e acionamento dos serviços de manutenção, garantindo controle e rastreabilidade das demandas.

10.5. Além disso, deverá ser verificada previamente a disponibilidade orçamentária e financeira para suportar a execução contratual durante todo o período de 12 (doze) meses.

10.6. Por fim, recomenda-se a realização de reunião inicial com a empresa contratada, após a assinatura do contrato, para alinhamento das condições de execução, prazos, responsabilidades e procedimentos de entrega e prestação dos serviços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATASE /OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a presente contratação.

11.2. O objeto possui autonomia para execução, não dependendo de outras contratações específicas para sua efetivação, embora utilize a infraestrutura já existente da Administração, como rede de internet e sistemas internos.

11.3. Eventuais contratações futuras poderão ocorrer de forma complementar, sem relação de dependência com o presente objeto.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

12.1 A contratação pode gerar impactos ambientais relacionados ao descarte de resíduos eletrônicos, como toners, cartuchos, baterias e componentes de informática.

12.2 Como medidas mitigadoras, deverão ser adotadas práticas de descarte adequado conforme a legislação vigente, incentivo à logística reversa, manutenção preventiva para aumento da vida útil dos equipamentos e correta destinação de resíduos em pontos de coleta apropriados.

12.3. Tais medidas visam reduzir impactos ambientais e promover a sustentabilidade na Administração Pública.

13. POSSÍVEIS RISCOS E MEDIDAS DE CONTROLE

13.1. Considerando as características da contratação, foram identificados os principais riscos que podem impactar o fornecimento dos materiais, equipamentos e a execução dos serviços de manutenção, bem como definidas medidas preventivas e ações de contingência para minimizar seus efeitos.

13.2. MATRIZ DE RISCOS SIMPLIFICADA

Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas	Ações de Contingência
Atraso na entrega dos materiais e equipamentos	Média	Alto	Definição de prazos contratuais, acompanhamento das solicitações e aplicação de penalidades previstas em contrato	Notificação da contratada, aplicação de sanções e convocação de fornecedor remanescente, quando cabível
Fornecimento de produtos incompatíveis ou fora das especificações	Baixa	Alto	Descrição detalhada das especificações técnicas e conferência dos itens no recebimento	Recusa do material e exigência de substituição sem ônus para a Administração
Falha ou interrupção na prestação dos serviços de manutenção	Média	Médio	Fiscalização contratual e definição de prazo para atendimento das demandas	Solicitação de atendimento imediato e aplicação das penalidades cabíveis
Execução inadequada dos serviços técnicos	Baixa	Alto	Exigência de qualificação técnica da contratada e acompanhamento da execução dos serviços	Reexecução dos serviços sem custos adicionais e responsabilização da contratada
Aumento dos preços de mercado durante	Baixa	Médio	Pesquisa de preços atualizada e planejamento	Aplicação das regras legais de reajuste e revisão

a vigência contratual			prévio das aquisições	contratual, quando cabíveis
Indisponibilidade temporária de suprimentos ou equipamentos no mercado	Média	Médio	Planejamento das aquisições e definição de especificações compatíveis com produtos amplamente comercializados	Aceitação de produto equivalente, desde que tecnicamente compatível e previamente aprovado pela Administração
Falhas nos equipamentos que comprometam a continuidade dos serviços públicos	Média	Alto	Realização de manutenção preventiva e reposição programada de componentes	Acionamento imediato da manutenção corretiva e utilização de equipamentos de reserva, quando disponíveis

13.3. Diante da análise realizada, conclui-se que os riscos identificados são administráveis e podem ser adequadamente mitigados por meio do planejamento da contratação, da fiscalização contratual e da adoção das medidas preventivas e corretivas previstas, não comprometendo a viabilidade da contratação.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE

14.1. Com base nos estudos realizados, no levantamento de mercado, na análise das necessidades da Administração e na estimativa de custos apresentada, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, economicamente vantajosa e adequada ao atendimento do interesse público.

14.2. A solução proposta mostra-se capaz de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Professor Jamil-GO, garantindo a continuidade das atividades administrativas, o adequado funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação e a melhoria da eficiência na prestação dos serviços públicos.

14.3. Verifica-se, ainda, que a contratação encontra-se alinhada aos instrumentos de planejamento do Município, possui previsão orçamentária e apresenta riscos administráveis, passíveis de mitigação por meio das medidas de controle e fiscalização previstas.

14.4. Diante do exposto, manifesta-se favoravelmente à continuidade do processo administrativo para a contratação pretendida, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as análises jurídica, orçamentária e de controle interno pertinentes.



Professor Jamil – GO, 27 de maio de 2026.

Mariza Macedo Rocha
Secretária Municipal de Administração

Agmar de Sousa Fernandes
Gestor do Poder Executivo