ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Setor requisitante: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objetivo visa à modernização, recomposição e adequação dos mobiliários, equipamentos de informática, eletrodomésticos e eletroeletrônicos destinados a esta Secretaria Municipal e aos seus departamentos vinculados, incluindo o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), o Centro de Convivência Manoel Felix de Moraes e as atividades relacionadas à pesagem do Programa Bolsa Família.

Atualmente, constata-se que parte significativa dos bens utilizados se encontra em estado avançado de desgaste natural, decorrente do uso contínuo, além de haver insuficiência quantitativa para o pleno atendimento das demandas administrativas e operacionais. Tal situação compromete diretamente a eficiência dos serviços prestados, impactando negativamente a execução das políticas públicas socioassistenciais, especialmente no que se refere ao registro, processamento e acompanhamento de informações essenciais.

No âmbito das condicionalidades de saúde vinculadas ao Programa Bolsa Família, a indisponibilidade ou inadequação de equipamentos pode comprometer o acompanhamento adequado das famílias beneficiárias, acarretando riscos ao cumprimento das exigências legais do Programa Federal.

Dessa forma, a recomposição dos equipamentos mostra-se imprescindível para garantir a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados, assegurando melhores condições estruturais e operacionais às unidades envolvidas, bem como promover maior agilidade, confiabilidade e efetividade na execução das ações socioassistenciais.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

2.1. A presente demanda não foi originalmente listada no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente. No entanto, diante da necessidade superveniente de modernização e suporte aos serviços dessa Secretaria e seus departamentos, foi solicitado ao Departamento responsável a inclusão formal desta contratação no Plano de Contratações Anual.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Todos os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues em perfeitas condições de funcionamento.

3.2. Os equipamentos deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando couber.

3.3. Os equipamentos de saúde deverão possuir certificação do INMETRO vigente emitida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), quando aplicável.

3.4. Os eletrodomésticos deverão possuir classificação de eficiência energética mínima “A”, conforme o Selo Procel de Economia de Energia.

3.5. Os equipamentos de informática devem possuir processamento compatíveis com as atividades administrativas, com processamento adequado para execução de sistemas institucionais.

3.6. Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo.

3.7. Durante o período de garantia, o fornecedor deverá assegurar assistência técnica, manutenção corretiva e substituição de itens defeituosos, sem ônus adicional para a Administração.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. As estimativas de quantitativos foram elaboradas com base no levantamento de necessidades das unidades vinculadas à Secretaria Municipal, para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Os quantitativos foram distribuídos entre as unidades demandantes conforme necessidade identificada, considerando a estrutura organizacional de cada setor e as atividades desempenhadas.

Para a definição dos quantitativos, foram considerados:

a) Levantamento de Necessidades: Mapeamento do déficit de mobiliários, equipamentos e materiais, considerando o número de servidores, a estrutura física disponível e as demandas de atendimento ao público nas unidades contempladas.

b) Taxa de Substituição: Identificação dos bens existentes em estado de desgaste avançado ou obsolescência, cuja substituição se faz necessária para manutenção das condições adequadas de uso e desempenho.

c) Projeção de Demanda: Estimativa de quantitativos suficientes para assegurar a continuidade dos serviços essenciais, evitando interrupções decorrentes da indisponibilidade de equipamentos e garantindo suporte adequado às atividades administrativas e operacionais.

4.1.1. Relação de equipamentos, quantidades, unidades/locais:

Item	Descrição	Quantidade estimada	Secretaria de Assistência Social	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	Centro de Convivência Manoel Felix de Moraes	Condicionalidades Programa Bolsa Família (área da saúde)
01	Cadeira giratória.	10	06	04		
02	Armário de cozinha.	01	01			
03	Conjunto de mesa com 06 cadeiras para cozinha.	01	01			
04	Fogão convencional.	01	01			
05	Geladeira/Refrigerador.	01	01			
06	Escada de alumínio.	02		01	01	
07	Estação de trabalho	10	06	04		
08	Fragmentadora de papel.	01		01		
09	Tablet.	01		01		
10	Projetor multimídia.	01		01		
11	Celular smartphone.	05	03	01		01
12	Notebook.	05	03	01		01
13	Computador.	10	05	04		01
14	Monitor.	10	05	04		01
15	Lavadora de alta pressão.	01		01		
16	Climatizador de ar.	02			02	
17	Bebedouro de água.	04	01	01	01	01
18	Microfone de lapela.	01		01		
19	Microfone com fio.	02			02	
20	Pedestal para microfone.	02			02	
21	Kit de som com caixa e mesa de som.	01			01	
22	Balança digital pediátrica.	02				02
23	Balança digital antropométrica.	02				02
24	Régua antropométrica.	02				02

4.2. Memória de Cálculo:

a) Mobiliário (cadeiras e estações de trabalho)

Itens:
- Cadeira giratória (10 unidades)
- Estação de trabalho em L (10 unidades)

Memória de cálculo:
Os quantitativos foram definidos com base no número de servidores que utilizam postos de trabalho fixos nas unidades:
- Secretaria de Assistência Social: 6 servidores → 6 estações + 6 cadeiras
- CRAS: 4 servidores → 4 estações + 4 cadeiras

Total: 10 postos completos de trabalho

b) Equipamentos de informática
Itens:
- Computadores (10)
- Monitores (10)
- Notebooks (5)
- Smartphones (5)
- Tablet (1)

Memória de cálculo:
- Computadores e monitores: 1 por posto de trabalho → 10 unidades
- Notebooks: 1 por posto de trabalho destinados a atividades internas, externas e administrativas estratégicas → 5 unidades
- Smartphones: 1 por posto de trabalho - utilizados por servidores internos e em campo → 5 unidades
- Tablet: uso específico no CRAS para coleta de dados em atividades externas→ 1 unidade

c) Eletrodomésticos e apoio operacional
Itens:
- Geladeira, fogão, armário, mesa com cadeiras (1 de cada)
- Bebedouros (4)
- Escadas (2)
- Lavadora de alta pressão (1)

Memória de cálculo:
- Itens de cozinha: 1 conjunto para atender a Secretaria
- Bebedouros: 1 por unidade (Secretaria, CRAS, Centro de Convivência e Bolsa Família (saúde) → 4 unidades
- Escadas: 1 para CRAS e 1 para Centro de Convivência → 2 unidades
- Lavadora: destinada à manutenção predial do CRAS → 1 unidade

d) Equipamentos de climatização
Itens:
- Climatizadores de ar (2)

Memória de cálculo:
- Destinados ao Centro de Convivência → ambiente que necessita de climatização por conta do espaço ser muito quente durante o verão.

e) Equipamentos de áudio e multimídia
Itens:
- Projetor (1)
- Microfones (3 no total)

- Pedestais (2)
- Kit de som (1)

Memória de cálculo:

- Equipamentos destinados ao Centro de Convivência para atividades coletivas, reuniões e eventos. O quantitativo foi definido conforme necessidade mínima de operação de eventos e atividades realizadas semanalmente.

f) Equipamentos de saúde (Programa Bolsa Família - Saúde)
Itens:

- Balança pediátrica (2)
- Balança antropométrica (2)
- Régua antropométrica (2)

Memória de cálculo:

- Equipamentos destinados às ações de acompanhamento das condicionalidades de saúde, como o acompanhamento nutricional do Programa.
- Quantidade definida para garantir o atendimento simultâneo e a continuidade do serviço em caso de manutenção.

g) Equipamentos de apoio administrativo
Itens:

- Fragmentadora de papel (01 unidade)

Memória de cálculo:

- Equipamento destinado ao descarte seguro de documentos do CRAS.
- Definiu-se 01 (uma) unidade devido à inexistência de equipamento disponível, atendendo à demanda do setor, com possibilidade de uso compartilhado com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

5.1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar soluções disponíveis e estimar os preços praticados para os equipamentos pretendidos, considerando as necessidades das unidades administrativas envolvidas.
Como alternativa, foi analisada a possibilidade de locação dos bens, especialmente para os equipamentos de tecnologia da informação, como computadores, monitores e notebooks. Entretanto, verificou-se que, para os demais seguimentos como o mobiliário, eletrodomésticos e itens de apoio, equipamentos de climatização, equipamentos de saúde e de apoio administrativo, não há oferta relevante de locação no mercado, sendo estes caracterizados como bens de uso contínuo, baixa complexidade tecnológica e longa vida útil.
No que se refere aos equipamentos de áudio e multimídia, embora exista oferta de locação, esse se destina, em regra, a eventos pontuais e temporários, não se adequando à necessidade institucional, que demanda utilização contínua.
Os itens pretendidos possuem natureza de bens permanentes, com vida útil prolongada, de modo que o investimento inicial na aquisição tende a se diluir de forma eficiente ao longo do tempo, apresentando melhor relação custo-benefício para a Administração Municipal.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com referência em pesquisas de preços realizadas no Banco de Preços e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Para o item 21, o valor de referência se deu em consulta realizada no PNCP, sob o empenho nº 2439/2025 do Consórcio Intermunicipal de Saúde, da Cidade de Herval D'Oeste - SC, e os demais itens foram estimados nos valores encontrados no Banco de Preços.

A estimativa do valor de contratação é de **R$141.603,55**.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na aquisição de bens móveis e equipamentos permanentes, com vistas à modernização, recomposição e adequação da infraestrutura física e tecnológica da Secretaria Municipal e de seus departamentos vinculados, contemplando todas as etapas essenciais do ciclo de vida dos bens, desde o planejamento da aquisição até sua destinação final.

A solução está estruturada nos seguintes eixos:

a) Planejamento e Aquisição: Compreende a seleção de bens que atendam a critérios técnicos de qualidade, durabilidade, ergonomia e desempenho, em conformidade com as normas aplicáveis, priorizando produtos com classificação de eficiência energética “A”. Busca-se, com isso, garantir maior vida útil, economicidade e melhor relação custo-benefício ao longo do tempo.

b) Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Eletroeletrônicos: Prevê o fornecimento de equipamentos de informática e dispositivos eletrônicos com desempenho compatível às demandas administrativas e operacionais, assegurando maior agilidade no processamento, armazenamento e gestão de informações, especialmente aquelas relacionadas à execução e monitoramento das políticas públicas socioassistenciais

c) Mobiliário Ergonômico: Contempla a aquisição de mobiliário em conformidade com a NR-17 (Ergonomia) e às normas da ABNT, com o objetivo de proporcionar condições adequadas de trabalho, promover a saúde ocupacional dos servidores e ampliar a eficiência no desempenho das atividades.

d) Logística, entrega e instalação: Abrange o fornecimento, transporte, entrega e, quando aplicável, a instalação dos bens nos locais indicados, de forma planejada e coordenada, garantindo a continuidade dos serviços e evitando prejuízos às rotinas administrativas e ao atendimento ao público.

e) Sustentabilidade e Longevidade: Prevê a adoção de critérios de sustentabilidade, mediante a aquisição de produtos com certificações de eficiência energética, menor impacto ambiental e maior durabilidade, contribuindo para a redução de custos operacionais e para a gestão responsável dos recursos públicos.

f) Operação, suporte e manutenção: Inclui a garantia mínima dos equipamentos, bem como a disponibilização de assistência técnica durante o período contratual, assegurando o adequado funcionamento dos bens e prevenindo interrupções nas atividades administrativas e no acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família.

g) Gestão do Ciclo de Vida e Destinação Final
Compreende a adoção de práticas de desfazimento responsável dos bens inservíveis, incluindo, quando aplicável, a logística reversa de equipamentos eletroeletrônicos e a destinação patrimonial adequada, como alienação, observando-se a legislação vigente e os princípios da sustentabilidade e da economicidade.

Dessa forma, a solução proposta configura-se como um arranjo técnico integrado e eficiente, apto a superar a obsolescência tecnológica, suprir a insuficiência de mobiliários e equipamentos, e assegurar a plena operacionalidade das unidades da Secretaria, promovendo maior qualidade, continuidade e efetividade na prestação dos serviços públicos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação será realizada de forma parcelada em conformidade com o art. 47 da Lei nº 14.133/2021, que prevê o parcelamento como regra quando técnica e economicamente viável. No presente caso, o objeto abrange bens de naturezas distintas, os quais possuem especificidades técnicas e fornecedores de diferentes ramos. O parcelamento se justifica por

ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de fornecedores especializados, bem como por favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. Além disso, contribui para uma melhor adequação técnica na aquisição dos itens, sem prejuízo à competitividade do processo. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento é a alternativa mais adequada para assegurar eficiência e vantajosidade na contratação.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A contratação visa à melhoria da eficiência administrativa, por meio da modernização dos equipamentos e da redução de falhas e atrasos no processamento de informações, especialmente nas atividades relacionadas à gestão das políticas públicas socioassistenciais.

Busca-se também o aprimoramento da qualidade do atendimento ao público, garantindo suporte adequado e contínuo às ações desenvolvidas pela Secretaria, incluindo as atividades vinculadas ao Programa Bolsa Família.

No âmbito das condições de trabalho, espera-se a adequação dos ambientes laborais às normas de ergonomia, conforme a NR-17 Ergonomia, contribuindo para a saúde, segurança e produtividade dos servidores.

Do ponto de vista econômico, a contratação pretende otimizar o uso dos recursos públicos, por meio da aquisição de bens mais duráveis, eficientes e com menor custo de manutenção e consumo energético.

Por fim, a solução contribuirá para a modernização da estrutura administrativa da Secretaria, com a renovação de equipamentos e mobiliários, assegurando melhores condições para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Não foram identificadas providências prévias relevantes e específicas a serem adotadas antes da celebração do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Para a plena execução do objeto, não se identificam contratações correlatas ou interdependentes, uma vez que a aquisição dos bens previstos poderá ser realizada de forma autônoma, não dependendo de outras contratações vinculadas ou complementares para sua utilização. Dessa forma, os itens a serem adquiridos possuem funcionalidade independente, sendo suficientes por si mesmos para atender às finalidades administrativas e operacionais da Secretaria e de suas unidades vinculadas.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. A presente contratação pode gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de energia elétrica, à geração de resíduos sólidos e ao descarte de equipamentos eletroeletrônicos e mobiliários ao final de sua vida útil. Como forma de mitigação, a Administração priorizará a aquisição de equipamentos com maior eficiência energética, preferencialmente classificados com selo “A”, visando à redução do consumo de energia e dos impactos ambientais associados. Quanto aos resíduos eletroeletrônicos, será assegurada a destinação ambientalmente adequada, mediante a adoção de práticas de logística reversa, em conformidade com a legislação vigente. No caso dos bens inservíveis, especialmente mobiliários, será observado o correto desfazimento patrimonial, priorizando-se, sempre que possível, a reutilização, doação ou alienação, de modo a reduzir a geração de resíduos. Dessa forma, a contratação incorpora diretrizes de sustentabilidade, promovendo o uso racional de recursos naturais e a minimização dos impactos ambientais, em consonância com os princípios da responsabilidade socioambiental na Administração Pública.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

13.1. Em análise a todo o Estudo Técnico Preliminar que foi realizado, para a contratação deste objeto, entende-se que será viável e razoável a contratação, mostrando viabilidade, técnica operacional e orçamentária.

Ribeirão Claro, 25 de Maio de 2026.

Priscila Pedreti
Assistente Administrativo
Matrícula 14087

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
https://ribeiraoclaro.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=031d3c2b-03d3-4231-85c0-47b1bd8e0eb7

Assinado por: PRISCILA PEDRETI 01/06/2026 16:40:26 Documento assinado digitalmente - Decreto Municipal n.º 1.730/2025.

Assinado por: Victor Hugo Cornelio 02/06/2026 08:39:31 Documento assinado digitalmente - Decreto Municipal n.º 1.730/2025.