.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Este documento constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao termo de referência a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável pelo preenchimento do ETP

Nome: José Renato de Vargas

I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Aquisição futura de computadores e notebook para atender as necessidades das Secretarias.

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Estudo técnico preliminar para tratar da necessidade de aquisição futura de computadores e notebook para atender as necessidades das Secretarias.Visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos municipais e garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população. A aquisição dos equipamentos de informática justifica-se pela necessidade de modernização e ampliação do parque tecnológico da Administração Municipal, tendo em vista que parte dos equipamentos atualmente utilizados encontra-se defasada, apresentando limitações de desempenho e incompatibilidade com os sistemas e programas utilizados pelas diversas Secretarias. Tal situação compromete a produtividade dos servidores e pode ocasionar atrasos na execução das atividades administrativas e operacionais. Além disso, o constante avanço tecnológico e a crescente digitalização dos procedimentos administrativos exigem equipamentos capazes de suportar sistemas informatizados utilizados pelo Município, tais como plataformas de gestão pública, sistemas de prestação de contas, processos administrativos eletrônicos, ferramentas de comunicação institucional e demais atividades inerentes à Administração Pública. A aquisição futura de computadores e notebooks permitirá atender às demandas atuais e eventuais das Secretarias Municipais, proporcionando maior agilidade, segurança no processamento das informações, mobilidade para os servidores que desempenham atividades externas e otimização dos recursos públicos, contribuindo para a melhoria da gestão administrativa e do atendimento aos munícipes.

Documento assinado digitalmente em 14/08/2026 12:57:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/6zPfn para verificar a autenticidade.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e vantajosa para assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais, promovendo maior eficiência administrativa, observando os princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público previstos na legislação vigente.

III - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando o Decreto Municipal, que dispõe sobre o plano de Contratações Anual (PCA), informamos que o objeto de contratação desse processo se encontra registrado no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026;

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com recursos humanos (quando for o caso).

Durante a entrega do serviço serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

a) Itens de segurança, uniforme e utilização de EPI

b) Critérios de Sustentabilidade

c) Critérios de Qualidade do serviço

d) Fiscalização da execução do serviço

O fornecedor deverá apresentar, na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, pelo menos 02(dois) números de telefones fixos e/ou celulares, além do e-mail, com atendimento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, feriados, para registro e providências quanto ao atendimento dos pedidos.

Os produtos deverão cumprir todas as exigências legais quanto à sua comercialização.

Ainda, os produtos deverão cumprir todas as exigências legais quanto à sua comercialização e as normas estabelecidas.

Documento assinado digitalmente em 14/08/2026 12:57:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/6zPfn para verificar a autenticidade.

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade foi solicitada com base em quantitivos solicitados por todos os departamentos, bem como considerando a provável utilização:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
1	COMPUTADOR DESKTOP PROCESSADOR: AMD Ryzen 5 5600G, 6 núcleos, 12 threads, até 4,4 GHz ou superior, vídeo integrado Radeon Graphics PLACA MÃE: Chipset A520 ou B550, compatível com o processador ofertado MEMÓRIA RAM: 16 GB DDR4 3200 MHz (2 × 8 GB ou superior) ARMAZENAMENTO: SSD NVMe 512 GB, FONTE: 400 W ou superior, compatível com a configuração GABINETE: Modelo básico com boa ventilação e espaço para expansão SISTEMA OPERACIONAL: Microsoft Windows 11 Pro 64 bits, licença ativado com chave de ativação oficial, equipamento montado, configurado e testado antes da entrega GARANTIA: mínima de 12 meses, abrangendo peças. Observações: Equipamento novo, sem uso anterior. Componentes novos e compatíveis. Equipamento entregue pronto para uso, com Windows instalado, atualizado.	UN	59
2	NOTEBOOK PROCESSADOR: Com no mínimo 6 núcleos, e com ciclo de processamento de no mínimo 3,6 GHZ; cache de no mínimo 10 MB. CORE: Memória RAM DDR4, desejável DDR5 de no mínimo: 8GB expansível no mínimo até 16GB. ARMAZENAMENTO: SSD NVME de no mínimo 256GB. TAMANHO DA TELA: mínimo de 15 polegadas, Wi-Fi 6 802.11ax, Bluetooth®, 1 porta Ethernet RJ45 (1 Gbit/s) com Microsoft Windows 11 profissional instalado e ativado, TECLADO: Português-BR, Webcam e Microfone integrados deverá possuir entrada USB e porta HDMI, garantia mínima de 1 ano. Obs: Não pode ter memória RAM soldada na placa mãe	UN	49

VI – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a análise das alternativas disponíveis no mercado, aquisição futura de computadores e notebook para atender as necessidades das Secretarias é a mais vantajosa para a Administração sob os

Documento assinado digitalmente em 14/08/2026 12:57:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/6zPfn para verificar a autenticidade.

aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme pesquisa de mercado realizada no portal licitacon em anexo ao processo.

VII – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços referenciais, conforme pesquisa de mercado realizada no portal licitacon.

VIII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrição da solução como um todo trata-se da aquisição futura de computadores e notebook para atender as necessidades das Secretarias. Nesta sendo, justificasse a solução pretendida a ser adquirida através do **Sistema de Registro de Preços,** considerando os parâmetros de conveniência, economicidade e eficiência uma vez que dessa forma é possível a administraçãoadquirir os materiais conforme exista a necessidade e assim,respeitando-se os limites orçamentários.

XI – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, mantendo-se q garantia de responsabilidade da empresa contratada. Não haverá parcelamento para esta solução.

XII - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis. om a substituição e ampliação do parque de equipamentos de informática, pretende-se alcançar os seguintes resultados: modernização dos equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais, substituindo computadores obsoletos por equipamentos com desempenho compatível às demandas atuais; aumento da produtividade dos servidores, reduzindo o tempo de processamento de informações e execução das atividades administrativas; maior confiabilidade e disponibilidade dos sistemas utilizados pelo Município, minimizando falhas decorrentes de equipamentos antigos; melhoria na qualidade do atendimento ao cidadão, com maior agilidade na tramitação de processos, emissão de documentos e prestação dos serviços públicos; garantia de compatibilidade com os sistemas governamentais utilizados pelo Município, assegurando o pleno funcionamento de plataformas eletrônicas, sistemas de gestão e demais ferramentas institucionais;

Documento assinado digitalmente em 14/08/2026 12:57:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/6zPfn para verificar a autenticidade.

redução dos custos com manutenção corretiva de equipamentos antigos, diminuindo despesas com reparos e interrupções das atividades; fortalecimento da segurança da informação, por meio da utilização de equipamentos capazes de suportar atualizações de sistemas operacionais e softwares de proteção; atendimento às necessidades de todas as Secretarias Municipais, assegurando infraestrutura tecnológica adequada para o desenvolvimento de suas atribuições institucionais; possibilitar maior integração entre os setores da Administração Pública, favorecendo a comunicação interna, o compartilhamento de informações e a eficiência da gestão pública.

Dessa forma, espera-se que a contratação resulte em maior eficiência administrativa, economicidade, continuidade dos serviços públicos e melhoria da qualidade dos atendimentos prestados à população, atendendo aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público.

XI – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato.

XII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

XIII – IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, verifica-se impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente.

XIV – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

De acordo com os dados levantados neste Estudo Técnico Preliminar, consideramos pela viabilidade da realização da contratação, visto que foram determinados o interesse público e a necessidade, bem como restou comprovada que os moldes de aquisição aqui dispostos se mostraram vantajosos para a Administração.

Sentinela do Sul, 28 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente em 14/08/2026 12:57:22
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/6zPfn para verificar a autenticidade.

Nome: José Renato Vargas dos Santos
CPF: ***.118.410-**
Assinado com certificado digital avançado