



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG**

## **Secretaria Municipal De Administração**

Praça JK S/nº - Centro - Telefone: (038) 3677-9610

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **Secretaria Municipal de Administração**

#### **1- INTRODUÇÃO**

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2 O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Municipal.

#### **2- DEFINIÇÃO DAS NECESSIDADES E DIAGNÓSTICOS.**

2.1. - Trata-se da necessidade de aquisição de equipamentos de informática e suprimentos;

2.2 - Com o provimento da solução, as áreas requisitantes da solução visam a atender as necessidades e garantir a prestação do atendimento das demandas através da aquisição de suprimentos de informática destinadas as diversas secretarias desta municipalidade.

2.3 – Se faz necessária a aquisição via processo licitatório pelas empresas especializadas para fornecimento de materiais de informática e equipamentos para futura e eventual necessidade das secretarias municipais. Na necessidade de assegurar em excelência o atendimento ao público na prestação dos serviços nas secretarias, e prover aos funcionários condições mínimas de trabalho, este pregão se faz necessário para realizar a troca de materiais suprimentos de informática das diversas áreas de atendimento, as quais dependem dos mesmos pra prosseguimento de suas atividades.

2.4 - Buscando sempre a melhoria contínua e a qualidade dos serviços prestados por este Município, torna-se necessária a contratação de empresa para fornecimento de suprimentos de informática.

#### **3- DA AQUISIÇÃO E JUSTIFICATIVA DAS SOLUÇÕES A CONTRATAR**

3.1- A Administração Pública Municipal é composta por diversas Secretarias e Fundos Municipais engajados em cumprir com a obrigação pública visando o bem-estar da coletividade. E nessa linha de ideias, procedeu-se o levantamento das demandas do município para elaborar a presente documentação, encontrando-se no procedimento os elementos que dizem respeito ao objeto licitado.

3.2- A quantidade estimada, esta justificada de acordo com a média de consumo do Município de Unaí/MG.

3.3- A aquisição intentada visa atender as demandas de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Unaí/MG, auxiliar atividades administrativas, bem como aquisição de suprimentos para atender demanda de uso em impressoras e multifuncionais.

3.4- A definição do objeto aqui citado se dará, detalhadamente, no competente Termo de Referência que será elaborado oportunamente. Aqui, neste ETP, tão somente serão destacados os elementos principais relacionados à aquisição até mesmo porque o presente documento não se confunde com aquele, o Termo de Referência.

3.5- A contratação deverá ocorrer por meio de procedimento administrativo com ampla divulgação, em obediência a lei de licitações 14.133/21. 3.6- Sendo assim, essa aquisição é de suma importância, visto que as necessidades acima esplanadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG

## Secretaria Municipal De Administração

Praça JK S/nº - Centro - Telefone: (038) 3677-9610

### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 As quantidades a serem contratadas foram levantadas através das licitações anteriores com itens semelhantes por esta Administração. Em resumo, como se trata de contratação para atendimento de todas as Secretarias administrativas desta municipalidade, fora observado nos anos anteriores os quantitativos levantados e utilizados durante os respectivos exercícios financeiros, casos de emergência ou imprevistos que aumentem a quantidade necessária dos serviços durante determinado período.

### 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Para chegar aos valores de referência do presente estudo, fora utilizada a ferramenta *Banco de Preços*, a qual se justifica mediante inúmeras questões, quais sejam:

**Economia e Eficiência:** O uso de um banco de preços já consolidado ajuda a obter valores de mercado para bens e serviços, evitando a necessidade de novas pesquisas de preço a cada licitação. Isso reduz o tempo e os custos administrativos relacionados à busca e negociação com fornecedores.

**Padronização de Preços:** Utilizar um banco de preços já disponível oferece uma padronização, permitindo que os preços apresentados sejam compatíveis com os praticados no mercado, o que facilita a comparação e a tomada de decisão. Isso também reduz as chances de discrepâncias nos preços cotados.

**Conformidade Legal:** Em algumas situações, a legislação exige o uso de banco de preços, especialmente em órgãos públicos. O banco de preços pode ser uma forma de garantir que as licitações sigam as normas e procedimentos corretos, garantindo a transparência e a legalidade no processo.

**Rapidez no Processo Licitatório:** Usar um banco de preços pode acelerar o processo de licitação, uma vez que as informações já estão disponíveis e organizadas, evitando a necessidade de etapas adicionais como a coleta de novas propostas de preços.

**Prevenção de Fraudes e Superfaturamento:** Ao ter como referência os preços já registrados no banco de preços, é possível identificar rapidamente se os valores propostos pelos licitantes estão dentro dos parâmetros de mercado, ajudando a evitar práticas fraudulentas ou superfaturamento.

**Garantia de Competitividade:** O uso de um banco de preços pode garantir que o processo licitatório seja mais competitivo, já que ele oferece uma base de dados sobre preços anteriores, tornando a comparação entre diferentes fornecedores mais justa e equilibrada.

**Transparência:** A utilização de um banco de preços torna o processo mais transparente, pois as informações sobre valores anteriores ficam disponíveis e são acessíveis para consulta, proporcionando maior confiança por parte da sociedade e dos participantes da licitação.

### 6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Foram realizados orçamentos do valor unitário de cada produto que compõem o presente estudo. O qual em sua totalidade, perfaz o valor de **R\$ 1.962.358,35** (um milhão, novecentos e sessenta e dois mil, trezentos e cinquenta e oito reais e trinta e cinco centavos)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG**

## **Secretaria Municipal De Administração**

Praça JK S/nº - Centro - Telefone: (038) 3677-9610

### **7 - DA AQUISIÇÃO E JUSTIFICATIVA DAS SOLUÇÕES A CONTRATAR**

7.1- A Administração Pública Municipal é composta por diversas Secretarias e Fundos Municipais engajados em cumprir com a obrigação pública visando o bem-estar da coletividade. E nessa linha de ideias, procedeu-se o levantamento das demandas do município para elaborar a presente documentação, encontrando-se no procedimento os elementos que dizem respeito ao objeto licitado.

7.2- A estimativa da demanda é baseada na elaboração da necessidade, do referido objeto com a disponibilidade de recursos.

7.3- A aquisição intentada na atualização de tecnologia e materiais para auxiliar atividades administrativas, bem como aquisição de suprimentos para atender demanda de uso em impressoras e multifuncionais.

7.4- A definição do objeto aqui citado se dará, detalhadamente, no competente Termo de Referência que será elaborado oportunamente. Aqui, neste ETP, tão somente serão destacados os elementos principais relacionados à aquisição até mesmo porque o presente documento não se confunde com aquele, o Termo de Referência.

7.5- A contratação deverá ocorrer por meio de procedimento administrativo com ampla divulgação, em obediência a lei de licitações 14.133/21.

7.6- Sendo assim, essa aquisição é de suma importância, visto que as necessidades acima esplanadas

### **8 RESULTADOS PRETENDIDOS**

8.1- O Pregão Eletrônico de Registro de Preços permite adquirir suprimentos de informática conforme a demanda ao longo do tempo, sem a necessidade de realizar novas licitações para cada compra. Isso é particularmente útil em situações em que a demanda é imprevisível ou varia ao longo do ano, permitindo flexibilidade para atender a necessidades emergenciais ou sazonais

8.2 - Ao registrar preços de fornecedores para o fornecimento de produtos de informática por um período determinado, o pregão possibilita a negociação de preços mais vantajosos devido à previsão de fornecimento contínuo. O volume de compras concentrado e o compromisso de fornecimento por um período estabelecem um cenário que pode levar a descontos maiores e condições comerciais mais favoráveis.

8.3 - O processo de pregão é ágil, o que permite ao órgão licitante realizar as compras de forma mais rápida e eficiente, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios para cada demanda específica. Isso ajuda a garantir que os suprimentos de informática necessários para o bom funcionamento das operações do órgão sejam adquiridos com maior rapidez.

8.4 - Com o registro de preços, há uma garantia de fornecimento por um período determinado (normalmente até 12 meses), o que proporciona ao órgão licitante a segurança de que terá os suprimentos de informática necessários sem necessidade de novos procedimentos licitatórios. Isso evita a escassez ou a falta de itens essenciais, como peças de reposição, impressoras, ou outros componentes de informática.

8.5 - Ao realizar compras frequentes de materiais de informática por meio de um único processo licitatório, o órgão diminui o risco de imprevistos e a necessidade de vários contratos ou aditivos. Além disso, há uma redução dos custos administrativos, já que o processo de licitação é simplificado e repetido com base no registro de preços, tornando o gerenciamento mais eficiente.

### **9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

9.1 Não existe nesta Administração em andamento qualquer contratação correlata ou até mesmo interdependente que venha a interferir ou merece maiores cuidados do planejamento da futura contratação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG**

## **Secretaria Municipal De Administração**

Praça JK S/nº - Centro - Telefone: (038) 3677-9610

### **10 – DECLARAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO**

10.1- Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a aquisição mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente aquisição. Diante o exposto esta equipe de.

Unaí, 10 de fevereiro de 2025

Rosilene Pereira de Faria Sousa  
Matricula 105464  
SERVIDOR RESPONSÁVEL

Cassio Pinheiro da Silva  
Secretário de Administração  
Matricula - 14633-9