



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 04/CGM/2025

Processo Administrativo: 00600-00002557/2025-73-e
Data do Pedido: 22/01/2025 (Controladoria Geral do Município) e 18/02/2025 (Superintendência Municipal de Gastos Públicos)
Servidor ou Equipe de Planejamento Responsável pela elaboração do ETP: Francinéia Fernandes Medeiros; Matrícula: 1005740; Presidente da Equipe de Planejamento de Contratação para Elaboração de Estudo Técnico Preliminar/ETP. Alexandre Santos Silva; Matrícula: 1006714; Vice-Presidente da Equipe de Planejamento de Contratação para Elaboração de Estudo Técnico Preliminar/ETP. Adryan Behael Fernandes Rodrigues; matrícula 1002009; Membro da Equipe de Planejamento de Contratação para Elaboração de Estudo Técnico Preliminar/ETP.
Setor: Portaria nº 12/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024 - Departamento Administrativo – CGM; Portaria nº 49/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024 - Departamento Administrativo – CGM;
E-mail: dadpvhdepartamento@gmail.com

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente estudo técnico preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos com a finalidade de viabilizar possível aquisição de microcomputadores, visando atender as necessidades desta Controladoria Geral do Município/CGM, de modo a assegurar a viabilidade do Termo de Referência, conforme previsto no 6º, inciso XX da Lei 14.133/2021.

A demanda surgiu por meio do Documento de Formalização da Demanda/DFD N. 01/2025 (e-DOC 17067B7F – PEÇA 02), advindo da Divisão de Serviços Gerais da CGM e Documento de Formalização da Demanda/DFD N. 01/2025 (e-DOC B23FEFAD – e-DOC B23FEFAD), advindo da Superintendência Municipal de Gastos Públicos, objetivando a necessidade imediata de renovação dos microcomputadores das Secretarias, bem como contemplar computadores aos servidores estão sem máquinas.

Registra-se que a elaboração do presente estudo técnico visa estudar detalhadamente a necessidade e identificar a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, abstendo-se esta Comissão quanto aos aspectos que exigem o exercício da competência e discricionariedade do Gestor.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD

A aquisição de novos computadores visa auxiliar no andamento das atividades realizadas na Controladoria Geral do Município (CGM), onde se faz necessário suprir a carência de equipamentos para uso dos servidores em relação as mesas de trabalhos, as quais se encontram inoperante pela falta de máquinas.

Adicionalmente, solicita-se também a aquisição de monitores adequados para as máquinas descritas no parágrafo anterior.

Estes monitores devem ser compatíveis com as especificações dos novos computadores, para garantir as condições ideais de trabalho e otimizar os processos dentro da Controladoria Geral do Município. Esses problemas têm impactado diretamente a produtividade e a qualidade das operações realizadas no dia a dia da Secretaria.

Ainda, frisamos que a última aquisição de micromputadores desta Controladoria ocorreu em 2022, onde contava-se um número menor de servidores e que agora a quantidade disponível não atende mais ao quantitativo de servidores.

A substituição desses equipamentos obsoletos é essencial para garantir a continuidade das operações, assegurando que as tarefas sejam realizadas com eficiência e dentro dos prazos. A aquisição de novos computadores proporcionará um aumento considerável na produtividade da equipe, uma vez que as ferramentas de trabalho estarão adequadas às necessidades operacionais, permitindo que os servidores executem suas atividades de forma mais ágil e com maior precisão.

Além disso, a atualização dos equipamentos contribuirá diretamente para a melhoria do ambiente de trabalho, proporcionando maior conforto e confiabilidade para os colaboradores. Isso resultará na redução de falhas operacionais, garantindo a entrega de um serviço mais eficiente e de qualidade. Por isso, a aquisição desses novos equipamentos é uma necessidade urgente para a continuidade e excelência das operações da Controladoria e da Superintendência.

A aquisição eventual dos equipamentos microcomputadores, nas especificações e quantidades constantes neste documento, faz-se necessária para evitar que as instituições sofram com as interrupções nas execuções de suas atividades, seja pela falta de acessórios de informática ou pela falta de reposição dos equipamentos com baixo desempenho ou vícios que os tornam inviáveis ao uso ou até mesmo à sua recuperação. De fato, em geral, a recuperação desses equipamentos se mostra antieconômica.

Ainda, importante salientar que no Documento de Formalização da Demanda da CGM (peça 2) foi solicitado um **MONITOR DE VIDEO CURVO**, contudo não foi encontrado Ata de Registro de Preços onde contemplava tal item, visando então a celeridade processual e a tela solicitada ser apenas 1 unidade, optamos por realizar a aquisição em processo apartado em momento posterior.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento, pelo contratado, da Nota de Empenho, ou prazo convencionado com a contratada, haja vista a natureza do objeto, e o fornecimento será realizado em parcela única.

A nota de Empenho emitida substituirá o Contrato entre o Contratado e a Contratante.

Os computadores e monitores deverão contar com garantia mínima de 60 (sessenta) meses, na modalidade “on-site”, contados a partir da data de recebimento definitivo, incluindo a mão de obra e atendimento local.

O serviço de garantia será prestado com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional. Desse modo, deve englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção preventiva e corretiva.

A garantia deverá cobrir todos os itens dos produtos contra defeitos de fabricação e deverá ser prestada pelo fabricante ou por empresa devidamente credenciada pelo fabricante.

Em caso de necessidade de troca da unidade de armazenamento, a unidade de armazenamento com defeito será retida pelo Contratante. Em hipótese alguma será autorizado a retirada dessa unidade do ambiente da Contratante, para fins de garantir o sigilo dos dados armazenados no dispositivo.

A garantia não será afetada caso o Contratante tenha a necessidade de instalar interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados serão de total responsabilidade do Contratante.

O fabricante deverá possuir assistência técnica autorizada no Estado de Rondônia.

A garantia on-site do fabricante ou por empresa devidamente credenciada pelo fabricante deverá ser nas seguintes condições:

a) Após notificada do problema no equipamento, pela Controladoria Geral do Município e Superintendência Municipal de Gastos Públicos, a empresa contratada terá até 10 (dez) dias úteis para solucioná-lo;

b) Transcorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis sem solução, a empresa contratada deverá substituir, no primeiro dia útil subsequente e em caráter definitivo, o equipamento danificado por outro novo que contenha as especificações técnicas contratadas ou especificações de qualidade superior.

c) A garantia *onsite* deverá ser realizada na cidade de Porto Velho – RONDÔNIA.

Os produtos deverão ser entregues na sede das Secretarias (CGM/SGP), na Rua México, 2331,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD

Bairro: Nova Porto Velho, CEP 76820-152, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente das 08 às 14 horas.

A entrega deverá ser realizada em parcela única, de acordo com a nota de empenho.

Os produtos deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

Os produtos deverão estar embalados e lacrados para ficarem protegidos da ação da luz, poeira e umidade, de forma que não serão recebidos pelo contratante os produtos com embalagem danificada ou violada. As embalagens devem ser, preferencialmente, eco-friendly, como materiais reciclados ou biodegradáveis, e que evitem o uso excessivo de plástico.

Apresentar, manual ou folder do item que identifique as características exigidas na especificação, a qual poderá ser dispensada, pela unidade demandante, nos casos em que tiver conhecimento prévio do produto.

Não será aceito a subcontratação.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

SOLUÇÃO A CONTRATAR:

a) CONTRATAÇÕES SIMILARES

Considerando o tipo de material a ser adquirido (microcomputadores), buscou-se primeiramente verificar qual era a forma de aquisição usada com maior habitualidade, prezando sempre pela economicidade e celeridade processual, bem como, a vantajosidade, partindo dessas premissas constitucionais encontrou-se uma Ata de Registro de Preços que atende totalmente a demanda da Controladoria e da Superintendência, diante disto, após estudo detalhado optou-se por realizar Adesão (carona) a esta data que seja detalhada em tópico específico.

Ainda, realizaremos pesquisa mercadológica em outras Atas de Registro de Preços, com o fito de analisar os valores praticados atualmente no mercado de tecnologia, tal como, os valores que a administração pública tem realizado aquisição deste tipo de material:

ÓRGÃO/ESTADO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA	28	R\$ 8.988,00	R\$ 251.664,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO	28	R\$ 7.345,00	R\$ 205.660,00
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA HIDROMINERAL	28	R\$ 8.988,00	R\$ 251.664,00
MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO NORTE	28	R\$ 6.650,00	R\$ 186.200,00

Cabe fazer duas ressalvas:

- Não encontramos Ata de Registro de Preços com configurações idênticas, contudo buscou-se aproximar o máximo as configurações que buscamos e da Ata de registro de preços que almejamos aderir.
- A ata de registro de preços do Ministério Público do Rio grande do Norte e ata de registro de preços que vislumbramos aderir e demonstra-se vantajosa e econômica.
- Tal pesquisa foi realizada previamente apenas para embasar este ETP e as Cotações/pesquisas mercadológicas serão feitas oficialmente pela Secretaria competente (SML).
- A pesquisa de preços estará em anexo.

b) AUDIÊNCIA PÚBLICA E/OU CONSULTA PÚBLICA

NÃO SE APLICA

c) POSSIBILIDADE DE COMPRA, LOCAÇÃO DE BENS OU DE ACESSO A BENS

NÃO SE APLICA

d) OPÇÕES ONEROSAS LOGÍSTICAS

Considerando o tipo aquisição entendemos que a melhor solução seria a Adesão a Ata de Registro de Preços, haja vista, termos a contratação do serviço em menor tempo possível pelos procedimentos serem menos onerosos para a administração, assim como a segurança de um processo licitatório totalmente consolidado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD**

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A eventual aquisição dos microcomputadores visa suprir a carência de equipamentos para uso dos servidores em relação as mesas de trabalhos, as quais se encontram inoperante pela falta de máquinas, bem como a troca de máquinas que antigas que já apresentam problemas/lentidão no uso.

Considerando as especificações contidas nos Documentos de Formalização da Demanda (CGM/SGP) onde citou-se as características dos microcomputadores que almejava suprir a necessidade em configuração, memória e demais configurações, buscamos tais exigências como pilar para a aquisição, descartando de pronto microcomputadores com configurações inferiores a que foram solicitadas.

Face ao exposto, encontramos a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2024-PGJ/RN, do Ministério Público do Rio Grande do Norte, advinda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2024-PGJ, mencionada Ata de Registro de Preços cumpre com os princípios de vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que, com este procedimento, este Órgão recebe um serviço e insumos que já fora aceito pelo Ministério Público do Rio Grande do Norte, fator que propicia segurança de que o referido objeto atende a determinados requisitos de qualidade, e com um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado devidamente comprovado pela diferença entre o preço registrado e os orçamentos no mercado. Essa forma de contratação possibilitará a aquisição em tempo hábil de itens já licitados, além de proporcionar economia em relação ao custo processual da licitação.

Por fim, registra-se, que esta comissão enviou ofício ao órgão gerenciador da ata e à empresa fornecedora do serviço, sendo devidamente autorizada a adesão.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

A estimativa do quantitativo para aquisição de computadores leva em consideração o total de 22 ambientes de trabalho que atualmente estão inaptos para uso, na CGM.

Já no âmbito da SGP optou por realizar apenas a aquisição de 6 estações de trabalho e justificou isto no DFD da seguinte forma: “a memória de cálculo ocorreu com a multiplicação da quantidade de estações de trabalho (6) pelos itens necessários para compor cada estação, resultando na quantidade total de unidades de cada item para a solução requerida”.

Sendo assim:

CGM: 22 microcomputadores

SGP: 6 microcomputadores



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD

Total: 28 MICROCOMPUTADORES

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nos documentos de formalização da demanda (PEÇA 2 E PEÇA 3), bem como considerando a solução encontrada no presente estudo, estima-se o valor da contratação na seguinte forma:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
Computador Desktop com 2 (dois) monitores. Demais especificações de acordo com o Termo de Referência – Anexo I do Edital. Marca Lenovo, Modelo THINKCENTRE M90s Gen4.	28 UNIDADES	R\$ 6.650,00
VALOR TOTAL: R\$ 186.200,00		

OBS: Os valores estimados foram embasados na Ata de Registro de Preços N° 42/2024-PGJ/RN. Pregão Eletrônico n° 44/2024-PGJ/RN. Vigência até 26 de outubro de 2025.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, dada a natureza do serviço a ser adquirido.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há previsão de contratações que guardam relação ou afinidade com o objeto deste processo de contratação, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

10. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(x) Sim, informar o ID do PCA: (e-DOC: B4534FA4).
() Não, justificar:

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução, dada a natureza do serviço a ser adquirido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se aplica.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os microcomputadores, por ser equipamento eletrônico, podem causar alguns impactos ambientais durante seu ciclo de vida, desde a extração de matérias-primas até o descarte final. Alguns dos impactos ambientais associados e medidas mitigadoras são:

a) os equipamentos consomem energia durante seu funcionamento, contribuindo para as emissões de gases de efeito estufa. Medida mitigadora: Optar por equipamentos com maior eficiência energética e promover o uso consciente de energia.

b) no final de sua vida útil, os equipamentos podem se tornar resíduos eletrônicos, que contêm materiais perigosos, como chumbo e mercúrio. Medida mitigadora: Implementar programas de reciclagem e descarte adequado de resíduos eletrônicos, seguindo normas ambientais.

c) A fabricação dos equipamentos requer a extração de recursos naturais, como metais e minerais. Medida mitigadora: Priorizar a compra de equipamentos fabricados com materiais reciclados ou de fontes sustentáveis e promover a economia circular.

d) Equipamentos de baixa qualidade podem ter vida útil curta, levando a descartes prematuros. Medida mitigadora: Optar por equipamentos de qualidade e promover a manutenção preventiva.

Ao considerar os possíveis impactos ambientais dos microcomputadores, o Município pode adotar medidas mitigadoras para reduzir seu impacto ambiental e promover práticas sustentáveis em sua operação.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO

Os estudos preliminares evidenciam que a aquisição de microcomputadores por meio da “carona” na Adesão a Ata de Registro de Preços n. 42/2024-PGJ/RN, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 44/2024-PGJ/RN, vigente até 26 de outubro de 2026, do Ministério Público do Rio Grande do Norte, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.

Ante todo o exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, nos limites de análise que nos compete e excluídos os aspectos que exigem o exercício da competência, conveniência e discricionariedade do Ordenador de Despesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DAD

Porto Velho/RO, 14 de março de 2025.

Responsável (eis) pela elaboração:

Francinéia Fernandes Medeiros

Diretora do Departamento Administrativo/CGM
Presidente – Portaria nº 12/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024

Alexandre Santos Silva

Assessor Técnico de Controle Especializado
Vice Presidente - Portaria nº 12/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024

Adryan Behael Fernandes Rodrigues

Gerente da Divisão de Serviços Gerais/CGM
Membro - Portaria nº 12/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024

Aprovação da Autoridade Competente:

Jonhy Milson Oliveira Martins

Controlador Geral do Município



Assinado por **Jonhy Milson Oliveira Martins** - Controlador Geral do Município - Em: 18/03/2025, 10:31:29



Assinado por **Alexandre Santos Silva** - Assessor Técnico de Controle Especializado - Em: 18/03/2025, 09:36:29



Assinado por **Adryan Bhael Fernandes Rodrigues** - Gerente da Divisão de Serviços Gerais - Em: 17/03/2025, 14:05:43



Assinado por **Francinéia Fernandes Medeiros** - Diretora do Departamento Administrativo - Em: 17/03/2025, 12:49:15