



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Secretaria	MULTIENTIDADES.
Gestor	DANILO JOÃO PRIGOL – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Fiscal	REBECA REIS DO ESPIRITO SANTO SANTOS – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA MUNICIPAL.
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E APOIO TÉCNICO DE ATIVIDADES DE INFORMÁTICA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GALVÃO/SC.

3. RELATÓRIO

3.1. Da Legislação:

Lei nº 14.133/2021;

Lei Complementar nº 123/2006;

Lei Municipal nº 658/2009 e suas alterações;

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. OBJETO

Item	ESPECIFICAÇÃO
01	Prestação de serviços de tecnologia da Informação - e Apoio técnico de atividades de informática para Secretaria Municipal de Administração, Agricultura, Departamento de Esportes.
02	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio técnico - e atividades de informática para Secretaria Municipal de Educação – Rede Municipal de Ensino.
03	Prestação de serviços de tecnologia - da Informação e Apoio técnico de atividades de informática para Fundo Municipal de Saúde.
04	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio - técnico de atividades de informática para Fundo Municipal de Assistência Social.

Detalhamento dos serviços:

Manutenção de computadores e Notebooks



- Configuração em Geral;
- Manutenção Preventiva;
- Manutenção Corretiva;
- Auxiliar na escolha e elaboração de descrição para futuras aquisições dos equipamentos;
- Implementar medidas de segurança quando necessário.

Gerenciamento do Suporte Técnico

- Elaborar planilha de agendamento de atendimento dos departamentos;
- Elaborar relatórios mensais referente aos atendimentos realizados;
- Prestar suporte técnico em geral aos servidores municipais em assuntos relacionados a tecnologia.

Gerenciamento de Redes

- Configurações de equipamentos (Roteadores, Switches Gerenciáveis...)
- Instruir servidores sobre mudanças que ocorrerem;

Gerenciamento de Impressoras

- Instalação e configurações em geral;
- Acompanhar o andamento de manutenção junto aos fornecedores;
- Auxiliar na escolha e elaboração da descrição para futuras aquisições.

Gerenciamento de Sistemas

- Monitorar Funcionamento;
- Sugerir melhorias e correções;
- Controlar nível de acessos;
- Instruir os servidores quando necessário;
- Acompanhar chamados de ajustes e melhorias;
- Acompanhar backups dos sistemas internos.

4.2. A contratação de empresa, para fornecimento dos serviços justifica-se pela necessidade de instalação de softwares, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, suporte necessário, visto o grande volume de dados providos pela prefeitura em questão, são muitas as informações geradas e que precisam ser preservadas no servidor, e no caso em tela o suporte do T.I. se faz de suma importância, tendo em vista alta demanda de serviços nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Galvão – SC, haja vista a grande parte das ações desenvolvidas pelos servidores necessitem de um computador para efetuar suas ações, dessa forma necessitamos de manutenção periódica em nossos equipamentos, para uma gestão com melhor qualidade, portanto tal serviço é fundamental para o desenvolvimento e eficiência da gestão municipal.

4.3. A vaga de T.I. é prevista no organograma da instituição, mas não é devidamente preenchida, e devida necessidade faz-se necessária a contratação da empresa para fornecimento dos serviços, visto que não tem efetivo para preenchimento da vaga.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.1. A contratação será realizada por meio de registro de preço, na modalidade Pregão, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021;



5.1.2. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos produtos, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto na Lei 14.133/21, assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

5.2. A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada.

5.2.1. Para fornecimento dos serviços, registrados na ARP-Ata de Registros de Preços, que deverá estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Autorização de Fornecimento específico a critério da Administração.

5.3. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Prazo de entrega:

- **Chamados com prioridade imediata:** àquelas que o fato impede o andamento dos trabalhos, porem a utilização do software/hardware naquele momento é incontestável. Por exemplo, o software/hardware gera erro na hora de um processo licitatório que está ocorrendo naquele momento, desta forma a empresa deverá promover a correção imediata para não frustrar / atrapalhar o ato.
- **Chamados com prioridade emergência:** em no máximo 12 horas.
- **Realizar as manutenções preferencialmente no local,** e não havendo a possibilidade, deverá levar o equipamento, sendo de sua responsabilidade a retirada e instalação novamente.

5.4.1. Local de entrega e horários de atendimento: definindo pela administração municipal na solicitação de fornecimento;

5.4.2. Forma de pagamento: em até 40 dias após a emissão da nota fiscal;

5.4.3. Prazo de garantia/forma de garantia: conferencia dos serviços solicitados, tendo em vista que não estando de acordo, deverá ser refeito o serviço;

5.4.4. Prazo para substituição do objeto: não há;

5.4.5. Prazo de vigência da contratação: por 12 (doze meses) podendo ser prorrogado por igual período, conforme a Lei 14.133.

5.5. A CONTRATADA deverá acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato que poderá a qualquer momento solicitar o teste de qualidade do objeto, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

5.6. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade do objeto, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência.

5.7. A responsabilidade pelo recebimento dos produtos solicitados ficará a cargo do servidor responsável, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

5.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

* **Visita técnica:** a empresa licitante deverá fornecer declaração que conhece as quantidades de máquinas, locais e instalações, estado físico e configurações dos computadores, impressoras, roteadores e demais periféricos em que serão prestados os serviços.



* Apresentação de documento / certificados que comprove a capacitação do profissional para prestarem o serviço, sendo graduação em informática e especialização em nível de pós graduação em redes, não comprovando a capacitação do profissional será automaticamente desclassificado.

Observação: a comprovação de vínculo profissional com o licitante poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- No caso de ser sócio proprietário da empresa: através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado no órgão competente.
- No caso de empregado da empresa: através da apresentação de carteira de trabalho e previdência social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. Por se tratar de um processo de contratação por licitação, o levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar conforme disposição contida no inciso XLI do art. 6 da Lei 14.133/2021, se torna viável a realização de licitação na modalidade Pregão.

6.2. Todavia, deve-se observar para análise do preço proposto, o disposto no art. 23 da mesma norma:

"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto."

6.3. Conforme pesquisa de mercado realizada com fornecedores da região, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas na área. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de mercado, com três empresas, bem como utilizado os valores da homologação de contrato anterior no município de Galvão/SC. Conforme segue tabela em abaixo, sendo optado a usar como referência a média dos preços orçados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	ASSISTENCIA TECNICA MARMENTI ME	MARCONSONI ACESSORIA - ME	INFORMATICA E SERVIÇOS AG EIRELLI - ME	TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PP 35/2023 DE 05/07/2023 - GALVÃO	MÉDIA	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de tecnologia da Informação - e Apoio técnico de atividades de informática para Secretaria Municipal de Administração, Agricultura, Departamento de Esportes.	HR	200	R\$ 92,00	R\$ 80,00	R\$ 84,50	R\$ 75,00	R\$ 82,88	R\$ 16.576,00
2	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio técnico - e atividades	HR	200	R\$ 92,00	R\$ 80,00	R\$ 84,50	R\$ 75,00	R\$ 82,88	R\$ 16.576,00



	de informática para Secretaria Municipal de Educação – Rede Municipal de Ensino.								
3	Prestação de serviços de tecnologia - da Informação e Apoio técnico de atividades de informática para Fundo Municipal de Saúde.	H R	200	R\$ 92,00	R\$ 80,00	R\$ 84,50	R\$ 75,00	R\$ 82,88	R\$ 16.576,00
4	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio - técnico de atividades de informática para Fundo Municipal de Assistência Social.	H R	80	R\$ 92,00	R\$ 80,00	R\$ 84,50	R\$ 75,00	R\$ 82,88	R\$ 6.630,40
TOTAL									R\$ 56.358,40

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

7.1. Considerando que **houve** contratação anterior do objeto para nortear o planejamento da quantidade a ser adquirida, a partir do quantitativo solicitado e eventos que possam impactar na demanda futura, a quantidade para atender à necessidade estão informadas na relação dos itens.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	Prestação de serviços de tecnologia da Informação - e Apoio técnico de atividades de informática para Secretaria Municipal de Administração, Agricultura, Departamento de Esportes.	HR	200
2	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio técnico - e atividades de informática para Secretaria Municipal de Educação – Rede Municipal de Ensino.	HR	200
3	Prestação de serviços de tecnologia - da Informação e Apoio técnico de atividades de informática para Fundo Municipal de Saúde.	HR	200
4	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio - técnico de atividades de informática para Fundo Municipal de Assistência Social.	HR	80

OBS: A estimativa das quantidades foi devidamente alinhada com a análise das contratações anteriores, ou seja, as quantidades foram aumentadas para suprir a demanda do setor requisitante.

7.2. Para a obtenção do **valor** previamente estimado em processo licitatório, a equipe de planejamento se utiliza dos parâmetros definidos na lei, como forma de subsidiar a decisão da autoridade demandante quanto a autorização ou não da contratação. O orçamento estimativo final para a contratação deverá compor o **TERMO DE REFERENCIA e/ou o PROJETO BÁSICO**.

7.2.1. Parâmetros utilizados (documentos em anexo): art. 23 da Lei 14.133/2021



- Portal Nacional de Contratações Públicas – **PNCP**;
- Paineis de Preços do Governo Federal;
- Banco de Preços em Saúde;
- contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços;
- dados de pesquisa publicada em **mídia especializada** ou de **tabela de referência** formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal; (*Ex. Tabela Fipe, CMED, Audatex, tabelas oficiais..*)
- sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; (desde que contenham a data e hora de acesso).
- pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) **fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail; (desde que apresente justificativa da escolha desses fornecedores)
- pesquisa através de notas fiscais eletrônicas emitidas em características similares.
- outros: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

7.3. A partir do quantitativo estudado em atendimento às unidades demandantes e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, segue estimativa do valor da contratação conforme documentos anexos e expostos no **Termo de Referência**.

7.4. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 56.358,00** (cinquenta e seis mil, trezentos e cinquenta e oito reais).

8. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA POR ITEM, LOTE OU GLOBAL

8.1. O parcelamento se aplica ao presente ETP, tendo o julgamento da contratação escopo no critério das ofertas como **"menor preço por global"**, mostrando-se tecnicamente e economicamente viável, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes na disputa, aumentando a competitividade e a viabilização de melhores propostas.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

9.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

9.3. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

10.2. A Secretaria de Infraestrutura indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

10.3. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;



- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

11. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, atendendo aos padrões e preços de mercado e ainda, devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo, após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **segundo as orientações técnicas contidas neste estudo.**

12. DA EQUIPE TÉCNICA

12.1. O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Galvão, 22 de julho de 2024.

LARYSSA PACHECO
Auxiliar Administrativo
Matricula: 1161
E-mail: auxiliarcontabil2@galvao.sc.gov.br

13. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

13.1. Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação nos termos concluídos.**

Galvão, 22 de julho de 2024.

ADMIR EDI DALLA CORT
Prefeito Municipal