



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

Secretarias	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, INFRAESTRUTURA, DEPARTAMENTO DE ESPORTES E CULTURA. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Responsável e sua função	ADMIR EDI DALLA CORT, PREFEITO MUNICIPAL ZOLEIDE FATIMA MARCONSSONI, SECRETÁRIA MUNICIPAL ALCEU CASARIM, SECRETÁRIO MUNICIPAL JOÃO PAULO GARCIA, SECRETÁRIO MUNICIPAL ADRIELLE JAINE BERNARDO, COORDENADORA CRAS
Fiscal e sua função	LARYSSA PACHECO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E APOIO TÉCNICO DE ATIVIDADES DE INFORMÁTICA PARA O MUNICÍPIO DE GALVÃO.

3. RELATÓRIO

3.1. Da Legislação:

Lei nº 14.133/2021;

Lei Complementar nº 123/2006;

Lei Municipal nº 658/2009 e suas alterações;

Q FOL



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 O objeto da presente licitação é:

	Especificação	Quantidade estimada de horas	Valor unitário da hora
01	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio técnico de atividades de informática para Secretaria Municipal de Administração, Agricultura, Departamento de Esportes.	100	R\$ 80,00
02	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio técnico de atividades de informática para Secretaria Municipal de Educação – Rede Municipal de Ensino.	100	R\$ 80,00
03	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio técnico de atividades de informática para Fundo Municipal de Saúde.	100	R\$ 80,00
04	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio técnico de atividades de informática para Fundo Municipal de Assistência Social.	100	R\$ 80,00

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 Justifica-se a contratação devido o serviço de manutenção de computadores, impressoras e redes de nosso município é de suma importância para o andamento dos serviços públicos, haja vista a grande parte das ações desenvolvidas pelos servidores necessitam 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. 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.

Handwritten signature



- **Realizar as manutenções preferencialmente no local**, e não havendo a possibilidade, deverá levar o equipamento, sendo de sua responsabilidade a retirada e instalação novamente.
- 5.2. Local de entrega e horários de atendimento: definindo pela administração municipal
- 5.3. Forma de pagamento: em até 40 dias após a emissão da nota fiscal.
- 5.4. Prazo de garantia/forma de garantia: conferencia dos serviços solicitados, tendo em vista que não estando de acordo, deverá ser refeito.
- 5.5. Prazo para substituição do objeto: não há
- 5.6. Prazo de vigência da contratação: por 12 (doze meses) podendo ser prorrogado por igual período, conforme a Lei 14.133.

5.7 – 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. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, a contratação de empresas especializadas em: serviços de informática.



7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

7.1. Considerando que **não 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.

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.

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

- Portal Nacional de Contratações Públicas – **PNCP**;
- Painel 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;
- 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: _____

7.3 A partir do quantitativo estudado em atendimento à(s) unidade(s) demandante(s) e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, conforme segue:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

	Especificação	Quantidade estimada de horas	Valor unitário da hora
01	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio técnico de atividades de informática para Secretaria Municipal de Administração, Agricultura, Departamento de Esportes.	100	R\$ 80,00
02	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio técnico de atividades de informática para Secretaria Municipal de Educação – Rede Municipal de Ensino.	100	R\$ 80,00
03	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio técnico de atividades de informática para Fundo Municipal de Saúde.	100	R\$ 80,00
04	Prestação de serviços de tecnologia da Informação e Apoio técnico de atividades de informática para Fundo Municipal de Assistência Social.	100	R\$ 80,00

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

Q FOL

- 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;

7.3.1 O valor total estimado da contratação é de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais) para 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

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. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **segundo as orientações técnicas contidas neste estudo.**

11. DA EQUIPE TÉCNICA

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

Galvão, 29 de junho de 2023.

Larissa Pacheco

E-mail: compras@galvao.sc.gov.br

12. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

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, 29 de junho de 2023.

Admir Edi Dalla Cort
Prefeito Municipal