

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO N.º 2938/2025

Município de Espumoso

Secretaria Municipais

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos, relacionados a suporte, gestão e otimização de equipamentos de informática e infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI).

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Constitui objeto do presente estudo, a contratação de empresas para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos computadores e equipamentos de informática das secretarias municipais, com foco no aprimoramento e continuidade das atividades administrativas e no atendimento à população.

A ausência de contratação especializada comprometeria a execução de atividades essenciais, gerando riscos à continuidade dos serviços, atrasos em processos administrativos e prejuízos ao atendimento aos munícipes.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A necessidade da administração está prevista na Linha n.º 150 do PCA do exercício de 2026, aprovado pelo Decreto n.º 3.900 de 30/12/2025.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A distribuição dos serviços entre as empresas credenciadas deve ser feita de forma objetiva e transparente, as demandas serão distribuídas de forma alternada e sequencial entre todas as empresas credenciadas, por meio de sistema de rodízio. Isso assegura que todas as empresas tenham a mesma oportunidade de receber os chamados.

A presente contratação tem natureza de bens/serviços 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.

29

Duração Inicial do Contrato:

O contrato terá duração de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Da execução:

A execução da contratação dar-se-á de forma contínua, mediante ordens de serviço emitidas pelas secretarias solicitantes.

Os serviços deverão ser entregues sem nenhum custo de entrega ao município, e no endereço descrito na Autorização de Fornecimento ou se necessário na sede da contratada mediante autorização do responsável do setor requisitante.

Do pagamento:

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a certificação da Nota Fiscal Eletrônica e a comprovação correspondente aos serviços executados, mediante transferência bancária no nome da credenciada.

Para a contratação pretendida os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível como objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da lei nº14.133/2021.

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Registro Comercial no caso de empresa individual ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Nacional;
- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da empresa, e com o Município de Espumoso/RS;
- Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),

em vigor (Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº.452, de 1º de maio de 1943 e Lei Federal nº 12.4040/2021);

- Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;

- Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº. 4.358/02; (via assinada original).

Requisitos Técnicos Qualificação Técnica:

Cumprimento da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais):

A empresa contratada deverá garantir a proteção dos dados pessoais, observando as normas de segurança da informação e privacidade de dados, conforme os requisitos estabelecidos pela LGPD.

A empresa contratada deve comprovar experiência prévia em contratos similares, com a execução de serviços de suporte técnico, manutenção de equipamentos de informática e gestão de infraestrutura de TI em órgãos públicos ou empresas de porte semelhante, os profissionais designados deverão possuir experiência mínima de 1 (um) ano em manutenção de computadores.

Infraestrutura de Suporte:

A empresa deverá dispor de infraestrutura adequada para atender à demanda de serviços do Município, equipe disponível para atendimento emergencial, se necessário;

Requisitos Operacionais Tempo de Resposta e Atendimento:

A empresa contratada deverá garantir tempos de resposta rápidos para atender aos chamados de suporte e emergenciais. O prazo máximo para resposta a chamados e execução de serviços de manutenção corretiva deverá ser de 2 (duas) horas a partir da solicitação formal, bem como suporte imediato quando aplicável.

Manutenção Preventiva:

A empresa deverá realizar manutenções preventivas periodicamente nos equipamentos de informática, visando minimizar falhas e garantir a performance otimizada dos sistemas.

Relatórios e Acompanhamento:

u q

A empresa deverá fornecer relatórios periódicos sobre os serviços realizados, problemas encontrados e soluções implementadas, garantindo a transparência e o acompanhamento da execução dos serviços.

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando a prestação de serviço do objeto não observar a forma estipulada no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

São obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar o serviço de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos no contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, a prestação do serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente estudo por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em instrumento de contratação direta e no presente estudo.

Hipóteses de sanções:

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: (Art. 155 da Lei n.º 14.133/2021)

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

- I - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.
- II - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;
- IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

Rescisão Contratual:

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Hipóteses de Descredenciamento

• Descumprimento de Cláusulas Contratuais:

- a) Inexecução Total ou Parcial do Objeto: Não realizar o serviço conforme o contratado;
- b) Atraso Injustificado: Retardar a execução do serviço ou não iniciar na data prevista;
- c) Descumprimento de Especificações Técnicas: O serviço não atende aos requisitos acordados ou aos padrões técnicos mínimos;
- d) Incidentes de Segurança: Vulnerabilidades de segurança da informação, vazamento de dados ou falhas em backups que colocam a empresa em risco.;
- e) Descumprimento de Conformidade (Compliance): Falha em obedecer às normas internas ou regulamentações externas, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- f) Rescisão por Vontade das Partes: Encerramento do contrato após o fim da vigência ou mediante aviso prévio, caso o contrato não seja mais vantajoso.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a estimativa realizada pelas Secretarias Municipais.

ITEM	UN	SECRETARIAS SOLICITANTES	TOTAL ESTIMADO HORAS/MÊS
01	horas	Secretaria da Fazenda Municipal	1478 horas mês
	horas	Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social	
	horas	Secretaria da Agricultura e do Meio Ambiente	
	horas	Secretaria Geral de Governo	

99

horas	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos –
horas	Secretaria Municipal de Saúde
oras	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de computadores das secretarias municipais.

Nesse sentido, segue indicação de potenciais fornecedores: **MÁRCIO CAVALHEIRO - CNPJ: 62.346.395/0001-36; SERVITI SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA - CNPJ: 18.204.686/0001-06; DANIEL JUNGES DA SILVA - CNPJ: 07.703.287/0001-65.**

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa realizada através de contratações anteriores, efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 3.595 de 29/03/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Espumoso-RS, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor de R\$109,60 (cento e nove reais, com sessenta centavos) o valor/hora trabalhada, totalizando R\$161.988,80 (cento e sessenta e um mil, novecentos e oitenta e oito reais com oitenta centavos), para um período de 12 (doze) meses.

Item	Un	Secretaria Solicitante	Total Estimado Horas/Mês	Valor/Horas	Valor Total Horas
	horas	Secretaria da Fazenda Municipal	1478 horas	R\$109,60	R\$161.988,80

99

01	horas	Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social		
	horas	Secretaria da Agricultura e do Meio Ambiente		
	horas	Secretaria Geral de Governo		
	horas	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos		
	horas	Secretaria Municipal de Saúde		

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente.

A estimativa de valor da contratação realizada nesses ETP visa a levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade e da aceitabilidade da proposta. Considerando que a pesquisa de preços foi realizada através de consulta à fornecedores chegou-se ao preço médio do item utilizando a média aritmética simples dos preços orçados.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados visa assegurar a continuidade das operações e a eficiência da infraestrutura das Secretarias, com um foco específico na manutenção e otimização dos equipamentos de informática.

O conjunto de ações planejadas será executado por meio de um serviço contínuo e estruturado, abrangendo as seguintes frentes:

ds

a) Suporte Técnico Especializado: A empresa contratada fornecerá suporte técnico com uma equipe especializada disponível para atender às demandas de diagnóstico e resolução de problemas nos equipamentos e visando minimizar o tempo de inatividade e garantir a performance ideal dos dispositivos.

b) Manutenção Preventiva e Corretiva: A realização de manutenções preventivas regulares será essencial para evitar falhas nos sistemas e equipamentos, reduzindo o risco de falhas inesperadas.

Já a manutenção corretiva será executada sempre que identificadas falhas ou defeitos, assegurando a rápida recuperação das operações e a eficiência dos processos municipais.

c) Gestão e Otimização de Equipamentos: A empresa análises periódicas para identificar pontos de melhoria e otimização dos equipamentos, com vistas a garantir a máxima performance

d) Segurança dos Sistemas: A proteção contra ameaças externas e internas será priorizada, por meio de atualizações regulares de software, configurações de segurança adequadas e monitoramento contínuo, prevenindo falhas de segurança que possam comprometer a integridade das informações e a operação das Secretarias.

e) Instalação e Atualização de Sistemas: A empresa será responsável pela instalação de novos equipamentos e sistemas, bem como pela atualização de softwares e sistemas operacionais para garantir que a infraestrutura de TI esteja sempre atualizada, com versões seguras e compatíveis com as necessidades do município.

f) Assistência Técnica Contínua: A assistência técnica será prestada de forma contínua, garantindo que, em qualquer momento, as Secretarias Municipais possam contar com suporte imediato para resolução de incidentes ou necessidades urgentes.

O objetivo é minimizar impactos nas operações diárias e garantir o bom funcionamento dos sistemas e equipamentos.

A solução proporcionará uma infraestrutura de TI sólida, segura e eficiente, com um serviço especializado que garantirá a disponibilidade e segurança das operações municipais.

Isso contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, através de processos mais ágeis, seguros e tecnologicamente atualizados.

A solução proposta atende de forma satisfatória a demanda dos Órgãos da Administração, de maneira que a execução dos serviços seja realizada de forma mais eficiente e assertiva.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

O parcelamento teve como base o aumento da competitividade, permitindo a participação de mais licitantes, especialmente empresas menores que poderiam atender partes específicas do objeto. Além disso, o parcelamento pode gerar maior eficiência econômica ao possibilitar a contratação de fornecedores especializados em cada item ou serviço. Desta forma, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado no presente expediente.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo administrativo, assegurar a contratação de empresas especializadas em prestar serviços de manutenção dos equipamentos de informática das secretarias municipais.

A contratação dos serviços é essencial para a manutenção contínua e regular dos sistemas de informática.

A execução adequada desses serviços visa garantir o bom funcionamento da infraestrutura tecnológica, assegurando a eficiência na prestação dos serviços públicos e a atendendo às necessidades da população com qualidade e agilidade. Através dessa manutenção preventiva e corretiva, será possível minimizar interrupções nos sistemas e garantir a continuidade das operações,

col 9

permitindo que os órgãos públicos mantenham suas atividades essenciais sem comprometimento.

A segurança, a performance e a confiabilidade dos sistemas serão aprimoradas, resultando em uma melhora na qualidade do atendimento ao público e no cumprimento das metas institucionais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam: realização de certificação de disponibilidade orçamentária; designação do fiscal do contrato.

As secretarias indicam os servidores para atuarem como gestor e fiscais do contrato, conforme segue:

Secretaria da Fazenda Municipal – Jyryes Sad

Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social – Joece dos Santos Rodrigues

Secretaria da Agricultura e do Meio Ambiente – João Antônio Sperotto Feltrin

Secretaria Geral de Governo - Fábio Braganhol De Oliveira

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Betânia Basso Vieira

Secretaria Municipal de Saúde – Natália Erpen

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo – Roseana Mocelin

Gestor: ODIRLEI COMIN

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e não prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando

19

também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

A contratada deverá priorizar a aquisição de equipamentos sustentáveis, projetados para serem facilmente desmontados e reciclados ao final de sua vida útil.

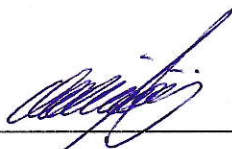
Isso inclui a escolha de produtos que utilizem materiais reciclados em sua fabricação, minimizando o impacto ambiental e facilitando o processo de reciclagem, realizar a destinação adequada de resíduos, conforme as normas ambientais vigentes, promovendo práticas mais sustentáveis e alinhadas com os princípios de responsabilidade ambiental e desenvolvimento sustentável.

Além disso, contribuem para a redução dos custos operacionais ao otimizar o uso de recursos e reduzir desperdícios.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declara-se que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Espumoso, 18 de fevereiro de 2026



ODIRLEI COMIN

SECRETARIO GERAL DE GOVERNO

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: 18/02/2026



GERSON LOPES RODRIGUES MACHADO

PREFEITO MUNICIPAL