ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Rodeio/SC
Necessidade da Administração: Prestação de serviços de manutenção, instalação, configuração de computadores, impressoras, roteadores, rede computadores, internet, ramais telefônicos, câmeras de videomonitoramento, linha telefônicas fixas, serviços de cabeamento estruturado, incluindo remanejamento de pontos existentes e instalação de pontos novos para as secretarias e diretorias da prefeitura municipal de Rodeio e câmara de vereadores.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenda à necessidade abaixo especificada, cujo objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para a suprir, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A Prefeitura Municipal de Rodeio, composta por diversas secretarias e diretorias, depende de uma infraestrutura tecnológica robusta e eficiente para garantir o pleno funcionamento dos serviços públicos. O aumento da digitalização e a crescente demanda por conectividade tornam essenciais a manutenção contínua e a modernização dos equipamentos de informática e comunicação.

1.2. A necessidade de manutenção, instalação e configuração abrange:

1.2.1. Computadores e Impressoras: Os equipamentos são essenciais para o desempenho das atividades administrativas e operacionais das secretarias. A falha ou desatualização desses equipamentos pode prejudicar o andamento de processos burocráticos e atendimento ao público.

1.2.2. Roteadores e Redes de Computadores: O funcionamento adequado da rede interna e o acesso à internet são vitais para a comunicação entre departamentos, assim como para o envio de dados e documentos eletrônicos. A configuração adequada de redes garante segurança e eficiência nas comunicações.

1.2.3. Câmeras de Videomonitoramento e Sistemas de Segurança: A segurança patrimonial e das informações é uma prioridade para a administração pública. A manutenção preventiva e corretiva desses sistemas minimiza riscos de invasões, furtos ou sabotagem de dados sensíveis.

1.2.4. Linhas Telefônicas e Ramais: A comunicação via telefonia fixa continua sendo um canal de comunicação interno e externo de alta relevância, necessitando de manutenção e atualizações técnicas frequentes para garantir sua operacionalidade.

1.2.5. Serviços de Cabeamento Estruturado: O remanejamento de pontos e a instalação de novos visam a atender a novas demandas ou otimizações no layout físico dos setores, assegurando que todos os departamentos possam utilizar as ferramentas tecnológicas de forma integrada e eficiente.

1.3. Dessa forma, faz-se necessário o registro de preços para a contratação de fornecedores especializados que possam atender prontamente às demandas de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/11/2026 13:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/pa63445eda96e

manutenção e instalação de todos os dispositivos mencionados, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela prefeitura.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. Embora ainda não haja de modo formal, em âmbito municipal, de um plano de contratação anual, pela natureza de ser meio de sustentação às atividades de suporte do Município, a presente contratação é indispensável para a manutenção do patrimônio municipal, e se pode afirmar, ainda que indiretamente, que está prevista na Lei Orçamentária Anual e no rol de aquisições anuais.

2.2. Antes da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, será verificada e documentada a disponibilidade dos créditos orçamentários correspondentes, com sua indicação no instrumento contratual. O registro de preços não autoriza a execução de serviços sem contratação regularmente formalizada.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços abrangidos pelos itens desta contratação são classificados como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, procedimentos técnicos padronizados e critérios verificáveis de execução e aceitação dos resultados.

3.1.1. O objeto compreende atividades de instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks, impressoras, servidores, roteadores, periféricos, redes de computadores, sistemas de videomonitoramento e infraestrutura interna de telefonia, bem como instalação, manutenção e remanejamento de pontos de cabeamento estruturado, nos limites expressamente estabelecidos para cada item no Termo de Referência.

3.1.2. O enquadramento decorre da possibilidade de descrever previamente as intervenções abrangidas, os procedimentos de atendimento, os prazos de execução, os registros obrigatórios e os testes de funcionamento necessários à verificação dos resultados. A execução demanda conhecimentos técnicos específicos, mas não envolve, no escopo delimitado, desenvolvimento de solução singular ou atividade predominantemente intelectual que impeça sua especificação objetiva.

3.1.3. A qualidade dos serviços será aferida mediante verificação do funcionamento dos equipamentos e sistemas atendidos, testes compatíveis com a intervenção realizada, conferência dos relatórios de execução e observância da matriz de níveis de serviço, das condições de segurança e das autorizações expedidas pela Administração.

3.1.4. Não integram o objeto a elaboração de projetos técnicos autônomos, a execução de obras civis ou intervenções na rede elétrica predial de energia. A classificação como serviço comum não afasta o cumprimento das normas técnicas e de segurança nem dos requisitos de habilitação e responsabilidade profissional legalmente aplicáveis às atividades efetivamente contratadas.

3.1.5. Em razão da padronização das atividades e da possibilidade de comparação objetiva das propostas, adota-se o pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, observadas as especificações, os critérios de aceitação e as demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

3.2. A presente contratação tem por objeto a contratação de serviços de manutenção, instalação, configuração de computadores, impressoras, roteadores, rede computadores, internet, ramais telefônicos, câmeras de videomonitoramento, linha telefônicas fixas e serviços de cabeamento estruturado pertencentes ao patrimônio municipal. Num primeiro momento, o principal requisito básico é que as empresas a serem contratadas sigam as normas técnicas apresentadas no TR.

a) Os prazos para início do atendimento e solução dos chamados observarão exclusivamente a matriz de níveis de serviço do item 7.6 do Termo de Referência, conforme a categoria, o marco de contagem e o regime de horas aplicável.
b) O licitante deverá apresentar proposta para a totalidade do quantitativo estimado de cada item em que participar.
c) Os preços unitários máximos aceitáveis estão definidos no item 6 deste Estudo Técnico Preliminar e no item 1.1 do Termo de Referência. A aceitabilidade da proposta final será verificada em relação ao preço unitário máximo de cada item, após a negociação.
d) A presente contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
e) É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto. A contratada executará os serviços por seus próprios meios, com pessoal sob sua responsabilidade, observadas as condições de habilitação e as obrigações contratuais. A vedação não afasta a aquisição de ferramentas e insumos de uso próprio necessários à execução.

3.3. Entendemos, portanto, que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor. Nas especificações do objeto constam as características necessárias para garantir os padrões de qualidade e possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. As quantidades estimadas de horas por item serão demonstradas em memória de cálculo, discriminada por unidade participante, com indicação dos registros de atendimentos disponíveis, do consumo anterior de horas, quando existente, e das demandas justificadas de manutenção preventiva, corretiva e instalação. A memória de cálculo identificará os documentos utilizados, as premissas adotadas e o método de estimativa. Os quantitativos representam estimativas máximas e não obrigação de consumo integral. O inventário previsto no item 10.1 terá finalidade operacional e de controle da execução.

4.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, mediante formalização antes do término de sua vigência e comprovação da vantajosidade dos preços. A utilização da Ata dependerá de sua eficácia, observadas as condições de divulgação previstas no instrumento.

4.3. A eventual prorrogação da Ata será acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados para o novo período, observados os itens 18.6.1 a 18.6.5 do Edital e a cláusula 5.3 da Ata de Registro de Preços. As estimativas iniciais correspondem à demanda de um ano, e a renovação integral dependerá de análise técnica atualizada que demonstre sua adequação às necessidades do período subsequente.

5 - PESQUISA DE MERCADO

5.1. Dentre as soluções existentes no mercado e que se coadunem com as normas legais atinentes às compras públicas, seria possível:

1) Licitação para registrar preço, com critério de julgamento por menor preço, para contratar fornecedor (es) do serviço. Solução atualmente utilizada;

2) Adesão a ata de registro de preços de outro órgão ou ente público, também para contratação do serviço;

5.2. Como sabido, toda aquisição se constitui de pontos positivos e pontos negativos. Abaixo, além dos pontos de cunho eminentemente financeiro, tentar-se-á abordar as principais vantagens e desvantagens de cada solução até aqui encontradas.

5.3. Quanto a segunda opção, ou seja, pegar carona em ata de registro de preço de outro órgão ou ente, pesquisou-se na região da Associação dos Municípios do Vale Europeu – AMVE e também no Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA, e não se encontrou nenhuma ata de registro de preço que possibilitasse a carona, para que, com a existência se pudesse verificar a vantajosidade.

5.4. Assim, considerando os dados até aqui levantados, a primeira opção, que é licitar registrando preços diretamente a fornecedores, por ora, ao que tudo indica é a melhor solução ao município.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após levantamento junto ao Banco de Preços (https://www.bancodeprecos.com.br/) chegou-se a seguinte estimativa de preços:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	PRODUTO	VALOR REFERÊNCIA DO PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	1.360	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORMATAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS EM COMPUTADORES E NOTEBOOKS.	R$ 73,33	R$ 99.728,80
2	1.500	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO.	R$ 77,33	R$ 115.995,00
3	300	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE RAMAIS TELEFONICOS, INSTALAÇÃO DE LINHAS TELEFONICAS FIXAS INTERNAS, INCLUINDO REMANEJAMENTO DE PONTOS EXISTENTES E INSTALAÇÃO DE NOVOS PONTOS.	R$ 59,02	R$ 17.706,00
4	500	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORAS.	R$ 51,72	R$ 25.860,00
5	1.200	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E CONFIGURAÇÃO DE ROTEADORES, PERIFÉRICOS, INTERNET, SERVIDORES E CABEAMENTO	R$ 55,00	R$ 66.000,00

			ESTRUTURADO, INCLUINDO REMANEJAMENTO DE PONTOS EXISTENTES E INSTALAÇÃO DE NOVOS PONTOS.		

6.2. O custo total estimado da contratação é de **R$ 325.289,80** (trezentos e vinte e cinco mil duzentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos).

6.3. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados. As quantidades sugeridas para contratação estão de acordo com a demanda prevista no Documento de Formalização de Demanda das Secretarias e Diretorias do Município.

6.4. As estimativas preliminares dos preços foram feitas e estão documentadas adequadamente neste estudo.

6.5. A adoção do pregão eletrônico fundamenta-se no enquadramento dos serviços como comuns, conforme a justificativa do item 3.1 deste Estudo Técnico Preliminar, considerando a possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade e de comparação das propostas pelo menor preço por item. O enquadramento limita-se às atividades expressamente descritas no Termo de Referência, não autorizando a inclusão posterior de projetos técnicos autônomos, obras civis ou serviços estranhos ao objeto.

6.6. A razão da escolha será levada em consideração o quesito menor preço.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste no registro de preços para a contratação de serviços especializados de manutenção, instalação, configuração e remanejamento de equipamentos e infraestrutura de TI e comunicação. O objetivo principal é garantir que a Prefeitura Municipal de Rodeio, incluindo todas as suas secretarias e diretorias, tenha à disposição uma estrutura tecnológica eficiente, segura e funcional, minimizando interrupções nos serviços públicos. A solução abrange a manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, roteadores, redes de computadores, sistemas de câmeras de videomonitoramento, linhas telefônicas fixas e ramais, além de serviços de cabeamento estruturado. A manutenção preventiva será realizada periodicamente para evitar falhas, enquanto a manutenção corretiva visa solucionar problemas pontuais de forma rápida e eficaz. A instalação de novos pontos e o remanejamento de pontos de rede existentes garantem que a infraestrutura se adapte às novas necessidades operacionais das secretarias, otimizando o uso dos recursos tecnológicos. Com isso, a prefeitura poderá contar com um ambiente tecnológico adequado para suas demandas, assegurando que a comunicação, o monitoramento e os processos administrativos fluam sem interrupções, de maneira integrada e segura.

7.2. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

7.3. Sugere-se a adoção da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes e por se tratar de um objeto que não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. A adjudicação será realizada por item, mediante justificativa técnica e econômica que demonstre a autonomia das parcelas e a viabilidade de execução por prestadores distintos, com definição das interfaces e responsabilidades entre os serviços.

8.2. A justificativa para licitar por item e não por lote se baseia na maior competitividade, permitindo que empresas especializadas em áreas específicas, como manutenção de computadores, cabeamento ou instalação de câmeras, participem da licitação. Isso amplia a concorrência e possibilita a obtenção de melhores preços em cada serviço. Além disso, a contratação de fornecedores especializados por item garante uma maior qualidade técnica e eficiência, já que cada empresa poderá focar em sua área de expertise, resultando em serviços mais precisos e adequados às necessidades da Prefeitura.

9 - DEMONSTRATIVO DOS 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 em termos de economicidade, atentando-se para a qualidade dos bens contratados nos moldes das especificações alhures mencionadas. Almeja-se, igualmente, assegurar o tratamento isonômico e a justa competição entre os licitantes, evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível, bem como impedir o superfaturamento na execução do contrato.

9.2. 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 e para a redução dos impactos ambientais.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Antes do início da execução, a Administração providenciará o inventário dos equipamentos abrangidos, para fins de identificação patrimonial, verificação da situação de garantia, organização dos atendimentos e controle da execução contratual. Esse inventário não constituirá autorização para execução de serviços nem gerará remuneração por equipamento, permanecendo cada atendimento condicionado a ordem de serviço ou chamado autorizado, dentro do escopo e dos quantitativos contratados. Serão igualmente providenciados a definição dos responsáveis por chamados, os atos de designação de gestores e fiscais, os procedimentos de acesso aos ambientes e sistemas, os controles de credenciais, a preservação de dados e, quando necessária, a transição do atendimento anterior.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. As contratações correlatas e interdependentes serão identificadas e avaliadas, inclusive quanto a peças, licenças, conectividade e equipamentos necessários à execução.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Fica a contratada responsável pelas seguintes ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

a) Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;

c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

d) As peças, componentes e equipamentos pertencentes à Administração serão devolvidos e permanecerão sob seu controle patrimonial. A contratada destinará adequadamente os resíduos próprios de sua atividade. O descarte de bens públicos dependerá de autorização e do procedimento patrimonial e ambiental aplicável;

e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;

f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

13 - DOS LOCAIS E HORÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão realizados nas dependências das unidades pertencentes a área requisitante (Secretaria/Diretoria), localizadas em todo território municipal.

a) Atualmente, o município é composto pelas seguintes Secretarias/Diretorias:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Obras;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Diretoria de Assistência Social;
- Diretoria de Cultura e Turismo;
- Diretoria de Esportes.

13.2. A Câmara Municipal de Rodeio integra esta contratação na condição formalmente definida no processo administrativo, com quantitativos estimados próprios, identificação das unidades atendidas e indicação dos responsáveis pela solicitação, contratação, fiscalização e pagamento dos serviços.

13.3. O atendimento ordinário ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, exceto feriados. Os horários específicos de unidades que demandem atendimento distinto deverão estar identificados em relação integrante do Termo de Referência. Os chamados emergenciais observarão o regime próprio da matriz de níveis de serviço.

13.4. Os serviços autorizados fora do expediente serão remunerados pelas horas efetivamente executadas e aceitas, mediante aplicação do preço unitário contratado para o

respectivo item, sem adicional contratual de horário. Essa condição deverá estar considerada na estimativa de preços e na proposta, inclusive quanto aos custos trabalhistas e operacionais da cobertura exigida. A regra não afasta o cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada nem autoriza cobrança por horas de mera disponibilidade, deslocamento ou espera.

14 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante de todo o exposto, conclui-se que os estudos preliminares evidenciaram a possibilidade de contratação dos itens alhures descritos, por serem adequados às necessidades desta Administração. Por fim, havendo previsão e viabilidade financeira, reputa-se razoável a contratação por meio do processo licitatório descrito neste ETP para atender ao interesse público.

Rodeio/SC, 11 de novembro de 2026.

ADIEL ZERMIANI:04388689947

Assinado de forma digital por ADIEL ZERMIANI:04388689947
Dados: 2026.11.18 09:20:52 -03'00'

Adiel Zermiani
Secretário de Administração e Finanças

Assinado digitalmente por **ADIEL ZERMIANI**
Matrícula 198927
19/11/2026 13:44:58
Assinatura digital avançada.