

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 13/2026

Município de Boa Vista do Incra

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Necessidade da Administração:** Prestação de serviços futuros, eventuais e parcelados de horas de informática para a manutenção de computadores e periféricos, celulares, tablets e manutenção de rede para atender as demandas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Estudo Técnico Preliminar elaborado com base no Documento de Formalização de Demanda de Contratação nº 22/2026, emitido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme o DFD a solicitação visa a prestação de serviços técnicos em informática, compreendendo manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, equipamentos eletrônicos, bem como suporte e manutenção da rede interna das Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito e Conselho Tutelar.

A contratação tem por objetivo garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e dos serviços prestados à população, assegurando o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados diariamente pelos servidores municipais, reduzindo riscos de interrupções e prejuízos operacionais.

A necessidade da contratação decorre da inexistência de estrutura física adequada no Município para execução de serviços técnicos especializados de informática. Embora manutenções básicas sejam realizadas pela servidora responsável pela área de Tecnologia da Informação, serviços que demandam diagnósticos técnicos, substituição de componentes, testes específicos e manutenção de rede exigem suporte especializado externo.

Considerando a eventualidade das demandas, não é possível definir o quantitativo exato de horas técnicas necessárias. Assim, os quantitativos estimados foram estabelecidos com base no histórico de consumo de contratação anterior semelhante, para atendimento das necessidades pelo período de 12 (doze) meses.

Dessa forma, a adoção do Registro de Preços, em razão do melhor controle das horas estimadas irá permitir o atendimento eficiente às demandas durante a vigência da ata.

**São órgãos participantes deste Registro de Preços:** Secretaria de Administração e Planejamento; Secretaria de Finanças; Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo; Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social e Habitação; Secretaria de Desenvolvimento e Obras; Secretaria de Indústria, Comércio, Agricultura e Meio Ambiente; Gabinete do Prefeito e Conselho Tutelar.

#### 2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Boa Vista do Incra de 2026, como se vê:

Elemento de despesa: Serviços de tecnologia da informação e comunicação.

Classe/grupo: Manutenção de equipamentos de informática.

#### 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços solicitados têm 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.

## **PECULIARIDADES DO OBJETO:**

### **3.1. Requisito da Contratação**

**3.1.1** A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

**3.1.2** A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

### **3.2. Modelo de Execução do Objeto:**

**3.2.1** Nos termos do Decreto nº 427/2023, caberá à Secretaria de Finanças através da Assessoria de Compras e Contratações a prática de atos para a rotina, controle e administração do Registro de Preços.

**3.2.2** A utilização do preço registrado através deste processo dependerá sempre de requisição fundamentada do órgão participante interessado, que solicitará à Assessoria de Compras e Contratações a contratação correspondente, nos termos do Decreto nº 427/2023.

**3.2.2.1** Apresentado a requisição pelo órgão participante, a Assessoria de Compras e Contratações viabilizará a contratação.

**3.2.3** As solicitações de fornecimento à licitante vencedora serão feitas mediante Empenho, datado e assinado pela autoridade competente.

**3.2.4** O Empenho poderá ser entregue diretamente na sede da vencedora ou encaminhadas por meio eletrônico.

**3.2.5** A abertura de chamado para atendimento de demanda do serviço ocorrerá após o recebimento da solicitação e empenho pela contratada, sendo que a partir disto começará a contar a abertura do chamado onde a contratada deverá comparecer ao local da demanda em até 30 minutos.

**3.2.6** Todas as despesas com deslocamentos, produtos, ferramentas e equipamentos ou aparelhos necessários para a adequada realização dos serviços serão de total responsabilidade da contratada.

### **3.3 Obrigações das partes:**

#### **3.3.1 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 o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, 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.

#### **3.3.2 São obrigações da CONTRATADA:**

I – Prestar o serviço de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço 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 na licitação, 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), sendo o caso;

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), sendo o caso;

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, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

### **3.4 Hipóteses de sanções e cancelamento da Ata**

#### **3.4.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:**

**3.4.1.1** Os itens que vierem a ser contratados deverão ser entregues/executados conforme o prazo estabelecido no edital ou termo de referência, no caso de contratação direta, a contar da data da assinatura da Ordem de Compra, sob pena de:

a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

**3.4.1.2** As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, se houver. Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

#### **3.4.2 Das hipóteses de suspensão ou cancelamento**

**3.4.2.1** As hipóteses de suspensão ou cancelamento da ata estão dispostas no art. 9º do Decreto nº 283/2024 que regulamenta o registro de preço no âmbito do Município de Boa Vista Inkra.

**3.4.2.2** No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

**3.4.2.3** Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 3.4.1.

### 3.4.3 CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

**3.4.3.1** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**3.4.3.2** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

**3.4.3.3** Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

**3.5 Para a 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:**

**3.5.1** Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores.

**3.5.2** Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68.

**3.5.3** Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69.

## 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a última contratação com o mesmo objeto. Neste sentido, seque memória de cálculo:

PROCESSO	OBJETO	CONSUMO	PERÍODO
Ata de Registro de Preços nº 03/2025	Prestação de serviços futuros, eventuais e parcelados através de ata de registro de preços, de horas de informática.	233,60 horas no período de 8 meses.	16/05/2025 a 15/01/2026

## 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 empresas especializadas em prestação de serviços de horas de informática para a manutenção de computadores e periféricos, celulares, tablets e manutenção de rede. Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores/prestadores de serviços:

- JONAS BADIN SILVEIRA - INFORMATICA - ME (22.368.638/0001-12)
- EDILSON BOCK TIRLONI (57.458.930/0001-00)
- INTERNET CONECTAI LTDA – EPP (24.183.050/0001-10)

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa na internet de empresas da região, e no site Licitacon RS, efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 50/2022, 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 Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação para o objeto pretendido baseia-se na última contratação, sendo a ata de registro de preços nº 03/2025, a qual teve o valor unitário da hora de informática registrado em R\$38,00 (trinta e oito reais).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, 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 Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta é o registro de preços para prestação de serviços futuros, eventuais e parcelados de horas de informática para a manutenção de computadores e periféricos, celulares, tablets e manutenção de rede para atender as demandas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, durante o período de 12 (doze) meses.

## **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.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não poderá ser aplicado a esta contratação visto não ser um item divisível.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

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

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

A contratação decorrente do presente processo administrativo de compra exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

## **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Caberá à cada órgão participante proceder à fiscalização rotineira dos serviços prestados, juntamente com os fiscais designados, conforme Portaria nº 439/2025 e suas alterações posteriores, representantes de cada secretaria, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

Os gestores da ata de registro de preços são os indicados no Decreto nº 422/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a

atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Para a manutenção de computadores, impressoras e demais equipamentos poderá eventualmente e a depender da necessidade de troca ou substituição, a aquisição de peças e periféricos para a execução da prestação de serviços. Os quais não podem ser estimados com exatidão, pois serão elencados pela contratada após eventual e futura necessidade de peças.

### **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRABALHISTAS**

Não se vislumbram impactos ambientais provenientes desta contratação.

Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

### **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, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Viabilidade aprovada pelo responsável pela unidade demandante:

---

**Gilmar Laurindo Bellini**  
Gestor da Pasta  
Prefeito Municipal

Relator responsável pela elaboração:

---

**Kelen de Oliveira da Silva**  
Coordenadora Administrativa

Boa Vista do Incra, 11 de maio de 2026.