



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA SAÚDE

ETP - Estudo Técnico Preliminar

O presente instrumento trata-se de estudo técnico preliminar para contratação de empresa especializada no serviço de assistência técnica e manutenção corretiva nos equipamentos de informática e servidores de dados e rede, pertencentes a Secretaria da Saúde.

Segundo a Lei de Licitações 14.133/21, art. 6:

“XX - Estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria da Saúde tem um grande número de equipamentos de informática, tendo em vista que as principais atividades desenvolvidas são inseridas em diversos sistemas de informação.

Sendo assim, a contratação do serviço de assistência técnica e manutenção corretiva nos equipamentos de informática e servidores de dados e rede, pertencentes a Secretaria da Saúde, é fundamental para a eficiente continuidade das atividades e atendimentos profissionais realizados diariamente.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá:

a) Possuir uma equipe de profissionais qualificados e experientes no ramo que possam realizar os serviços com eficiência e segurança;

b) Estar disponível para prestar serviços em horários pré-determinados pelo contratante;

c) Possuir equipamentos e ferramentas adequadas e em bom estado de conservação para realizar os serviços;

d) Possuir as licenças e certificações necessárias para operar na execução do objeto contratado, estando em conformidade com as normas e regulamentos;



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA SAÚDE

e) Responsabilidade social e ambiental: É importante que a empresa contratada tenha práticas responsáveis e ambientalmente sustentáveis.

Da Execução dos Serviços:

1. A empresa vencedora deverá possuir técnicos especializados no quadro de funcionários para efetuar atendimentos múltiplos.

2. A CONTRATADA deverá atender aos chamados da secretaria solicitante em horário comercial vigente na secretaria solicitante, comumente sendo no período de segunda à sexta-feira, das 07:30h às 11:30h e das 13h às 17h, exceto feriados.

3. A empresa ganhadora deverá assumir inteira responsabilidade pelos equipamentos que porventura necessitem serem retirados para oficina própria, após autorização da Secretaria solicitante, situação esta que ocorrerá apenas em casos excepcionais, responsabilizando-se pela embalagem e também pelo transporte, ficando estabelecido o prazo máximo de 03 (três) dias para a devolução dos mesmos a Secretaria/Fundo solicitante.

4. Após detectado o problema do equipamento, no caso de substituição de peças, a empresa deverá passar para a secretaria a relação das peças, com marca e valor e aguardar a autorização para realizar os serviços.

5. Toda a abertura de chamado técnico deverá ser efetuada pelo responsável da secretaria/fundo solicitante, sendo obrigatório o envio de cópia do chamado técnico, tanto na abertura quanto na finalização dos serviços prestados, ao responsável para controle, podendo ser meio eletrônico (email) ou documental, com cópia para o departamento de TI para os e-mails ti@capinzal.sc.gov.br e suporte.ti@capinzal.sc.gov.br.

6. A CONTRATADA deverá iniciar os atendimentos aos chamados técnicos em até 4hrs a partir do horário de sua abertura (feita pelo setor responsável por e-mail, telefone ou WhatsApp). Para chamados abertos no final do expediente vespertino, a contagem deverá ser iniciada a partir do início do expediente do dia útil seguinte.

7. A CONTRATADA deverá atender aos chamados elencados como emergenciais, com prazo não superior à uma hora. Essa categorização de chamados deverá ser feita exclusivamente pelo departamento de TI do município, considerando a criticidade e impacto do incidente.

8. Em caso de a empresa possuir apenas um técnico responsável para atendimento, e havendo necessidade de esse ausentar-se por motivos justificados (saúde, férias, etc.), a CONTRATADA



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA SAÚDE

deverá fornecer alternativa para cobertura de suporte técnico, não podendo em hipótese alguma, ausentar-se das suas obrigações de prestação de serviço junto ao município em períodos de expediente.

9. Para serviços de execução de infraestrutura de TI (redes lógicas), ou outros serviços complexos, será discutível e facultado o pagamento de hora técnica por técnico/serviço, desde que seja alinhado e aprovado pela secretaria solicitante junto ao departamento de TI. Comprovando-se a real necessidade, e aprovado pela secretaria competente, poderá ser liberado o exclusivamente para essas situações atípicas, sendo obrigatório a apresentação do relatório de serviço pela CONTRATADA o tipo de serviço executado.

10. A CONTRATADA deverá obedecer às normas da Legislação Ambiental e da Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) para a destinação correta do lixo eletrônico e serão de responsabilidade do proponente vencedor que arcará com todas as despesas necessárias para o regular fornecimento do objeto, em especial no que segue:

11. Executar os serviços segundo a melhor técnica vigente, com profissionais qualificados e com experiência comprovada, já devendo estar inclusos nos preços propostos e aceitos na licitação todos os encargos pertinentes a sua formação, tais como impostos, taxas, fretes, embalagens, etc.;

12. Manter os equipamentos em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, limpeza preventiva, bem como a substituição de peças, quando necessário;

13. Atender a quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, a critério da secretaria solicitante, mesmo que resulte tal incumbência em acréscimo de pessoal ou material;

14. Assumir inteira responsabilidade pelos equipamentos que porventura necessitem serem retirados para oficina própria, após autorização da secretaria solicitante, situação que ocorrerá apenas em casos excepcionais, responsabilizando-se pela embalagem e também pelo transporte, ficando estabelecido o prazo máximo de 02 (dois) dias para a devolução dos mesmos a Secretaria solicitante;

15. Comunicar formalmente e antecipadamente à secretaria solicitante os motivos e as justificativas necessárias, se por qualquer motivo de ordem técnica ou administrativa, a correção dos defeitos dos equipamentos não puder ser realizada dentro dos prazos estabelecidos;

16. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços;



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA SAÚDE

17. Instruir adequadamente, durante o atendimento normal de uma chamada para reparo, os usuários dos equipamentos no uso dos dispositivos e na correta aplicação dos suprimentos com vistas a obter melhor qualidade e produtividade;

18. Substituir peças quando necessário, as quais serão adquiridas pela CONTRATADA, observando o disposto neste instrumento;

19. Fornecer somente peças originais, de primeiro uso e de primeira qualidade, as quais, se rejeitadas pela secretaria solicitante, deverão ser trocadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;

20. Prover todas as ferramentas e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, devendo empregar somente materiais e ferramentas de primeira qualidade;

21. Prestar garantia do serviço executado pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados, corrigindo todo e qualquer defeito detectado nos equipamentos que tenham sido objeto da execução dos serviços de manutenção corretiva e que estejam cobertos pela referida garantia, sem ônus para a Secretaria solicitante;

22. Prestar garantia das peças de reposição fornecidas pela CONTRATADA, por um período mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos equipamentos devidamente consertados, substituindo sem ônus para a secretaria solicitante aquelas que apresentem falha durante o prazo de garantia;

23. Apresentar, quando solicitado pela secretaria solicitante, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato;

24. Apresentar à secretaria solicitante, ao término dos serviços técnicos, relatório da assistência técnica realizada, contendo inclusive a relação das peças substituídas em cada equipamento. Esse relatório deverá ser impreterivelmente enviado com cópia ao departamento de TI para controle de serviços executados, para os e-mails ti@capinzal.sc.gov.br e suporte.ti@capinzal.sc.gov.br.

25. Apresentar à secretaria solicitante, quando da emissão das faturas, relação das peças fornecidas, com os respectivos quantitativos, preços e equipamentos nos quais foram substituídas as peças;



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA SAÚDE

26. Conceder à secretaria solicitante o direito de exercer ampla fiscalização sobre os serviços em andamento, permitindo o acesso em suas dependências, prestando a secretaria solicitante todas as informações e esclarecimentos solicitados;

27. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados as secretarias do Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Secretaria solicitante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura;

28. Substituir, sempre que exigido pela secretaria solicitante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição e ao interesse do Serviço Público;

29. Manter no quadro de pessoal técnico para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma relação de emprego com o Município de Capinzal, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

30. Encaminhar seus empregados devidamente identificados, por meio de crachá, e com os devidos equipamentos de segurança para prestação de serviços nas dependências da Secretaria solicitante;

31. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros em decorrência da execução do objeto deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

32. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

33. Das características técnicas de atendimento técnico para hardwares e softwares:

34. Os serviços de que trata o presente instrumento serão realizados nos equipamentos (hardwares e softwares), elencados a seguir:



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA SAÚDE

35. Computadores, notebooks, ultrabooks, Chrome book, tablets, servidores: de qualquer natureza desde que sejam patrimônio municipal;

36. Impressoras multifuncionais, jato de tinta, a laser, ecotank, matriciais, térmicas: todas que sejam exclusivamente adquiridas pelo município (patrimônio municipal);

37. Equipamentos de rede: todos os equipamentos e infraestrutura que sejam próprios do município, como modems, hubs, switches, routerboards, roteadores, unifi e outros. O acesso aos racks de TI será restrito, sendo chaveados, e para cada atendimento feita pela CONTRATADA, a chave deverá ser solicitada ao departamento de TI e devolvida após finalização do atendimento.

38. Projetores de imagens (datashow): de qualquer natureza;

39. Monitores: LCD, LED ou tubos de raios catódicos;

40. Estabilizados: de qualquer natureza;

41. Telas interativas: execução de atendimentos de suporte iniciais. Caso o equipamento venha a apresentar defeito físico, estando esse ainda em período de garantia, a CONTRATADA deverá auxiliar à secretaria solicitante na abertura de chamado junto ao fornecedor do equipamento, caso solicitado auxílio, reportando laudo inicial para contribuir no reparo pela fabricante.

42. Nobreaks: de qualquer natureza, incluindo o fornecimento de peças necessárias às referidas manutenções.

43. Serviços de infraestrutura de rede lógica: englobando toda e qualquer infraestrutura de rede lógica de TI nas dependências da secretaria solicitante.

44. Softwares: para todas as formatações de equipamentos como computadores, notebooks e servidores, deverá ser seguido o checklist para padronização de instalações e utilizados os seriais numbers a serem fornecido exclusivamente pelo departamento de TI. Também será disponibilizado um repositório de softwares que conterà as aplicações liberadas para instalação, contendo nele os softwares de código aberto gratuito (Open Source), e softwares comerciais que o município possui licenciamento de uso.

45. Não serão aceitas instalações de softwares não disponibilizados pelo departamento de TI, sendo estritamente proibido a instalação de softwares não licenciados no parque tecnológico do município, exigência essa que, se não cumprida, será passível de advertências podendo resultar em penalidade civil e criminal à CONTRATADA.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA SAÚDE

46. Do Cálculo de Prestação dos serviços pelo sistema de hora técnica. Para efeito de cálculo do total de horas técnicas trabalhadas serão adotados os seguintes critérios:

47. Atendimento nas dependências da secretaria: para a permanência de um técnico com tempo igual ou inferior a uma hora, será considerado o preço de uma hora técnica e, após a primeira hora, frações proporcionais de meia hora técnica, limitada a 3 horas técnicas, podendo ser estendido conforme necessidade e a partir do alinhamento junto a secretaria e ao departamento de TI.

48. Atendimento na sede da CONTRATADA: para cada equipamento retirado para manutenção será pago o preço máximo de três horas técnicas por atendimento/equipamento. Quando necessário, o equipamento deverá ser retirado nas dependências da secretaria.

49. Atendimento para execução e instalação de infraestruturas lógicas: os atendimentos deverão ser feitos mediante elaboração de levantamento de requisitos iniciais (junto a secretaria solicitante), elaboração prévia de projeto de execução (junto ao departamento de TI), e após execução deverá ser apresentado relatório de execução à secretaria solicitante e ao departamento de TI, que será utilizada para vistoria final do serviço antes do deferimento para pagamento. Será passível de análise a liberação de pagamento de hora técnica para cada técnico na execução do serviço, desde que aprovado pela secretaria/Fundo solicitante juntamente ao departamento de TI.

50. Do Fornecimento de Peças

51. As peças que necessitarem de substituição deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, desde que o preço esteja compatível com os praticados no mercado, comprovados mediante 03 (três) orçamentos, os quais serão apurados pela secretaria solicitante;

52. O fornecimento de peças e/ou componentes para reposição será precedido de orçamento prévio para apreciação e aprovação da Secretaria solicitante. A CONTRATADA só deverá executar os serviços após autorização expressa da Secretaria solicitante, e em caso de não aprovação do orçamento, em qualquer situação, o valor estipulado para hora técnica não será devido;

53. Todas as partes e peças, aparelhos, antenas, roteadores e demais componentes substituídos, deverão ser entregues junto a secretaria/fundo solicitante com (exceção dos HDs), para a devida comprovação e para análise dos responsáveis, sendo que a não entrega ou devolução das peças, aparelhos, antenas e roteadores substituídos, implicará no não pagamento dos mesmos e dos serviços prestados.

54. Exclusivamente para atendimentos onde seja necessário a substituição de discos rígidos (HDs), é obrigatório a entrega da peça original danificada ao departamento de TI.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA SAÚDE

55. Não deverão ser considerados como peças de reposição os materiais de consumo necessários ao bom andamento dos serviços, tais como materiais de limpeza e lubrificação, compreendendo as graxas, lixas, estopas, aguarrás, óleos congeláveis, querosene, álcool e outros essenciais ao funcionamento e à boa conservação dos equipamentos, os quais já devem estar inclusos no valor cobrado como hora técnica.

56. Por se tratar de serviço técnico especializado, o responsável da Secretaria solicitante atuará sempre em conjunto com o departamento técnico de informática do Município de Capinzal.

57. As despesas de locomoção, quando do deslocamento para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade das licitantes vencedoras, não podendo ser cobrado valor a parte pelo deslocamento e demais despesas.

3. SOLUÇÃO – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em pesquisas relativas ao objeto deste estudo, por se tratar de bem/serviço comum na Administração Pública, foram verificadas diversas contratações similares, conforme informações encontradas em sites de município próximos, com recursos pagos pelo próprio município.

A partir da análise mencionada, foram identificados diversos fornecedores capazes de atender a demanda da Administração, sendo um mercado bastante amplo e difuso.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de empresa especializada no serviço de assistência técnica e manutenção corretiva nos equipamentos de informática e servidores de dados e rede, pertencentes a Secretaria da Saúde.

SOLUÇÃO 01: Contratação de empresa especializada na prestação no serviço de assistência técnica e manutenção corretiva nos equipamentos de informática e servidores de dados e rede, pertencentes a Secretaria da Saúde.

VANTAGENS: Através da contratação, será possível dar a correta manutenção dos equipamentos utilizados diariamente por todos os profissionais da Secretaria da Saúde.

DESVANTAGENS: Não foram encontradas desvantagens para a solução.

SOLUÇÃO 02: Contratação de novos servidores para executar os serviços descritos.

VANTAGENS: Fácil comunicação

DESVANTAGENS: O Município teria despesas com aquisição de equipamentos e aumento na folha de pagamento para contratação de servidores especializados nos serviços objeto desse ETP.



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA SAÚDE

ENCAMINHAMENTO: A solução 01 atende as necessidades e demandas do Município.

CONCLUSÃO: A contratação do objeto se mostra viável e indispensável para o município, pois a Secretaria da Saúde precisa realizar a adequada manutenção dos equipamentos de informática.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para esta contratação as quantidades foram estimadas com base nos históricos do exercício de 2023 e também das necessidades e demandas, conforme tabela abaixo relacionada.

Item	Qtd	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	500	horas	Serviços de assistência técnica e manutenção corretiva nos equipamentos de informática e servidores de dados e rede, pertencentes a Secretaria da Saúde.	44,80	22.400,00

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que os serviços serão realizados durante o ano e conforme demanda, o item é de caráter divisível.

7. DEFINIÇÃO SE O OBJETO É PASSÍVEL OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO.

É vedada a subcontratação total ou parcial deste objeto.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO

Considerando que, por equívoco de informações, a Secretaria da Saúde não participou do Processo Licitatório nº 042/2024 e Pregão Eletrônico nº 024/2024 realizado recentemente pelo Município de Capinzal, que tinha por objeto o mesmo objeto do presente ETP, os valores referência para a contratação, serão os valores finais do Processo Licitatório nº 042/2024. Assim, o valor unitário será R\$ 44,80.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Embora que, por equívoco de informações, a Secretaria da Saúde não participou do Processo Licitatório nº 042/2024 e Pregão Eletrônico nº 024/2024 realizado recentemente pelo Município de Capinzal, verifica-se que o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, está diretamente relacionado com a contratação realizada pelo Município de Capinzal, através do citado Processo.

10. ALINHAMENTO COM O PAC – PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE CAPINZAL

SECRETARIA DA SAÚDE

A presente solicitação é prevista no PAC- Plano Anual de Contratações, devido ao objeto ser indispensável para a Secretaria da Saúde.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado pretendido é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assistência técnica e manutenção corretiva nos equipamentos de informática e servidores de dados, que atenda às necessidades e demandas da Secretaria da Saúde.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se verifica a necessidade de providencias especificas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Durante a confecção desse Estudo Técnico Preliminar não foram identificados possíveis impactos ambientes decorrentes da prestação do serviço contratado.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Os membros abaixo relacionados se responsabilizam pela elaboração deste estudo técnico preliminar:

Capinzal, 29 de maio de 2024

ALESSANDRO BRAGA RAMOS

Escriturário (matrícula 30534001) - Diretor Administrativo

CAMILA FERRARI

Escriturária (matrícula 41058601) - Fiscal de Contratos