

PREFEITURA DE OURO PRETO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE

OBJETO: Contratação de serviço de software de suporte remoto para os computadores da prefeitura

SOLICITANTE: Gerência de Tecnologia da Informação – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

CORREIO ELETRÔNICO: ciro.ferreira@ouropreto.mg.gov.br

TELEFONE: (31) 3551 6035

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Ciro César Ferreira, Gerente de Tecnologia da Informação; Bráulio Miranda Veloso, Diretor de Infraestrutura e Telecomunicações; Márcia de Oliveira Marciano Souza, Agente Administrativo.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1.1. A Gerência de Tecnologia da Informação é responsável pelo suporte técnico, manutenção e funcionamento dos equipamentos de informática utilizados pelos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto. Atualmente, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto já utiliza uma ferramenta de suporte remoto de forma contínua, aplicada tanto nas atividades internas do setor quanto no atendimento às demandas dos servidores. Nos últimos anos, houve crescimento significativo no volume de chamados e na necessidade de intervenções a distância, tornando o acesso remoto fundamental para garantir agilidade, segurança e continuidade dos serviços públicos digitais. Dada a consolidação do uso dessa solução e sua relevância operacional, identificou-se a necessidade de manter e renovar a contratação do software.

1.2. A solução de acesso remoto não beneficia apenas o setor de Tecnologia da Informação. Ela é utilizada também por servidores de diferentes áreas para acessar seus computadores da Prefeitura a partir de suas residências, especialmente em situações de home office autorizado, plantões administrativos e demandas emergenciais. Em casos de realocação temporária de setores para outros prédios, situação comum durante reformas, obras, mudanças administrativas ou indisponibilidade temporária de instalações, o uso do acesso remoto permite que os servidores continuem operando seus sistemas corporativos mesmo quando os computadores permanecem fisicamente no endereço original. Esses acessos são concedidos de forma controlada, individualizada e devidamente registrada, sendo liberados somente após solicitação formal e análise criteriosa da necessidade, garantindo a conformidade com as normas internas de segurança da informação.

1.3. A ausência ou descontinuidade da ferramenta de suporte remoto traria impacto imediato à continuidade das atividades administrativas e dos serviços prestados à população. A capacidade de dar suporte a distância reduz significativamente o tempo de resposta, evita deslocamentos constantes entre os diversos prédios e distritos, e minimiza indisponibilidades que poderiam comprometer atendimentos essenciais. Além disso, a utilização controlada de acesso por servidores autorizados reforça a segurança operacional, garantindo autenticação, registro, rastreabilidade e conformidade com boas práticas de governança.

PREFEITURA DE OURO PRETO

1.4. Dessa forma, a manutenção da contratação de um software de suporte remoto, já consolidado e amplamente utilizado tanto pelo setor de TI quanto por outros setores da Administração, constitui medida estratégica para assegurar eficiência, economicidade e continuidade das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Ouro Preto. A solução atende às necessidades crescentes de suporte técnico, colaborando também para a execução de atividades remotas em situações especiais, emergenciais ou temporárias. Assim, garante-se maior disponibilidade dos sistemas corporativos, redução de impactos ao atendimento público e fortalecimento da capacidade operacional do Município.

1.5. Está em andamento um novo estudo técnico para subsidiar futura licitação, em razão da apresentação, pela empresa atual, de uma nova ferramenta de suporte. Será realizada uma prova de conceito (PoC) dessa solução, com duração estimada de 30 dias. O estudo contempla a avaliação de uma nova plataforma de acesso remoto com funcionalidades ampliadas, incluindo recursos de MDM (Mobile Device Management), considerados essenciais para a adequada gestão e segurança dos dispositivos corporativos. Diante da necessidade de conclusão desse estudo — cujo prazo estimado é de, no mínimo, mais 30 dias — torna-se necessária a formalização de contrato por dispensa de valor para evitar a descontinuidade dos serviços, tendo em vista que o contrato vigente expirou em 03 de novembro de 2025.

2. DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

2.1. O município de Ouro Preto ainda não concluiu o Plano de Contratações Anual do exercício 2025. Salienta-se, entretanto, que a presente contratação integra os Programas e Ações previstos no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) do presente exercício.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação da solução de software para acesso remoto tem por objetivo assegurar qualidade, segurança, disponibilidade e eficiência operacional no suporte técnico e no acesso remoto autorizado aos computadores da Prefeitura Municipal de Ouro Preto. A ferramenta deverá atender às necessidades já consolidadas no ambiente institucional, garantindo compatibilidade com a infraestrutura existente e aderência às práticas de segurança da informação.

Requisitos Técnicos e Funcionais

3.2. O software deverá ser plenamente compatível com os sistemas operacionais e equipamentos utilizados pela Prefeitura, incluindo computadores, notebooks, estações de trabalho especializadas e servidores sob gerenciamento.

3.3. A solução deve ser fornecida em sua versão mais atual, com atualizações periódicas incluídas durante todo o período contratual, vedada a disponibilização de versões descontinuadas ou sem suporte do fabricante.

3.4. A plataforma deverá ser robusta, estável e adequada ao uso contínuo em ambiente institucional, suportando alto volume de acessos simultâneos e parque de máquinas distribuído em múltiplas localidades.

PREFEITURA DE OURO PRETO

Funcionalidades Obrigatórias da Solução

A ferramenta contratada deverá contemplar, no mínimo, os seguintes recursos:

3.5. Conectividade e Acesso Remoto

3.5.1. Acesso remoto em alta definição (HD), com ajuste automático de qualidade conforme a velocidade de conexão.

3.5.2. Suporte a vários monitores simultaneamente.

3.5.3. Acesso remoto por dispositivos móveis.

3.5.4. Acesso remoto silencioso (em segundo plano), quando devidamente autorizado.

3.6. Organização e Gerenciamento do Parque de Máquinas

3.6.1. Criação de grupos ou segmentos.

3.6.2. Pesquisa de computadores por nome, número de patrimônio, localização, ramal ou outros campos configuráveis.

3.6.3. Visualização de status online/offline.

3.6.4. Exclusão em lote de máquinas e configurações.

3.7. Segurança

3.7.1. Autenticação de dois fatores (2FA) via aplicativo, SMS ou e-mail.

3.7.2. Criptografia SSL de 256 bits em todas as conexões.

3.7.3. Controle de permissões baseado em perfis de usuário.

3.7.4. Registro de acessos, logs e histórico de atividades.

3.7.5. Gerenciamento de usuários e dispositivos com possibilidade de revogação imediata de credenciais.

3.8. Implantação e Configurações

3.8.1. Geração de instaladores personalizados por setor ou grupo.

3.8.2. Possibilidade de definir pacotes de preferências (bloqueios, permissões e regras de acesso).

3.8.3. Suporte Ad Hoc para máquinas não previamente cadastradas.

3.8.4. Atalhos de área de trabalho para conexões específicas.

3.9. Transferência e Compartilhamento

3.9.1. Transferência de arquivos em segundo plano.

3.9.2. Compartilhamento seguro de arquivos por link, sem limitação de tamanho.

3.9.3. Impressão remota e testes de impressão.

3.9.4. Acesso ao áudio remoto.

3.10. Gerenciamento e Automação

3.10.1. Gerenciamento de patches e atualizações do Windows.

3.10.2. Atualizações automáticas ou manuais de aplicativos de terceiros.

3.10.3. Execução de scripts avançados (CMD e PowerShell).

3.10.4. Automação One2Many para execução de tarefas em múltiplos computadores simultaneamente.

3.10.5. Alertas proativos configuráveis (CPU, disco, eventos do sistema etc.).

3.11. Integração

3.11.1. API aberta para integrações com sistemas existentes.

3.12. Recursos de Colaboração e Suporte

3.12.1. Compartilhamento de área de trabalho por link.

3.12.2. Suporte a atendimentos pontuais sem necessidade de instalação permanente.

PREFEITURA DE OURO PRETO

Padrão de Qualidade e Proibição de Artigos de Luxo

3.13. A solução deverá ter qualidade compatível com o uso profissional, sem exigir recursos supérfluos ou funcionalidades que caracterizem artigos de luxo, em conformidade com a legislação vigente.

Sustentabilidade

3.14. Sempre que possível, os equipamentos devem apresentar características de:

3.14.1. Baixo consumo de recursos computacionais;

3.14.2. Otimização de tráfego de rede;

3.14.3. Redução de desperdícios, possibilitada pelo suporte remoto e diminuição de deslocamentos.

Garantia, Assistência Técnica e Manutenção

3.15. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico oficial do fabricante.

3.16. O suporte deverá contar com:

3.16.1. Atendimento em dias úteis das 7h às 19h;

3.16.2. Canais via telefone 0800, e-mail e chat;

3.16.3. Número de protocolo e registro formal de cada atendimento.

3.17. A contratada deverá possuir profissional certificado na solução ofertada, apto a orientar a Administração.

Avaliação Técnica e Provas de Conformidade

3.18. Será observado o Catálogo Eletrônico de Padronização sempre que aplicável.

Catálogo Eletrônico de Padronização

3.19. Será observado, sempre que possível, o Catálogo Eletrônico de Padronização disponível no Portal Nacional de Compras Públicas. Caso algum item não conste no catálogo, a justificativa será formalmente incluída nos autos do processo licitatório.

Indicação de Marcas

3.20. A regra geral será a não indicação de marcas específicas, salvo em casos excepcionais, quando houver necessidade de padronização, compatibilidade com sistemas existentes, ou quando a marca for referência para qualidade, devendo-se adotar expressões como “equivalente” ou “similar”.

Entrega e Implantação

3.21. A solução deverá estar disponível imediatamente após assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, incluindo instruções de instalação, documentação técnica e suporte inicial para configuração.

Subcontratação

3.22. A subcontratação não será admitida, exceto em situações específicas previstas contratualmente e desde que previamente autorizadas pela Administração.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A estimativa de quantidades a serem contratadas foi realizada com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços da Administração Pública Municipal, respeitando os princípios da economicidade, da eficiência e da compatibilidade orçamentária.

PREFEITURA DE OURO PRETO

4.2. A Gerência de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, unidade responsável pela gestão do parque computacional e pela operação da ferramenta de suporte remoto, efetuou o levantamento dos quantitativos com base em:

4.2.1. O histórico de utilização do sistema de acesso remoto nos últimos anos, incluindo o volume de atendimentos técnicos, a quantidade de acessos simultâneos realizados e a expansão gradual das demandas decorrentes do aumento de computadores em uso nas diversas Secretarias Municipais.

4.2.2. A análise das demandas reprimidas e da necessidade de continuidade operacional, considerando que o acesso remoto é utilizado não apenas para suporte técnico, mas também para situações emergenciais, home office e realocação temporária de equipes — cenários nos quais o acesso seguro a computadores da Prefeitura é fundamental para a manutenção das atividades administrativas.

4.2.3. A viabilidade orçamentária para o exercício vigente, que impõe a manutenção do quantitativo atual de licenças, ainda que inferior ao total de computadores existentes no parque tecnológico municipal.

4.3. Atualmente a Prefeitura de Ouro Preto possui **2.500 licenças ativas** da solução de acesso remoto. Esse quantitativo, embora não contemple 100% dos equipamentos da Administração, tem se mostrado suficiente para garantir o atendimento das demandas essenciais, dado que nem todos os computadores necessitam de acesso remoto simultâneo.

4.4. Considerando o histórico de utilização, o padrão de consumo ao longo dos últimos anos e a necessidade de continuidade operacional sem interrupções, a GTI validou a manutenção do quantitativo de 2.500 licenças para o novo contrato, preservando a capacidade atual de atendimento enquanto se observa rigorosamente a responsabilidade fiscal.

4.5. Constatou-se que não há contratos vigentes que supram essas necessidades específicas, o que reforça a pertinência e a necessidade da contratação, bem como evita sobreposição de escopos ou duplicidade de contratações.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Durante a realização da pesquisa de preços, não identificamos o serviço de software de suporte remoto no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), tampouco foram encontradas contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, e não foram localizadas tabelas de referência ou publicações especializadas que contemplassem o objeto em questão. Diante disso adotou-se a pesquisa direta junto a fornecedores, por meio de solicitação formal de cotação, como método adequado para definição do valor estimado da contratação. Foram escolhidos os fornecedores devido à proximidade da sede, sendo os primeiros a emitir resposta, conforme consultas anexas.

5.2. Inicialmente, foram analisadas diferentes modalidades de acesso remoto utilizadas no setor público e no mercado privado, tais como:



PREFEITURA DE OURO PRETO

5.2.1. softwares de acesso remoto dedicados (ex.: AnyDesk, TeamViewer, ISL Online, Supremo, RustDesk corporativo);

5.2.2. utilização de VPN associada a ferramentas nativas do sistema operacional (como RDP do Windows);

5.2.3. soluções de virtualização ou desktops remotos em nuvem (VDI).

5.3. A opção de utilização de VPN com RDP nativo foi descartada como solução principal, uma vez que apresenta limitações de segurança, maior complexidade para suporte ao usuário final, dificuldades de controle granular dos acessos e risco ampliado de exposição caso as credenciais sejam comprometidas. Além disso, essa abordagem não fornece funcionalidades essenciais para o trabalho do setor de TI, como transferência segura de arquivos, gravação de sessões para auditoria, gerenciamento centralizado e autenticação multifator.

5.4. Alternativas como desktops virtuais em nuvem (VDI) foram analisadas, mas apresentam custo elevado e se destinam a estruturas de trabalho remoto contínuo, não atendendo às necessidades pontuais e específicas de acesso remoto utilizadas pela Prefeitura, como suporte técnico, home office autorizado e acessos emergenciais em situações de realocação física de setores.

5.5. Diante dessas comparações, verificou-se que a solução mais adequada permanece sendo a contratação de um software dedicado de acesso e suporte remoto, já utilizado atualmente pela Administração. Essa modalidade apresenta:

5.5.1. baixo custo relativo, quando comparada a plataformas mais complexas;

5.5.2. alta eficiência operacional para o suporte técnico prestado pela GTI;

5.5.3. compatibilidade com o parque tecnológico existente;

5.5.4. facilidade de uso por servidores de outros setores, quando em home office ou situações emergenciais;

5.5.5. controle rigoroso de acessos, com liberação individualizada, autenticação reforçada e rastreabilidade;

5.5.6. implantação imediata, sem necessidade de grandes ajustes estruturais.

5.6. O levantamento de mercado identificou diversos fornecedores com soluções consolidadas e amplamente utilizadas no setor público e privado. As ferramentas analisadas atendem aos requisitos essenciais definidos pela GTI, tais como: segurança criptografada de ponta a ponta, autenticação multifator ou equivalente, controle de permissões, auditoria de sessões, portabilidade, suporte técnico e licenciamento por volume institucional.

5.7. A escolha por manter o mesmo tipo de solução, software de suporte remoto com licenciamento por número de dispositivos, se justifica não apenas pela experiência acumulada e pela curva de aprendizado já consolidada, mas também pelo custo-benefício, estabilidade, escalabilidade e aderência às necessidades operacionais do Município.

5.8. Assim, a contratação de software de suporte remoto dedicado mostra-se a alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais racional, garantindo a continuidade dos serviços, a segurança dos acessos, a eficiência no atendimento e a compatibilidade com as práticas vigentes de suporte a usuários e setores que utilizam acesso remoto de forma controlada e autorizada.



PREFEITURA DE OURO PRETO

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS

6.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de pesquisa de preços realizada junto a fornecedores especializados em soluções de suporte remoto, considerando propostas atualizadas e compatíveis com o escopo da contratação. Os valores obtidos refletem preços praticados no mercado para licenciamento institucional de softwares desta natureza.

6.2. Em razão da necessidade de continuidade do serviço até a realização de procedimento licitatório definitivo, optou-se pela contratação por dispensa de valor, pelo período de **3 (três) meses**, garantindo a manutenção das **2.500 licenças** atualmente em uso pela Administração Municipal.

6.3. A memória de cálculo do valor estimado está apresentada na tabela abaixo:

Quantidade de Licenças	Periodicidade	Valor Unitário Mensal	Valor Mensal Total	Prazo da Contratação	Valor Total Estimado
2.500 licenças	Mensal	R\$ 0,95*	R\$ 2.366,43	3 meses	R\$ 7.099,29

* Observação: o valor unitário é apresentado apenas para fins demonstrativos, obtido pela divisão do valor mensal total pelo quantitativo contratado.

6.4. Assim, a contratação resulta em um valor total estimado de R\$ 7.099,29 (sete mil e noventa e nove reais e vinte e nove centavos) para o período de três meses.

6.5. Toda a documentação utilizada para composição da pesquisa de preços (cotações, consultas de mercado e registros eletrônicos) será anexada aos autos do processo, podendo integrar anexo classificado, caso a Administração entenda necessário resguardar tais informações até a conclusão da licitação subsequente.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. A solução a ser contratada compreende o fornecimento de softwares de suporte remoto devidamente licenciados, em conjunto com todos os serviços de suporte técnico, manutenção, garantia e atendimento necessários ao seu pleno funcionamento durante todo o período contratual. O objetivo é garantir que os servidores municipais possam acessar remotamente, de forma segura, estável e controlada, os computadores da Prefeitura, especialmente em situações de home office autorizado, atendimentos emergenciais e realocações temporárias de setores, preservando a continuidade dos serviços públicos.

Elementos que compõem a solução

7.2. As licenças e serviços contratados deverão ser fornecidos com garantia plena de funcionamento, compatíveis com o ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

7.3. A solução deve contemplar todas as funcionalidades necessárias para suportar o acesso remoto corporativo, com segurança, criptografia de dados,

PREFEITURA DE OURO PRETO

autenticação robusta e rastreabilidade, permitindo o acesso por servidores autorizados de outros setores quando houver necessidade comprovada e devidamente autorizada.

7.4. Todo o suporte inicial, orientações operacionais e documentação técnica deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA ou pelo fabricante dos equipamentos/software, garantindo a efetiva instalação, configuração e ativação da solução.

Requisitos de garantia, manutenção e suporte técnico

7.5. Os softwares fornecidos deverão possuir:

7.5.1. disponibilidade de atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana;

7.5.2. prazo máximo de atendimento técnico de 4 (quatro) horas a partir da abertura do chamado;

7.5.3. suporte integral em língua portuguesa.

7.6. Os chamados de manutenção ou suporte técnico deverão ser abertos diretamente junto ao fabricante, sem necessidade de intermediação, autorização prévia ou tratativas com a CONTRATADA. Não poderá haver limite de quantidade de chamados, incluindo chamados de:

7.6.1. dúvidas;

7.6.2. solicitações de auxílio à configuração;

7.6.3. falhas de software;

7.7. A abertura de chamados deverá ser possível por meio de:

7.7.1. telefone 0800 em português;

7.7.2. página web oficial do fornecedor;

7.7.3. endereço de e-mail do fornecedor.

7.8. Deverá ser assegurado à CONTRATANTE acesso integral ao portal e à base de conhecimento do fabricante, incluindo:

7.8.1. documentação técnica completa;

7.8.2. artigos de suporte;

7.8.3. manuais;

7.8.4. downloads de drivers, softwares e firmwares;

7.8.5. histórico de atualizações.

7.9. Durante todo o período de garantia e suporte técnico, deverão ser fornecidas e instaladas todas as atualizações e correções de software/firmware, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.10. Todos os chamados deverão ser vinculados diretamente ao SKU/Part Number ou código de serviço de garantia dos equipamentos ou licenças, permitindo rastreabilidade e comprovação de atendimento.

Observações sobre a estrutura da solução

7.11. A presente contratação contempla exclusivamente licenças, softwares e os serviços relacionados ao suporte oficial do fabricante. Não inclui contratação de mão de obra terceirizada, suporte local presencial não previsto na garantia, nem qualquer outro serviço não especificado neste documento.

7.12. A solução integra os esforços da Administração Municipal em garantir a continuidade operacional dos serviços, principalmente em situações emergenciais, atendimentos remotos e necessidade de acesso seguro por servidores alocados em diferentes prédios, assegurando proteção aos dados institucionais e mitigação de riscos cibernéticos.

PREFEITURA DE OURO PRETO

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação não será objeto de parcelamento, tendo em vista que o serviço de software de acesso remoto constitui uma solução única, integrada e indivisível, cuja operação depende do fornecimento conjunto das licenças, da infraestrutura lógica da plataforma e do suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual.

Justificativa técnica para a não adoção do parcelamento

8.2. O serviço de suporte remoto é disponibilizado por meio de uma plataforma única, em que licenciamento, autenticação, controle de acesso, registro de sessões, atualizações de segurança e suporte oficial são elementos interdependentes. A fragmentação da contratação comprometeria:

8.2.1. a interoperabilidade entre os módulos da solução;

8.2.2. a unificação da política de segurança, incluindo gestão de usuários, criptografia e registros de auditoria;

8.2.3. a continuidade operacional da ferramenta em caso de incidentes;

8.2.4. o suporte técnico centralizado, indispensável para a resposta rápida às necessidades do Município.

8.2.5. Além disso, softwares de acesso remoto são comercializados de forma integrada pelos fabricantes, não havendo viabilidade técnica ou mercadológica para divisão do fornecimento em partes isoladas sem prejuízo ao funcionamento da solução.

Vantajosidade econômica do não-parcelamento

8.3. O parcelamento resultaria em perda de economicidade, pois os fornecedores comercializam licenças e suporte como pacote único, com custo reduzido quando contratado de forma centralizada; haveria riscos de sobreposição de serviços, caso múltiplas empresas fossem contratadas para módulos que tecnicamente precisam operar integrados; a gestão contratual se tornaria mais onerosa, exigindo mais horas administrativas e ampliação das atividades de fiscalização. Dessa forma, a contratação unitária reduz custos, simplifica o gerenciamento e assegura maior qualidade do serviço prestado.

8.4. O serviço de acesso remoto é utilizado de forma contínua para atendimentos do setor de TI e também para acessos autorizados de servidores em situações emergenciais ou de home office. Assim, a plataforma deve operar de maneira uniforme e padronizada, com logs, autenticação e permissões integradas. A contratação em lotes distintos inviabilizaria essa padronização e aumentaria o risco de falhas operacionais.

Considerações finais

8.5. Diante do exposto, conclui-se que:

8.5.1. a solução é tecnicamente indivisível;

8.5.2. a divisão em lotes traria prejuízos operacionais e econômicos;

8.5.3. a contratação única assegura maior eficiência, segurança e continuidade dos serviços públicos.

8.6. Assim, a não adoção do parcelamento é tecnicamente justificável, juridicamente admissível e economicamente vantajosa, revelando-se como a

PREFEITURA DE OURO PRETO

estratégia mais adequada para atender ao interesse público e garantir a efetividade da solução de acesso remoto a ser contratada.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1. A contratação do serviço de acesso remoto visa aprimorar a capacidade de atendimento técnico da Prefeitura, garantindo que os servidores de TI possam atuar de forma ágil e eficiente na resolução de incidentes e solicitações, independentemente da localização física dos usuários ou dos equipamentos. Além disso, o serviço também contempla acessos autorizados a servidores públicos de outros setores quando em regime de home office ou em situações emergenciais em que as equipes são realocadas, mas os computadores permanecem instalados em suas unidades de origem.

Resultados esperados em termos de economicidade

9.2. A manutenção da solução de acesso remoto contribuirá diretamente para:

9.2.1. Redução de deslocamentos físicos dos técnicos, diminuindo custos com transporte, tempo improdutivo e interrupções prolongadas nas atividades dos usuários;

9.2.2. Diminuição do tempo de resposta e de resolução de chamados, evitando a necessidade de contratações emergenciais ou aquisições de equipamentos substitutos devido a atrasos na manutenção;

9.2.3. Melhor aproveitamento dos recursos já existentes, prolongando a vida útil dos equipamentos ao permitir manutenção preventiva e corretiva rápida e tempestiva;

9.2.4. Redução de custos indiretos decorrentes de paralisação de serviços essenciais, uma vez que o acesso remoto acelera a recuperação operacional em casos de falhas.

Melhoria no aproveitamento de recursos humanos e materiais

9.3. A contratação permitirá:

9.3.1. Otimização da força de trabalho da equipe de TI, que poderá executar diagnósticos, atualizações e correções sem depender de deslocamentos ou da disponibilidade imediata do usuário;

9.3.2. Maior produtividade das equipes, dado que o atendimento remoto reduz o tempo entre a abertura do chamado e sua solução, aumentando o volume de demandas atendidas diariamente;

9.3.3. Atendimento contínuo mesmo em situações de contingência, como realocação temporária de setores ou necessidade de trabalho remoto de servidores;

9.3.4. Utilização eficiente dos equipamentos de informática já distribuídos nas unidades, evitando deslocamentos físicos de máquinas ou substituições desnecessárias.

Melhor aproveitamento dos recursos financeiros

PREFEITURA DE OURO PRETO

9.4. Em termos financeiros, esperam-se ganhos como:

9.4.1. Redução de gastos operacionais relacionados ao deslocamento de equipes, transporte de equipamentos e visitas presenciais;

9.4.2. Prevenção de perdas financeiras decorrentes de interrupções prolongadas de sistemas essenciais dos serviços públicos;

9.4.3. Racionalização de investimentos, ao utilizar uma solução que atende simultaneamente à equipe técnica e aos servidores de outros setores em regime de home office ou caráter emergencial;

9.5. Dessa forma, a contratação da ferramenta de acesso remoto é estratégica para garantir a continuidade dos serviços, a segurança operacional e o melhor uso dos recursos públicos. Espera-se que os resultados sejam perceptíveis a curto prazo, com aumento da agilidade no suporte, redução de custos e maior eficiência na operação tecnológica da Prefeitura.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1. Não se aplica, pois o objeto não demanda intervenções de engenharia, ajustes de sistemas, capacitação específica de servidores ou qualquer medida preparatória que possa impactar o início ou a adequada execução contratual.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. A contratação do serviço de acesso remoto é autônoma e não depende de outras contratações para seu funcionamento, mas integra-se às demais soluções de TI já utilizadas pela Administração.

11.2. Futuramente, a solução poderá apoiar outras contratações ou expansões tecnológicas, especialmente em ações de suporte técnico, políticas de trabalho remoto e fortalecimento da segurança da informação.

11.3. A padronização proporcionada pelo serviço de acesso remoto contribui para evitar aquisições redundantes, promover interoperabilidade e reduzir custos em contratações posteriores.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

12.1. A contratação do serviço de acesso remoto não gera impactos ambientais relevantes, uma vez que se trata de solução exclusivamente digital, sem produção significativa de resíduos físicos ou necessidade de equipamentos adicionais.

12.2. O consumo energético decorrente do uso da ferramenta é mínimo e limitado aos computadores já existentes na infraestrutura da Prefeitura, não havendo incremento relevante na demanda elétrica.

PREFEITURA DE OURO PRETO

12.3. Não há geração de resíduos eletrônicos vinculados ao serviço. Eventuais manutenções, atualizações ou correções são realizadas de forma remota pelo fabricante, sem substituição de partes físicas.

12.4. Como se trata de serviço em nuvem/licenciamento de software, não há aplicação de requisitos de logística reversa, descarte ou reciclagem de materiais.

12.5. A contratação contribui indiretamente para a sustentabilidade ao reduzir deslocamentos físicos para atendimento técnico, minimizando emissões de carbono associadas ao suporte presencial.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1. Após análise das informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação do serviço é adequada e necessária para o atendimento da demanda identificada, garantindo a continuidade e a segurança operacional das atividades da Administração.

13.2. A solução proposta mostra-se tecnicamente viável e economicamente justificável, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço.

13.3. Diante disso, a equipe técnica manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento do processo, recomendando a elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários à formalização da contratação.

Ouro Preto, 26 de dezembro de 2025.

Ciro César Ferreira
Gestor do Contrato
Gerente de Tecnologia da Informação

Bráulio Miranda Veloso
Diretor de Infraestrutura e Telecomunicações
Gestor Suplente do Contrato

Marcia de Oliveira Marciano Souza
Agente Administrativo

PREFEITURA DE OURO PRETO

Praça Barão do Rio Branco, nº 12, bairro Pilar

Ouro Preto/MG – CEP: 35.402-045

Telefones: (31) 3559 3200 / 3559 3344



**OURO
PRETO**

www.ouopreto.mg.gov.br

PREFEITURA DE OURO PRETO

Aline das Graças Eduardo
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão