



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Poder Legislativo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. A utilização de computadores, impressoras e demais equipamentos de processamento de dados nas rotinas administrativas da Câmara Municipal desempenha um papel fundamental na modernização, eficiência operacional e prestação de serviços de qualidade. A incorporação da tecnologia da informação, especialmente dos computadores, traz inúmeras vantagens para a administração, incluindo: automação de processos, agilidade na prestação dos serviços, armazenamento e gerenciamento de dados, aprimoramento da comunicação interna e externa, segurança, transparência e acesso à informação, facilidade na formalização de documento e entre outros;
- 1.2. Diante o exposto, atualmente a Câmara Municipal dispõe de uma vasta rede de equipamentos tecnológicos para atendimento das rotinas administrativas do órgão, tornando crucial a contratação dos serviços mencionados, a fim de garantir a devida manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, prolongando a tempo de vida útil dos mesmos e zelando pela conservação do patrimônio público;
- 1.3. A presente contratação representa uma forma de garantir a continuidade operacional dos serviços, prolongamento do ciclo de vida útil dos equipamentos, otimização do desempenho, redução de custos com reparos emergenciais e atendimento às normas de regulamentação e segurança.

2. ÁREA REQUISITANTE

Setor Requirante	Responsável
SECRETARIA GERAL	Renato Rosa Alexandre

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal é a dispensa de licitação em função do valor, considerando a necessidade de entrega imediata dos produtos/serviços, bem como o valor total estimado para contratação, conforme disposto no Art. 75, inc. II da Lei 14.133/21;
- 3.2. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

4. MAPA DE RISCOS

RISCO 01: Interrupções dos serviços	
Probabilidade:	(☒) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (☒) Alta
Dano: Possibilidade de interrupção dos serviços durante a manutenção, impactando as operações diárias da Câmara	
Ação Preventiva: Estabelecer acordos de nível de serviço claros e planejar manutenções em períodos de menor demanda	Responsável: SECRETARIA GERAL
Ação de Contingência: Providenciar soluções temporárias durante a interrupção	Responsável: Fornecedor contratado



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Poder Legislativo

RISCO 02: Falha na proteção de dados sensíveis	
Probabilidade:	(☒) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (☒) Alta
Dano: Possibilidade de exposição de dados sensíveis durante a manutenção, comprometendo a segurança das informações	
Ação Preventiva: Implementar protocolos de segurança, incluindo criptografia, controle de acesso e monitoramento constante	Responsável: SECRETARIA GERAL
Ação de Contingência: Providenciar as medidas cabíveis para proteção e recuperação dos dados	Responsável: SECRETARIA GERAL

RISCO 03: Substituição de componentes sem necessidade	
Probabilidade:	(☒) Baixa () Média () Alta
Impacto:	(☒) Baixa () Média () Alta
Dano: Possibilidade de substituição de peças ou componentes sem que seja realmente necessário	
Ação Preventiva: Definir procedimentos claros de diagnóstico, revisar regularmente os relatórios de manutenção e realizar auditorias periódicas	Responsável: Fornecedor contratado
Ação de Contingência: Providenciar o ressarcimento das peças substituídas sem necessidade	Responsável: Fornecedor contratado

RISCO 04: Desconformidade com normas e regulamentações vigentes	
Probabilidade:	(☒) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (☒) Alta
Dano: Possibilidade de a manutenção não estar em conformidade com normas e regulamentações vigentes	
Ação Preventiva: Manter-se atualizado com regulamentações, garantir padrões de qualidade e realizar auditorias de conformidade	Responsável: Fornecedor contratado
Ação de Contingência: Providenciar as medidas cabíveis para cumprimentos das normas e regulamentações	Responsável: Fornecedor contratado

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de assistência e manutenção preventiva e corretiva em computadores e equipamentos de processamento de dados, incluindo a atualização e instalação de hardware, software e configuração de equipamentos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Morrinhos/GO	Mês	11

Av. Cel. Fernando Barbosa nº 720, Setor Oeste, Morrinhos Goiás.
CNPJ:24.853.194/0001-36, fone: (64) 3413 3095
administracao@morrinhos.go.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Poder Legislativo

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS
Poder Legislativo

- 6.1. A definição do objeto considerou a integração das partes da solução, sendo mais vantajoso que todo o serviço seja acompanhado por um único contratado, garantindo o atendimento da necessidade que originou a contratação e evitando a necessidade de realizar uma nova contratação para integração das partes da solução. Contudo, a divisão do objeto em meses levou em consideração as especificidades que os envolvem, bem como suas características e necessidade contínua de fornecimento.

7. RESULTADOS PRETENDITOS

- 7.1. **Acesso especializado às atualizações tecnológicas:** A contratação de serviços especializados proporcionará acesso a profissionais qualificados e atualizados com as últimas tecnologias, garantindo que os equipamentos da Câmara estejam alinhados com as melhores práticas, além de receberem suporte de profissionais experientes;
- 7.2. **Aumento da satisfação dos usuários internos:** Equipamentos funcionando de maneira eficiente impacta positivamente a experiência dos usuários internos. A disponibilidade de recursos de TI confiáveis contribuirá para a satisfação dos servidores, aumentando a eficácia e a qualidade do trabalho;
- 7.3. **Atendimento a normas e padrões de segurança:** A manutenção adequada será uma forma de garantir a segurança dos equipamentos, incluindo aspectos relacionados à proteção de dados e conformidade com regulamentações de segurança da informação, especialmente considerando que a Câmara Municipal lida diariamente com informações sensíveis;
- 7.4. **Redução de custos com reparos emergenciais:** A manutenção preventiva permitirá identificar e corrigir problemas antes que se tornem mais graves, evitando assim custos elevados associados a reparos emergenciais. A contratação de serviços regulares representa uma economia significativa em comparação com intervenções pontuais;
- 7.5. **Otimização do desempenho:** A manutenção regular contribuirá para o bom desempenho dos equipamentos, prevenindo falhas, lentidões e outros problemas que podem impactar a produtividade dos servidores da Câmara;
- 7.6. **Prolongamento do ciclo de vida dos equipamentos:** A realização periódica de manutenção ajudará a prolongar o ciclo de vida útil das impressoras e computadores, maximizando o retorno sobre o investimento feito em hardware, resultando em economia a longo prazo;
- 7.7. **Garantia da continuidade operacional:** A manutenção preventiva e corretiva assegurará que os equipamentos essenciais para as atividades diárias estejam sempre em pleno funcionamento, minimizando a interrupção de serviços críticos e contribuindo para a efetividade das operações da Câmara.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 8.1. **Levantamento detalhado da infraestrutura:** Apesar do levantamento dos bens conforme Anexo I do Termo de Referência, recomenda-se um inventário detalhado dos computadores e impressoras, incluindo informações sobre modelos, configurações, localização física e histórico de manutenções anteriores;
- 8.2. **Escolha de prestadores de serviço qualificados:** Deve-se realizar um processo de seleção rigoroso para escolher prestadores de serviço qualificados, exigindo, se possível, indicações ou atestado de capacidade técnica, avaliando experiência, referências e certificações;
- 8.3. **Procedimentos de manutenção preventiva:** A Contratada deverá desenvolver procedimentos detalhados para as atividades de manutenção preventiva, incluindo verificações de hardware, atualizações de software, limpeza física e otimização de desempenho;
- 8.4. **Plano de backup e recuperação:** A Contratada deverá ter um plano de backup e recuperação de dados eficaz para minimizar o risco de perda de informações durante atividades de manutenção;



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Poder Legislativo

- 8.5. **Treinamento da equipe interna:** Caso a manutenção envolva interação com a equipe interna, a Contratada deverá realizar treinamento para os usuários finais sobre procedimentos básicos e a quem recorrer em caso de problemas;
- 8.6. **Testes de desempenho pós-manutenção:** Após atividades de manutenção, a Contratada deverá realizar testes de desempenho nos equipamentos para garantir que estejam operando conforme o esperado;
- 8.7. **Controle de acessos e segurança:** A Câmara Municipal estabelecerá medidas de controle de acessos para garantir que apenas servidores autorizados tenham acesso aos equipamentos e dados sensíveis durante as atividades de manutenção;
- 8.8. **Avaliação contínua do desempenho do prestador:** A Câmara Municipal deverá realizar avaliações periódicas do desempenho do prestador de serviços, considerando a satisfação dos servidores e a efetividade das atividades de manutenção.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 9.1. Os possíveis impactos ambientais podem variar dependendo das práticas específicas do provedor de serviços, da infraestrutura utilizada e das políticas ambientais adotadas, podendo serem mitigados através de práticas sustentáveis:

- 9.1.1. **Consumo de energia:** As atividades de manutenção, especialmente aquelas que envolvem testes extensivos, podem resultar em consumo adicional de energia elétrica, recomendando-se práticas de manutenção eficientes em termos energéticos, como o uso de equipamentos com certificação de eficiência e a realização de atividades durante horários de menor demanda energética;

- 9.1.2. **Descarte inadequado de peças substituídas:** Em caso de substituição de peças, recomenda-se a reciclagem e descarte adequado dos equipamentos eletrônicos para garantir a gestão responsável dos resíduos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 10.1. A contratação do objeto ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo para prosseguir com a contratação.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- 11.1. A contratação pretendida encontra-se em harmonia com as atividades da Câmara Municipal, conforme Item 3.1.14. do Plano de Contratações Anual para o ano de 2024, pois visa proporcionar melhorias para o órgão.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

- 12.1. Com base nos estudos expostos acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, considera-se que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Morrinhos/GO, 08 de fevereiro de 2024.

RENATO ROSA ALEXANDRE
SECRETARIO GERAL