



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Inciso I, §1º, art. 18, Lei 14133/2021:

1.1. A presente contratação tem por finalidade a realização de licitação na modalidade Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para disponibilização de licenças de uso de softwares profissionais, destinados à utilização pelos servidores da Prefeitura Municipal de Imbé, atendendo às demandas das Secretarias Municipais de Finanças e Planejamento Estratégico, Educação, Saúde, Obras e Viação e Comunicação e Transparência.

1.2. A presente necessidade foi identificada e validada em conjunto com os servidores e profissionais técnicos que utilizam os softwares, especialmente engenheiros, arquitetos e demais usuários diretamente envolvidos nas atividades operacionais, os quais atestam a imprescindibilidade das soluções tanto para novas aquisições quanto para a renovação das licenças já existentes.

1.3. A contratação se faz necessária para garantir o adequado funcionamento das atividades técnicas, administrativas e operacionais das Secretarias, especialmente aquelas que demandam ferramentas específicas para design gráfico, modelagem 3D, produção de documentos, planejamento técnico e comunicação institucional.

1.4. Os softwares previstos são amplamente reconhecidos no mercado, sendo essenciais para a execução de atividades especializadas, garantindo qualidade técnica, compatibilidade com padrões profissionais e integração com outras ferramentas utilizadas pela Administração.

1.5. A utilização de softwares atualizados, com suporte e acesso a versões mais recentes, assegura maior eficiência, segurança da informação e continuidade operacional dos serviços públicos.

1.6. A adoção do sistema de Registro de Preços se justifica pela possibilidade de contratação conforme a demanda, proporcionando economicidade, flexibilidade e melhor gestão dos recursos públicos.

1.7. Os itens contemplam licenças de softwares profissionais de uso corporativo, incluindo ferramentas de edição gráfica, modelagem, arquitetura, engenharia e produtividade administrativa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA**



2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Inciso II, §1º, art. 18, Lei 14133/2021.

2.1. O presente objeto está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Imbé, elaborado em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Administração Pública Municipal.

2.2. Além disso, a presente contratação se alinha ao Planejamento Estratégico do Município de Imbé, atendendo às diretrizes aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e no Plano Plurianual (PPA).

2.3. Por se tratar de Registro de Preços, cada Secretaria deverá observar, no momento da contratação, a compatibilidade com suas respectivas dotações orçamentárias.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Inciso III, §1º, art. 18, Lei 14133/2021.

3.1. As licenças de software a serem contratadas deverão atender integralmente às especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

3.2. As assinaturas deverão contemplar, durante toda a sua vigência, suporte, atualizações e acesso às versões mais recentes dos softwares contratados.

3.3. REGISTRO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL:

3.3.1. Não se aplica.

3.4. VISITA/VISTORIA TÉCNICA:

3.4.1. Não se aplica

3.5. CERTIFICADOS DE QUALIDADE:

3.5.1. Não se aplica.

3.6. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

3.6.1. Não se aplica.

3.7. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA**



3.7.1. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de licenças de software ou serviços compatíveis com o objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

3.8. DECLARAÇÃO ESPECÍFICA:

3.8.1. Não se aplica.

3.9. SUSTENTABILIDADE:

3.9.1. Não se aplica.

3.10. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

3.10.1. Os softwares deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais e a infraestrutura tecnológica utilizada pelo Município de Imbé;

3.10.2. Deverão permitir acesso integral às funcionalidades contratadas, conforme especificações do item;

3.10.3. Os softwares deverão estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à proteção de dados e segurança da informação, quando aplicável.

3.10.4. As licenças deverão permitir gerenciamento centralizado pelo Setor de Informática, quando disponível pelo fabricante, possibilitando controle, ativação, desativação e realocação entre usuários.

3.10.5. A contratada deverá assegurar que as licenças fornecidas são válidas para o território nacional e não possuem qualquer limitação geográfica que impeça seu uso pelo Município.

3.10.6. As licenças deverão ser originais, oficiais dos fabricantes e destinadas ao uso corporativo

3.10.7. Deverão possuir suporte a atualizações durante toda a vigência da licença;

3.10.8. As licenças deverão permitir ativação e gerenciamento por meio de contas institucionais, quando aplicável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA



3.11. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

3.11.1. Não se aplica.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

Inciso IV, §1º, art. 18, Lei 14133/2021.

4.1. Os quantitativos dos itens devem ser licitados de acordo com a seguinte tabela:

Tabela – Quantitativo dos itens

Item	Cód.	Descrição	Quant.
1	38851	Nova Assinatura de software para o Photoshop, da Adobe, para o período de 1 ano, com os recursos exclusivos para empresas, 1 TB de armazenamento na nuvem, acesso aos recursos e as atualizações mais recentes assim que estiverem disponíveis.	5
2	41893	Nova Assinatura de software para Sketchup Pro, para o período de 3 anos, com os recursos exclusivos visando a modelagem 3D	16
3	41894	Renovação Assinatura de software para Sketchup Pro, para o período de 3 anos, com os recursos exclusivos visando a modelagem 3D	7
4	41895	Nova Assinatura do conjunto de softwares Creative Cloud, Todos os Apps, da Adobe, para o período de 3 anos, com os recursos exclusivos para empresas, 1 TB de armazenamento na nuvem, acesso aos recursos e as atualização mais recentes assim que tiverem disponíveis, incluindo os seguintes apps: Acrobat Pro; Photoshop; Illustrator; InDesign; Premiere Pro; After Effects; Lightroom; XD; Animate; Lightroom Classic; Dreamweaver; Dimension; Audition; InCopy; Character Animator; Capture; Fresco; Bridge Adobe Express; Premiere Rush; Photoshop Express; Photoshop Camera; Media Encoder; Aero; Scan; Fill & Sign e Acrobat Reader.	5
5	41891	Renovação assinatura do Software AutoCAD versão LT Suite da Autodesk. Assinatura para 3 anos.	17
6	38848	Nova Assinatura Software AutoCAD (Autodesk) versão LT. Assinatura para 3 anos.	6
7	41892	Nova Assinatura Pacote de Software Autodesk Architecture, Engineering e Construction Collection, Autocad + Revit. Assinatura para 3 anos.	8
8	41996	Software CorelDRAW Graphics Suite 2026 – Licença vitalícia – Com no mínimo os seguintes aplicativos: CorelDRAW (ilustração vetorial e layout), Corel PHOTO-PAINT (edição de imagens), Corel Font Manager (gerenciamento de fontes), PowerTRACE (vetorização de imagens), CorelDRAW.app (uso via navegador), CAPTURE (captura de tela) e AfterShot 3 HDR (edição de fotos RAW).	2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA



9	40957	Assinatura de licença de software, pacote Microsoft Office 365 APPS for Business. Período de um (01) ano, com recursos exclusivos para empresas, 1 TB de armazenamento em nuvem, acesso aos recursos e as atualizações mais recentes assim que estiverem disponíveis. Contendo os seguintes programas: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive.	20
---	-------	--	----

4.2 A Prefeitura Municipal de Imbé utiliza diversos softwares especializados para a execução de suas atividades, incluindo edição de imagens, modelagem 3D e uma ampla gama de aplicações de design e comunicação. A aquisição de assinaturas para estes softwares é crucial para garantir a continuidade e a eficiência das operações das Secretarias envolvidas.

4.3 A estimativa dos quantitativos de assinaturas de software foi realizada com base nas necessidades atuais e futuras das Secretarias Municipais de Finanças e Planejamento Estratégico, Educação, Saúde, Obras e Viação e de Comunicação e Transparência. As razões para os quantitativos propostos são as seguintes:

4.3.1. Em específico, existem dezessete licenças de Auto CAD LT, sete licenças do Sketchup Pro, duas licenças do Photoshop e duas licenças do Creative Cloud Todos os Apps que necessitam de renovação para garantir a continuidade das operações sem interrupções. A renovação dessas licenças é essencial para que as equipes continuem a utilizar ferramentas críticas para suas atividades diárias, como a edição de imagens, modelagem 3D, produção de materiais gráficos, documentos e vídeos;

4.3.2 Previsão de Expansão e Novas Demandas: Além das renovações, é necessário prever a expansão dos projetos atuais e possíveis novas demandas. Estimamos um número adicional de licenças para cada software visando atender novos projetos e a expansão das atividades das Secretarias. A disponibilidade de licenças adicionais através do registro de preços também permite uma resposta ágil e eficiente a novas necessidades que possam surgir, evitando atrasos na implementação de novos projetos.

4.4. AMOSTRA:

4.4.1. Não se aplica.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Inciso V, §1º, art. 18, Lei 14133/2021.

5.1 O levantamento de mercado visa comparar a solução de assinatura de softwares profissionais, com outras alternativas, como o uso de softwares gratuitos/open-source e desenvolvimentos internos personalizados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA**



5.2 O objetivo é demonstrar a escolha mais adequada para a Prefeitura Municipal de Imbé, atendendo às necessidades das secretarias demandantes.

5.3 Diante disso, foram identificadas 03 possíveis soluções:

5.4. Solução 01 – Aquisição de licenças de Softwares Profissionais através de Ata de Registro de Preços. As principais características e vantagens dessa solução incluem:

5.4.1. **Qualidade e Confiabilidade:** Softwares amplamente utilizados e testados no mercado, garantindo alta qualidade e confiabilidade;

5.4.2. **Funcionalidades Completas:** Ferramentas robustas que contemplam todas as funcionalidades necessárias para atender às demandas específicas das Secretarias;

5.4.3. **Suporte e Atualizações:** Acesso a suporte técnico especializado e atualizações regulares, garantindo que o software esteja sempre atualizado e seguro;

5.4.4. **Integração e Compatibilidade:** Facilidade de integração com outros sistemas e compatibilidade com diversos formatos de arquivos, considerando que tais soluções já são amplamente utilizadas pelos servidores e Secretarias Municipais, assegurando continuidade operacional e interoperabilidade entre as áreas.

5.5. Solução 02 – Uso de Softwares Gratuitos/Open-Source oferece uma alternativa econômica, mas com algumas limitações em comparação aos softwares profissionais. As características e desafios dessa solução incluem:

5.5.1. **Custo:** Gratuito ou de baixo custo, sem necessidade de pagamento de licenças;

5.5.2. **Funcionalidades Limitadas:** Podem não oferecer todas as funcionalidades avançadas necessárias para atender às demandas específicas das Secretarias;

5.5.3. **Suporte e Manutenção:** Suporte é limitado, geralmente fornecido por comunidades de usuários, e possibilidade de atualizações irregulares;

5.5.4. **Integração e Compatibilidade:** Podem apresentar dificuldades de integração com outros sistemas e limitações de compatibilidade com formatos de arquivos proprietários.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA



5.6 Solução 03 – Desenvolvimento Interno Personalizado de software envolve a criação de soluções personalizadas para atender às necessidades específicas das Secretarias. As características e desafios dessa solução incluem:

5.6.1. **Personalização:** Soluções feitas sob medida para atender às necessidades específicas das Secretarias;

5.6.2. **Tempo e Custo de Desenvolvimento:** Processo de desenvolvimento pode ser demorado e custoso, exigindo recursos significativos de tempo e dinheiro;

5.6.3. **Manutenção e Atualização:** Necessidade de manutenção contínua e atualização do software, exigindo uma equipe de desenvolvimento dedicada;

5.6.4. **Risco de Obsolescência:** Possibilidade de obsolescência rápida, especialmente se não forem implementadas atualizações regulares.

Tabela – Análise Comparativa

Análise das Soluções			
Critério	Licenças de Softwares Profissionais	Softwares Gratuitos/Open-Source	Desenvolvimento Interno
Custo Inicial	Alto	Baixo	Alto
Funcionalidades	Completo e Avançado	Limitado	Personalizado
Suporte e Atualizações	Suporte especializado e regular	Comunitário e irregular	Interno, pode ser limitado
Qualidade e Confiabilidade	Alta	Variável	Variável
Tempo de Implementação	Rápido	Rápido, mas aprendizado pode ser necessário	Lento
Integração e Compatibilidade	Alta	Pode ser limitada	Personalizado, pode ter desafios
Flexibilidade	Alta	Moderada	Alta, mas complexa

5.7 Após a análise comparativa, a solução de contratação de assinaturas de softwares profissionais se destaca como a mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Imbé pelas seguintes razões:

5.7.1. **Padronização e Compatibilidade:** A escolha das marcas citadas justifica-se pela necessidade de manter a compatibilidade com o acervo de projetos e documentos já existentes no Município (.dwg, .rvt, .psd), evitando perda de dados,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA**



retrabalho técnico e custos extraordinários com novos treinamentos de pessoal, conforme o histórico de uso detalhado no item 4.3.1.

5.7.2. Funcionalidades Completas: Ferramentas como Adobe Photoshop, Sketchup Pro, Autodesk AutoCAD LT, Autodesk Revit e Adobe Creative Cloud oferecem funcionalidades avançadas compatíveis com as demandas técnicas da Administração, sem limitações operacionais relevantes;

5.7.3. Suporte e Atualizações: O acesso a suporte técnico especializado e atualizações contínuas assegura a estabilidade, segurança e evolução das soluções utilizadas, reduzindo riscos de falhas e descontinuidade dos serviços;

5.7.4. Integração e Compatibilidade: A compatibilidade com padrões de mercado e a facilidade de integração com outros sistemas garantem maior eficiência operacional e interoperabilidade entre setores;

5.7.5. Custo-benefício e economicidade: A contratação por assinatura permite acesso a soluções atualizadas sem a necessidade de altos investimentos iniciais, além de possibilitar melhor gestão dos recursos públicos por meio de contratações sob demanda, especialmente no modelo de Registro de Preços.

5.8 Diante do exposto, a contratação de assinaturas de softwares profissionais mostra-se a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, assegurando à Prefeitura Municipal de Imbé acesso a ferramentas atualizadas, suporte disponibilizado pelos fabricantes e elevado padrão de qualidade, atendendo de forma adequada às necessidades das Secretarias Municipais demandantes.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Inciso VI, §1º, art. 18, Lei 14133/2021.

6.1. A Pesquisa de Preço segue em anexo ao processo deste Estudo Técnico Preliminar, e cabe salientar a necessidade de validação da mesma no momento da elaboração do Termo de Referência.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Inciso VII, §1º, art. 18, Lei 14133/2021.

7.1. OBJETO:

7.1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objeto, mediante Sistema de Registro de Preços, a contratação de empresa especializada para fornecimento de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA**



assinaturas de softwares profissionais, incluindo licenciamento de uso, suporte e atualizações, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de Imbé, conforme condições e especificações estabelecidas neste ETP.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:

7.2.1. O Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Inciso VIII, §1º, art. 18, Lei 14133/2021.

8.1 Tendo em vista de ser um Estudo Técnico Preliminar para abertura de Ata de Registro de Preços, as contratações serão por demanda, durante o período de vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, respeitando os quantitativos de itens registrados e a necessidade momentânea de aquisição, podendo os mesmos serem parcelados por item.

8.2 Assim os itens relacionados no Estudo Técnico Preliminar, objeto do Registro de Preço, deverão ter seu julgamento do tipo MENOR PREÇO por ITEM, e poderão ser adquiridos posteriormente de forma individual, por demanda de contratação.

8.3 Logo, na medida em que o Município de Imbé identificar a necessidade de contratação de algum item da Ata de Registro de Preço, deverá providenciar a emissão de empenho para aquisição e entrega dos itens empenhados para cada contratação.

9. ROTINA/ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZOS E FORMAS DE COMUNICAÇÃO:

9.1.1. Após a conclusão do processo licitatório e a emissão da Nota de Empenho, a empresa vencedora será formalmente notificada, devendo realizar a entrega das licenças dos softwares em até 30 (trinta) dias, mediante requisição expressa encaminhada via e-mail, observadas as especificações e quantidades constantes na respectiva Nota de Empenho.

9.1.2. A empresa vencedora deverá encaminhar ao Setor de Informática, por meio do e-mail informatica@imbe.rs.gov.br, todas as informações necessárias à utilização das licenças, incluindo, conforme item 9.5.2.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA



9.1.3. A equipe de TI da Prefeitura Municipal de Imbé realizará a ativação das licenças com base nas informações fornecidas, bem como verificará sua autenticidade junto aos fabricantes dos softwares.

9.1.4. Após a validação e ativação das licenças, a equipe de TI enviará confirmação à empresa contratada, atestando o correto funcionamento das assinaturas.

9.1.5. A contratada obriga-se a cumprir todas as exigências previstas no Edital, no Termo de Referência e neste Estudo Técnico Preliminar, sendo responsável pela entrega adequada das licenças e pela disponibilização de todas as informações necessárias à sua ativação.

9.1.5.1. A comunicação geral e formal entre a Contratada e a Prefeitura Municipal de Imbé dar-se-á por meio dos seguintes endereços eletrônicos:

Setor	E-mail
Secretaria de Administração – Financeiro e administrativo	admfinanceiro@imbe.rs.gov.br
Setor de Informática	informatica@imbe.rs.gov.br

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

9.2.1. A entrega deverá ocorrer de forma digital durante o horário comercial, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30, através do e-mail informado no item 9.1.2.

9.3. ACONDICIONAMENTO:

9.3.1. Todas as licenças, chaves de ativação, credenciais de acesso, links de download, manuais e orientações técnicas deverão ser disponibilizados em ambiente eletrônico seguro, garantindo sua integridade, autenticidade e confidencialidade até a efetiva ativação.

9.3.2. As informações fornecidas deverão estar adequadas para transmissão digital segura, assegurando a proteção contra acessos não autorizados, perdas de dados ou falhas de comunicação.

9.3.3. Não serão aceitas licenças, arquivos ou credenciais que apresentem indícios de irregularidade, inconsistência, invalidez, ausência de comprovação de autenticidade junto ao fabricante ou incompatibilidade com os requisitos técnicos estabelecidos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA**



9.3.4. Todos os itens deverão ser acompanhados, quando aplicável, de documentação técnica, instruções de instalação, ativação e utilização dos softwares contratados.

9.3.5. A Administração reserva-se o direito de recusar qualquer item que não atenda às condições estabelecidas, cabendo à Contratada realizar a devida regularização no prazo estipulado, sem ônus adicionais.

9.4. REGIME DE EXECUÇÃO:

9.4.1. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, considerando que a contratação se dará por itens individualmente mensuráveis, correspondentes a licenças de softwares, com valores definidos por unidade, no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

9.4.2. A Contratada será responsável por executar integralmente todas as etapas necessárias ao fornecimento das licenças, desde o recebimento da Nota de Empenho até a disponibilização das assinaturas, incluindo o envio das chaves de licença, credenciais de acesso, links oficiais para download e demais informações necessárias à utilização dos softwares, respeitando os prazos e condições estabelecidos.

9.4.3. Quaisquer despesas relacionadas ao fornecimento das licenças, incluindo encargos administrativos, tributos, taxas, custos operacionais, intermediação junto aos fabricantes, bem como demais custos indiretos necessários ao completo cumprimento do objeto, estarão incluídos no valor ofertado pela Contratada, não sendo admitidos custos adicionais à Administração.

9.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

9.5.1. A execução do objeto compreende o fornecimento de licenças de uso de softwares profissionais, em modalidade de assinatura, incluindo todos os elementos necessários à sua plena utilização pela Administração.

9.5.2. A contratada deverá fornecer:

- a) Licenças de uso válidas, originais e oficiais dos fabricantes;
- b) Chaves de ativação ou códigos de licença correspondentes;
- c) Links oficiais para download dos softwares;
- d) Instruções detalhadas para instalação, configuração e ativação;
- e) Credenciais de acesso (login e senha), quando aplicável;
- f) Documentação técnica necessária à utilização das ferramentas;
- g) Comprovação da validade e autenticidade das licenças junto aos fabricantes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA**



9.5.3. As licenças deverão garantir acesso integral às funcionalidades contratadas, incluindo suporte a atualizações durante toda a vigência da assinatura.

9.5.4. A entrega será realizada em meio digital, devendo todas as informações serem disponibilizadas em ambiente eletrônico seguro, assegurando sua integridade, autenticidade e confidencialidade.

9.5.5. Compete à contratada garantir que as licenças fornecidas correspondam às especificações exigidas, cabendo à Administração verificar a compatibilidade com sua infraestrutura tecnológica.

9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO:

9.6.1. Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização do objeto.

9.7. ACOMPANHAMENTO:

9.7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidores do Setor de Informática da Prefeitura Municipal de Imbé.

9.7.2. Compete ao Setor de Informática validar as etapas de ativação, funcionamento e recebimento dos manuais, arquivos e códigos de licença, assegurando a conformidade com as especificações contratuais.

9.8. PROVA:

9.8.1. Não se aplica

9.9. TROCA DE PEÇAS:

9.9.1. Não se aplica

9.10. SAC/SUORTE TÉCNICO:

9.10.1. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para suporte administrativo relacionado às licenças fornecidas, incluindo esclarecimentos, reemissão de licenças e suporte junto ao fabricante, quando necessário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA**



9.10.2. O suporte técnico especializado quanto ao uso, instalação e configuração dos softwares será de responsabilidade da equipe de TI da Prefeitura ou do fabricante das soluções.

9.11. LIMPEZA:

9.11.1. Não se aplica.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:

9.12.1. Não se aplica.

9.13. GARANTIA DE PROPOSTA:

9.13.1. Não se aplica como requisito obrigatório de habilitação.

9.14. GARANTIA CONTRATUAL:

9.14.1. Não se aplica.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Inciso IX, §1º, art. 18, Lei 14133/2021.

10.1. Com a contratação de softwares profissionais que constam neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Município de Imbé tem objetivo de:

10.1.1 Garantir que as Secretarias Municipais de Finanças e Planejamento Estratégico, Educação, Saúde, Obras e Viação e de Comunicação e Transparência disponham das ferramentas necessárias para a realização de suas atividades sem interrupções, utilizando softwares reconhecidos pela sua qualidade e confiabilidade;

10.1.2 Disponibilizar ferramentas de software com funcionalidades avançadas que aumentem a eficiência e a produtividade dos servidores municipais, facilitando processos de criação, edição, e gestão de documentos e projetos;

10.1.3 Proporcionar acesso às tecnologias mais recentes e inovadoras do mercado, garantindo que os servidores municipais possam utilizar os recursos e atualizações mais recentes, mantendo-se atualizados com as melhores práticas do setor;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA**



10.1.4 assegurar que os servidores tenham acesso a suporte técnico disponibilizado pelos fabricantes das soluções, bem como suporte interno da equipe de TI do Município;

10.1.5 Softwares como Adobe Photoshop, Sketchup Pro, Autodesk AutoCAD LT, Autodesk Revit, Microsoft Office 365 e Adobe Creative Cloud são amplamente reconhecidos por sua alta qualidade e confiabilidade, garantindo que os trabalhos realizados pelas Secretarias sejam de excelência;

10.1.6 As ferramentas profissionais contratadas oferecem uma gama completa de funcionalidades avançadas, possibilitando a realização de tarefas complexas e detalhadas, essencial para o atendimento das necessidades específicas das Secretarias;

10.1.7 A utilização de softwares profissionais reduz o tempo necessário para a execução de tarefas e otimiza o uso de recursos, evitando retrabalhos e aumentando a eficiência operacional;

10.1.8 A assinatura dos serviços inclui atualizações regulares, garantindo que os softwares estejam sempre atualizados com as últimas inovações e melhorias de segurança, protegendo os dados e sistemas municipais;

10.1.9 Com ferramentas de software de alta qualidade, as Secretarias poderão produzir materiais e documentos com maior precisão e profissionalismo, melhorando a qualidade dos serviços prestados à população;

10.1.10 A implementação de softwares eficientes e confiáveis permitirá que os processos internos sejam realizados de forma mais ágil, reduzindo prazos e melhorando a resposta às demandas dos cidadãos;

10.1.11 O acesso a softwares avançados proporcionará oportunidades de capacitação e desenvolvimento profissional para os servidores municipais, aumentando suas competências e habilidades tecnológicas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA



10.1.12 A utilização de ferramentas modernas e integradas contribuirá para uma administração mais transparente e eficiente, facilitando o monitoramento e a gestão das atividades municipais.

10.2 Estes resultados garantirão que o Município utilize seus recursos de forma responsável e estratégica, mantendo um alto nível de serviço e atendimento à população.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1. Em atendimento ao caput e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue como sugestão a indicação dos Fiscais de Contrato a serem inclusos no Termo de Referência, para aferir a boa qualidade dos serviços:

Setor de Informática – Gestão e Recebimento Provisório/Recebimento Definitivo			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Fiscal de Contrato	Guilherme Gomes Teixeira	16203	Técnico em Informática
Fiscal de Contrato	Jordano Smolarck dos Santos	12815	Técnico em Informática
Fiscal de Contrato	Rodrigo José Pausen	16145	Técnico em Informática
Fiscal de Contrato	Evandro da Silva Marques	6392	Técnico em Informática

Secretaria Municipal de Administração – Gestão			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Alexandra Machado da Silva Cornelius	18918	Assessor IV
Gestor de Contrato Suplente	Cristina Totti	6584	Assistente Administrativo
Fiscal de Contrato	Juliana da Silva Pereira	17010	Diretor Dep. Almoxarifado
Fiscal de Contrato	Renato da Silva Amaro	18466	Estoquista
Fiscal de Contrato	Fernanda Rodrigues Mota	16963	Oficial Administrativo
Fiscal de Contrato	Débora Silva Santos dos Santos	17689	Estoquista



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA



Secretaria Municipal de Educação – Gestão			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Roselma Costa	72 + 443	Professor Área I
Gestor de Contrato Suplente	Wiliam Júnior Vieira Adriano	17178	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Angelita Simas Valentim Claro	2109	Auxiliar de Educação Infantil
Fiscal de Contrato	Júlio Carlos R. da Silva Neto	16782	Dirigente de Núcleo
Fiscal de Contrato	Clayton Platen da Silva	13563	Assessor Superior

Secretaria Municipal de Saúde – Gestão			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	13650	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	Michelle Muller	16259	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Edison Kulmann	17819	Estoquista
Fiscal de Contrato	Jailson Rocha	14819	Assessor III
Fiscal de Contrato	Márcia Silveira de Oliveira	16140	Auxiliar Administrativo
Fiscal de Contrato	Iraí da Silva Luz	14118	Oficial Geral de Manutenção
Fiscal de Contrato	Jordana Groth Minegurre	15108	Assessor II

11.2. Para realização da entrega, a empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, cabendo ao Fiscal de Contrato realizar:

11.2.1. Conferência da documentação fiscal, com identificação do fornecedor e do Município de Imbé, bem como a descrição do item contratado, quantidade, valores unitários e totais e número da Nota de Empenho;

11.2.2. Conferência da compatibilidade entre a Nota Fiscal/Fatura e a respectiva Nota de Empenho;

11.2.3. Conferência quantitativa das licenças fornecidas;

11.2.4. Verificação dos códigos de ativação ou chaves de licença fornecidos;

11.2.5. Conferência das instruções de ativação, links de download e demais informações necessárias para utilização dos softwares;

11.2.6. Verificação preliminar da validade, autenticidade e vigência das licenças fornecidas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA**



11.3. O atestado de recebimento registrado em canhoto de Nota Fiscal/Fatura, ou documento similar, no ato do recebimento provisório, não configura o recebimento definitivo das licenças.

11.4. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Para fins de recebimento provisório, deverão ser observadas as seguintes condições:

11.4.1. Conferência da Nota de Empenho e da documentação enviada pela contratada, incluindo certificados de licença, termos de uso, comprovantes de aquisição e instruções de ativação;

11.4.2. Verificação dos códigos de ativação ou chaves de licença, garantindo sua correção e integridade;

11.4.3. Conferência dos dados de acesso (login e senha), quando aplicável;

11.4.4. Verificação dos links para download dos softwares, assegurando que estejam funcionais e provenientes de fontes oficiais;

11.4.5. Conferência das versões disponibilizadas dos softwares;

11.4.6. Realização de tentativa inicial de ativação das licenças;

11.4.7. Verificação da vigência das assinaturas conforme previsto para cada item contratado.

11.5. RECEBIMENTO DEFINITIVO: O recebimento definitivo das licenças deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório, mediante ateste por Fiscal de Contrato, devendo ser verificado:

11.5.1. A conformidade das licenças e da documentação fornecida com os termos da Nota de Empenho;

11.5.2. A ativação efetiva de todas as licenças contratadas;

11.5.3. O pleno funcionamento dos softwares;

11.5.4. O acesso às funcionalidades contratadas, conforme previsto no Edital e Termo de Referência;

11.5.5. A compatibilidade dos softwares com a infraestrutura tecnológica do Município;

11.5.6. O acesso a atualizações e recursos em nuvem, quando aplicável.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA**



11.6. Caso seja constatada alguma imperfeição, irregularidade ou não conformidade nas licenças, o Fiscal de Contrato deverá comunicar formalmente a contratada, que deverá providenciar a devida correção ou substituição da licença, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

11.7. O não atendimento de qualquer condição estabelecida impedirá o ateste do recebimento provisório ou definitivo, devendo ser formalizada notificação à contratada, com indicação das inconformidades e prazo para regularização, sem custos adicionais para a Administração

11.8. Na hipótese de pendências para o recebimento definitivo, o prazo previsto será suspenso, reiniciando-se após a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Inciso X, §1º, art. 18, Lei 14133/2021.

12.1 Não se aplica, pois não será necessário realizar a aquisição de novos equipamentos para instalação dos softwares contratados, sendo o planejamento feito com base em estudo prévio da Secretaria correspondente para cada contratação.

12.2 Quanto ao manuseio das soluções a serem contratadas, já existe corpo técnico especializado no quadro de servidores efetivos para instalação e configuração das licenças/software.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Inciso XI, §1º, art. 18, Lei 14133/2021.

13.1 As contratações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, não envolvem outras contratações correlatas e/ou interdependentes.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

Inciso XII, §1º, art. 18, Lei 14133/2021.

14.1 A contratação de assinaturas de software em modalidade digital não gera impactos ambientais significativos, por dispensar o uso de mídias físicas e reduzir o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos.

15. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO

15.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA



16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As contratações decorrentes da contratação só poderão ser executadas com a devida reserva orçamentária no respectivo Exercício Financeiro, vinculada diretamente ao planejamento financeiro da Secretaria correspondente, utilizando as seguintes rubricas:

Item	Código	Descrição Abreviada	Rubrica
1	38851	Nova Assinatura de software para o Photoshop, da Adobe, para o período de 1 ano...	3.3.90.40.06.00.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES
2	41893	Nova Assinatura de software para Sketchup Pro, para o período de 3 anos...	3.3.90.40.06.00.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES
3	41894	Renovação Assinatura de software para Sketchup Pro, para o período de 3 anos...	3.3.90.40.06.00.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES
4	41895	Nova Assinatura do conjunto de softwares Creative Cloud, Todos os Apps, da Adobe, para o período de 3 anos...	3.3.90.40.06.00.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES
5	41891	Renovação assinatura do Software AutoCAD versão LT Suite da Autodesk. Assinatura para 3 anos.	3.3.90.40.06.00.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES
6	38848	Nova Assinatura Software AutoCAD (Autodesk) versão LT. Assinatura para 3 anos.	3.3.90.40.06.00.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES
7	41892	Nova Assinatura Pacote de Software Autodesk Architecture, Engineering e Construction Collection, Autocad + Revit. Assinatura para 3 anos.	3.3.90.40.06.00.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES
8	40957	Assinatura de licença de software, pacote Microsoft Office 365 APPS for Business. Período de um (01) ano...	3.3.90.40.06.00.00.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE INFORMÁTICA



17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Inciso XIII, §1º, art. 18, Lei 14133/2021.

17.1. O presente estudo encontra-se validado pelo setor de informática e pelos servidores usuários das soluções, especialmente engenheiros, arquitetos e demais profissionais técnicos, que atestam a necessidade da contratação e/ou renovação dos softwares, o qual demonstra que o objeto atende às exigências normativas, estando o planejamento em conformidade com os requisitos administrativos e apto a suprir as demandas do Município de Imbé.

Imbé, 17 de abril de 2026.

Evandro da Silva Marques
Técnico em Informática

Raphael Henrique Pires
Assessor II

Guilherme Gomes Teixeira
Técnico em Informática

Renan Konrath de Souza
Chefe do Serviço de
Informática