



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

# **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Procedimento administrativo nº 012/2025

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, NOTEBOOK E NOBREAK OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E PREFEITURA DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA.

SANTA MARIA DO PARÁ

LEI Nº 2480 DE 29-12-1967



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**EMENTA: ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÃO S PÚBLICAS. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR. BUSCA POR SOLUÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA E SUSTENTÁVEL PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ADEQUAÇÃO À NECESSIDADE PÚBLICA. EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE COMO VETORES DA GESTÃO PÚBLICA.**

A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) configura etapa indispensável para fundamentar contratações públicas, tendo como objetivo identificar soluções que atendam de forma eficaz às necessidades da Administração. Deve observar critérios técnicos, econômicos e sustentáveis, em conformidade com o interesse público, os princípios da eficiência e economicidade e os normativos aplicáveis, assegurando que a solução adotada seja viável, estratégica e aderente aos fins institucionais.

**01.DESCRICÃO DA NECESSIDADE** (Art.18, §1º, I da Lei 14.133/21)

1.1. A Prefeitura Municipal de Santa Maria dispõe de uma equipe técnica interna especializada na área de informática, responsável por prestar suporte e manutenção aos equipamentos e sistemas utilizados pelos diversos setores administrativos. No entanto, a crescente demanda por serviços de informática, aliada à complexidade de determinados atendimentos, torna imprescindível o apoio de uma empresa externa especializada para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

1.1.1. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática é essencial para evitar falhas, prolongar a vida útil dos dispositivos e assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas. Equipamentos de informática são ferramentas fundamentais para a gestão pública, sendo utilizados em praticamente todos os setores da administração. Qualquer indisponibilidade ou falha nesses equipamentos pode comprometer a execução de serviços essenciais, prejudicando a eficiência da Prefeitura e, conseqüentemente, o atendimento à população.

1.1.2. Além disso, determinados serviços exigem conhecimentos técnicos avançados e recursos específicos que nem sempre estão disponíveis na equipe interna. Atendimentos especializados, como a substituição de componentes defeituosos, a reconfiguração de sistemas críticos e a recuperação de dados, requerem profissionais capacitados e com experiência específica, garantindo maior agilidade e precisão nas soluções implementadas.

1.1.3. Ressalta-se, ainda, que a sobrecarga da equipe interna pode comprometer a qualidade do suporte prestado, gerando atrasos no atendimento às demandas diárias e impactando



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

negativamente a produtividade dos setores administrativos. A contratação de uma empresa especializada permitirá otimizar a execução dos serviços, garantindo maior celeridade e eficiência nos atendimentos.

1.1.4. Dessa forma, a presente contratação se mostra essencial para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de informática da Prefeitura e dos fundos municipais vinculados. A medida visa assegurar a continuidade das atividades administrativas, a qualidade dos serviços prestados e a mitigação de riscos operacionais decorrentes de falhas ou indisponibilidade dos sistemas e equipamentos utilizados no âmbito da administração pública municipal.

## **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, III da lei 14.133/21)**

2.1. Considerando a natureza do objeto, a empresa contratada deverá comprovar experiência na área de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas que demonstrem a execução de serviços similares.

2.1.1. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada e devidamente capacitada para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Maria e dos fundos municipais vinculados, garantindo a execução dos serviços com qualidade e eficiência.

2.1.2. Os serviços deverão ser prestados dentro dos prazos estipulados pelo Departamento de Informática, de modo a evitar impactos na continuidade das atividades administrativas. O não cumprimento dos prazos poderá acarretar penalidades previstas no contrato.

2.1.3. Além disso, a empresa deverá possuir infraestrutura adequada para a realização dos serviços, incluindo ferramentas e equipamentos necessários para a manutenção dos dispositivos, bem como um sistema eficiente de atendimento e suporte técnico.

2.1.4. Dessa forma, a seleção da empresa prestadora dos serviços deverá considerar critérios técnicos e operacionais que assegurem a efetividade da contratação, garantindo que a Prefeitura possa contar com um serviço ágil, qualificado e alinhado às necessidades da administração pública.

## **03-ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (Art.18, §1º, IV da lei 14.133/21)**

*Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art 78 da Lei 14.133/21 e art 79, inciso VI da NN 40/2020).*

3.1. O quantitativo estimado para a contratação foi definido com base nas demandas internas levantadas pelo Departamento de Informática, considerando a necessidade recorrente de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática utilizados pela Prefeitura Municipal de Santa Maria e pelos fundos municipais vinculados.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.1.1. A seguir, apresentam-se os itens e respectivos quantitativos estimados, conforme detalhado na tabela abaixo:

**ANEXO I**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNIDADE</b>
1	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS	300	UNIDADE
2	GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA REDE INTERNA DE COMPUTADORES COM REPOSIÇÃO DE PEÇA	504	UNIDADE
3	SUPORTE OPERACIONAL PRESENCIAL PARA USUÁRIO-HORA TÉCNICA	852	UNIDADE
4	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO COM BACKUP DE COMPUTADORES OU NOTBOOK.	352	UNIDADE
5	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS	440	UNIDADE
6	SERVIÇO DE CABEAMENTO DE REDE	300	UNIDADE
7	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE REDE	548	UNIDADE
8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	300	UNIDADE
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE	780	UNIDADE



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	NOBREAK COM TROCA DE BATERIA		
10	SERVIÇO DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE COMPUTADOR DESKTOP	400	UNIDADE
11	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE FONTE ATX PARA COMPUTADOR DESKTOP COM FORNECIMENTO	504	UNIDADE
	<i>Especificação: Serviço de substituição de fonte ATX para computador desktop com fornecimento de peça.</i>		
12	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE PLACA MÃE DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO	304	UNIDADE
	<i>Especificação : Serviço de substituição de placa mãe de computador ou notebook com fornecimento de peça.</i>		
13	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMÓRIA DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO	504	UNIDADE
	<i>Especificação: Serviço de substituição de memória de computador ou notebook com fornecimento de peça.</i>		

LEI Nº 2480 DE 29-12-1967



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

14	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (HD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK	252	UNIDADE
15	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK	252	UNIDADE
16	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROCESSADOR PARA DESKTOP OU NOTEBOOK	456	UNIDADE

**04. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art.18,§1º,V da lei 14.133/21)**

4.1.2. Ao realizar levantamento de mercado surgiram duas possibilidades,

Solução 1: Contratação de uma empresa especializada na prestação de desse tipo de serviço

Solução 2: Contratação de pessoa física especializada na prestação desses serviços.

4.1.3. Diante da realidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ, que não disponibiliza de profissional qualificado em seu quadro de servidores, para o desempenho do serviço, e que conta com um número reduzido de funcionários em sua totalidade não justifica procedimento mais complexo e de maior custo, e tampouco haja disponibilidade de atas de registro de preços disponível para adesão, recaindo assim a decisão de contratar, pessoa jurídica por meio do Sistema de registro de preço.

4.1.4. Ressalta-se que a adoção do modelo de contratação por demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, se mostra a alternativa mais viável para a administração pública, permitindo maior flexibilidade e otimização dos recursos, além de possibilitar a contratação dos serviços conforme a real necessidade, sem desperdícios ou comprometimento orçamentário desnecessário.

4.1.5. Além disso, a experiência em contratações similares demonstrou que esse modelo é amplamente utilizado por outros órgãos públicos, pois facilita a gestão contratual e assegura maior controle sobre os serviços prestados, garantindo melhor atendimento às necessidades operacionais da administração.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**05-ESTIMATIVA DE VALOR** (Art. 18, §1º, VI da lei 14.133/21)

5.1. Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou.

5.1.1. Com base na tabela acima ANEXO I, elaborada a partir da apresentação do Documento de Oficialização de Demanda, obtivemos a estimativa do custo. Ressalta-se que a referência para utilização do critério de julgamento foi a disposta no preço médio de mercado, que será utilizada para aplicação do critério de julgamento, adotando-se o menor preço por item, na forma da tabela referência abaixo.

**ANEXO II**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITARIO
1	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS	300	UNIDADE	R\$ 183,33
2	GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA REDE INTERNA DE COMPUTADORES COM REPOSIÇÃO DE PEÇA	504	UNIDADE	R\$ 438,02
3	SUORTE OPERACIONAL PRESENCIAL PARA USUÁRIO-HORA TÉCNICA	852	UNIDADE	R\$ 91,67
4	SERVIÇO DE FORMATAÇÃO	352	UNIDADE	R\$ 99,97



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	COM BACKUP DE COMPUTADORES OU NOTBOOK.			
5	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS	440	UNIDADE	R\$ 160,00
6	SERVIÇO DE CABEAMENTO DE REDE	300	UNIDADE	R\$ 34,03
7	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE REDE	548	UNIDADE	R\$ 94,62
8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORETIVA DE COMPUTADOR E NOTEBOOK	300	UNIDADE	R\$ 139,50
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE NOBREAK COM TROCA DE BATERIA	780	UNIDADE	R\$ 362,74
10	SERVIÇO DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE COMPUTADOR DESKTOP	400	UNIDADE	R\$ 81,86
11	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE FONTE ATX PARA COMPUTADOR DESKTOP COM FORNECIMENTO	504	UNIDADE	R\$ 263,46
	<i>Especificação: Serviço de substituição de fonte ATX para computador desktop com fornecimento de peça.</i>			



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

12	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE PLACA MÃE DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO	304	UNIDADE	R\$ 1.288,29
13	<i>Especificação de Serviço de substituição de placa mãe de computador ou notebook com fornecimento de peça.</i> SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMÓRIA DE COMPUTADOR OU NOTEBOOK COM FORNECIMENTO	504	UNIDADE	R\$ 391,53
14	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (HD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU NOTEBOOK	252	UNIDADE	R\$ 132,09
15	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE DISCO RÍGIDO (SSD) PARA COMPUTADOR DESKTOP OU	252	UNIDADE	R\$ 133,39



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	NOTEBOOK				
16	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE PROCESSADOR PARA DESKTOP OU NOTEBOOK	456	UNIDADE	R\$ 423,00	
				<b>VALOR</b>	R\$
				<b>Total:</b>	1.860.875,40

**06. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

6.1. A escolha da solução a ser contratada fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Santa Maria e dos fundos municipais vinculados.

A alta demanda por suporte técnico, aliada à limitação da equipe interna, torna essencial a complementação dos serviços por meio de uma empresa especializada.

6.1.1. A contratação de empresa especializada possibilita um atendimento ágil e eficiente, garantindo maior disponibilidade dos equipamentos e evitando prejuízos operacionais decorrentes de falhas ou indisponibilidades prolongadas. Além disso, assegura a adoção de boas práticas técnicas e o cumprimento das normas aplicáveis à manutenção de equipamentos de informática.

6.1.2. Optou-se pelo modelo de **Registro de Preços**, visto que a demanda pelos serviços pode variar ao longo do período contratual e, assim, a Administração terá maior flexibilidade na execução dos serviços conforme a necessidade. Esse modelo também proporciona maior economicidade e otimização dos recursos públicos, permitindo a contratação dos serviços de forma escalonada e conforme a real demanda.

6.1.3. A adjudicação do Pregão Eletrônico será por **item**, considerando que o objeto é divisível e que essa fragmentação não compromete a solução como um todo nem acarreta perda de economia de escala. Além disso, a divisão em itens favorece a ampla participação de empresas especializadas, promovendo maior competitividade no certame e garantindo melhores condições para a Administração.

6.1.4. Por fim, a escolha desse modelo está alinhada às diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, garantindo maior transparência, eficiência e adequação da solução às necessidades do município.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**07-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** (Art.18,§1º,VII da lei 14.133/21)

7.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, visando garantir o pleno funcionamento dos dispositivos utilizados pela Prefeitura Municipal de Santa Maria e pelos fundos municipais vinculados.

7.1.2. A manutenção preventiva incluirá inspeções periódicas, limpeza interna e externa, atualizações de software, verificação de desempenho e outras ações que visem prolongar a vida útil dos equipamentos e prevenir falhas que possam comprometer as atividades administrativas.

7.1.3. A manutenção corretiva abrangerá o diagnóstico e a reparação de falhas e defeitos nos equipamentos, incluindo substituição de peças quando necessário, reinstalação de sistemas operacionais e demais procedimentos técnicos indispensáveis para a recuperação do funcionamento adequado dos dispositivos.

7.1.4. Os serviços serão prestados de forma contínua, conforme demanda, e dentro dos prazos estabelecidos pelo Departamento de Informática, garantindo suporte técnico eficiente e reduzindo o tempo de inatividade dos equipamentos.

7.1.5. A execução do contrato deverá ocorrer em regime de **Registro de Preços**, possibilitando a solicitação dos serviços conforme a necessidade, o que assegura maior flexibilidade e economicidade para a Administração Pública.

7.1.6. A prestação dos serviços ocorrerá no horário das 08:00 às 18:00 horas, todos os dias da semana, nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Maria, conforme cronograma estabelecido, priorizando as demandas urgentes e garantindo a continuidade das atividades administrativas.

7.1.7. A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, observando as normas técnicas aplicáveis e os prazos estipulados, bem como disponibilizar profissionais qualificados para a execução das atividades.

7.1.8. A solução proposta visa atender de forma eficaz e eficiente às necessidades da Administração, garantindo maior disponibilidade dos equipamentos de informática, segurança das operações e suporte técnico adequado, alinhado às diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

**08-DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO** (Art.18,§1º, II da lei 14.133/21)

8.1.1. Esta contratação está respaldada na legislação vigente e encontra-se estritamente em conformidade com orçamento municipal do exercício de 2025 do Município de Santa Maria/PA, visando à otimização dos recursos públicos e à eficácia na prestação de serviços aos munícipes.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.1.2. A presente contratação foi identificada como essencial para atender às demandas específicas da administração municipal do município de Santa Maria/PA. O detalhamento técnico desta contratação leva em consideração as especificidades, normas e padrões estabelecidos para garantir a qualidade e eficiência na execução.

8.1.3. A contratação está alinhada com as metas e objetivos estratégicos delineados no Plano Diretor Municipal, demonstrando um compromisso com o desenvolvimento sustentável, a melhoria dos serviços públicos e a promoção do bem-estar da população. Considerando as características técnicas específica do serviço, a capacidade técnica da empresa contratada e a viabilidade econômico-financeira.

8.1.4. O impacto orçamentário decorrente desta aquisição foi previamente avaliado e encontra-se em consonância com as dotações orçamentárias previstas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo a sustentabilidade financeira do município de Santa Maria/PA.

8.1.5. Dessa forma, A divulgação desta contratação segue os princípios da transparência e participação social, assegurando o acesso às informações pertinentes à população. Qualquer cidadão pode obter mais detalhes no Portal da Transparência do Município de Santa Maria/PA.

**09-JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**  
*(Art.18,§1º,VIII da lei 14.133/21)*

9.1. A adjudicação será **por item**, tendo em vista que o objeto da contratação é **divisível**, ou seja, os serviços de manutenção preventiva e corretiva podem ser contratados de forma independente para diferentes tipos de equipamentos de informática, sem prejuízo para o conjunto da solução.

9.1.1. O parcelamento do objeto é **tecnicamente e economicamente viável**, pois permite a participação de um maior número de fornecedores especializados em determinados tipos de equipamentos ou serviços, ampliando a concorrência e possibilitando melhores condições de preço e qualidade para a Administração Pública.

**10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1. A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática deverá ocorrer no horário das 08:00 às 18:00 horas, sete dias por semana, conforme a necessidade da Administração e do cronograma previsto pelo Departamento de Informática.

10.1.1. Os serviços deverão ser realizados preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Maria, salvo quando houver necessidade de deslocamento dos equipamentos para manutenção em laboratório técnico da contratada, mediante autorização prévia da Administração.

10.1.2. A contratada deverá garantir uma resposta pronta para atendimento emergencial, evitando minimizar riscos operacionais causados por falhas nos equipamentos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

10.1.3. A execução dos serviços deverá abranger:

- Diagnóstico técnico e solução de falhas de hardware e software;
- Substituição de peças e componentes defeituosos, quando necessário, mediante autorização da Administração;
- Manutenção preventiva periódica, incluindo limpeza interna e externa dos equipamentos e atualização de softwares essenciais;
- Recuperação e reinstalação de sistemas operacionais e softwares de uso institucional;
- Suporte técnico para configuração e otimização de desempenho dos equipamentos.

10.1.4. Todos os serviços prestados deverão ser registrados em relatórios técnicos detalhados, contendo a descrição do problema identificado, as ações corretivas realizadas e recomendações para evitar falhas futuras.

10.1.5. O contrato deverá prever a obrigação da empresa contratada em cumprir os prazos estabelecidos para atendimento e resolução das demandas, sob pena de aplicação de deliberações previstas na legislação vigente e no contrato.

10.1.6. A contratada deverá disponibilizar profissionais especializados para a execução dos serviços, garantindo que todos os atendimentos sejam realizados por técnicos especializados, com experiência comprovada na área de manutenção de equipamentos de informática.

**11- DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS** (Art.18,§1º,IX da lei 14.133/21)

11.1. A empresa contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, conforme as disposições previstas no contrato, garantindo o pleno funcionamento dos dispositivos utilizados pela Prefeitura Municipal de Santa Maria e seus fundos municipais vinculados.

11.1.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, dentro do horário estipulado (08h às 18h, sete dias por semana), diretamente na sede da Prefeitura, conforme cronograma definido pelo Departamento de Informática.

11.1.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica avançada, garantindo a execução dos serviços de forma ágil e eficiente, atendendo às demandas dentro dos prazos estipulados pela Administração.

11.1.3. Todos os equipamentos reparados deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, sendo a contratada responsável pela substituição de peças defeituosas, quando necessário, garantindo a conformidade com as normas técnicas vigentes.

11.1.4. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo setor responsável, que registrará eventuais falhas e notificará a contratada para as devidas correções.

11.1.5. A contratada deverá manter registros detalhados das intervenções realizadas, incluindo diagnósticos, soluções aplicadas e peças remanescentes, para fins de controle e auditorias da Administração.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**12-PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO** *(Art. 18, §1º, X, da lei 14.133/21)*

12.1. Elaboração do Edital e do Termo de Referência – O setor responsável deverá elaborar o edital e o termo de referência, detalhando todas as especificações técnicas, critérios de julgamento e exigência de habilitação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

12.1.1. Consulta à Dotação Orçamentária – O setor financeiro deve verificar a disponibilidade orçamentária para garantir as previsões da contratação, conforme previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).

12.1.2. Realização do Pregão Eletrônico – O certo deverá ser prolongado em plataforma eletrônica adequada, respeitando os prazos legais e possibilitando a participação de um maior número de concorrentes.

12.1.3. Julgamento e Adjudicação – As propostas serão comprovadas de acordo com os prêmios de menor preço por item, e a adjudicação será feita em favor da proposta mais vantajosa, conforme previsto na Súmula TCU nº 247.

12.1.4. Homologação e Formalização do Contrato – Após a adjudicação, o processo será submetido à homologação da autoridade competente, seguida da assinatura do contrato com a empresa vencedora.

12.1.4. Acompanhamento e Fiscalização da Execução Contratual – Após a formalização do contrato, a Administração designará fiscais responsáveis pelo monitoramento da execução dos serviços, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade da prestação dos serviços.

**13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** *(Art.18, §1º, XI da lei 14.133/21)*

13.1. Para a aquisição, não haverá necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

13.1.2. Isso significa que todos os serviços e itens necessários serão incluídos e geridos sob um único contrato abrangente, eliminando a complexidade e os riscos associados à coordenação de múltiplos fornecedores ou contratos.

13.1.3. Essa abordagem simplifica o processo de gestão, garante maior controle sobre a execução dos serviços e facilita a administração dos recursos e das atividades relacionadas aos eventos.

**14 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS** *(Art.18, §1º, XII da lei 14.133/21)*

14.1. Os fornecedores deverão observar todos os critérios de sustentabilidade ambiental na legislação vigente.

**15- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO** *(Art.18, §1º, XIII da lei 14.133/21)*

15.1. Sendo assim, o presente estudo demonstra que a contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática não é apenas



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

necessária, mas também viável, considerando as demandas administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Santa Maria, suas secretarias e fundos municipais.

**16. ANEXOS**

