

Estudo Técnico Preliminar 90/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Constantemente a Diretoria de Administração e Planejamento e outros setores que desenvolvem atividades administrativas, como biblioteca e Copese (Comissão Permanente de Seleção), no atendimento à comunidade interna e externa, demandam profissionais para realizar essas atividades, contudo o campus possui poucos servidores, o que faz com que menos atividades sejam desenvolvidas, dessa forma é essencial a contratação de posto de pessoal da administração de modo que o atendimento a comunidade seja célere e eficiente. Cabe frisar, que o presente posto não é objeto inerente às categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do órgão ou da entidade disposto na lei 11.091/2005.

Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. A presente contratação possui natureza continuada.

Diante do exposto é necessário o registro de preços de 06 (seis) postos de pessoal da administração; sendo 04 com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas e 02 com carga horária de 20 (vinte) horas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Infraestrutura, Serviços, Almoxarifado e Patrimônio	Adriana Aparecida Marques
Coordenadoria de Biblioteca	Beatriz Aparecida da Silva Vieira
Comissão Permanente de Seleção (Copese)	Beatriz Aparecida da Silva Vieira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os Serviços serão executados conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (CBO 4110-05), não consideradas as descrições da CBO exaustivas, mas, tendo o IFSULDEMINAS - campus Poços de Caldas, a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, ou determinar outras

atribuições assemelhadas, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista.

Os Profissionais deverão ser qualificados e estarem aptos a atender às necessidades do IFSULDEMINAS - campus Poços de Caldas conforme especificações definidas a partir deste estudo:

- Conhecimento em informática, em especial nos pacotes do libreoffice, google documentos, google planilhas, google apresentações;
- Bons conhecimentos em gramática e escrita formal;
- Possuir ensino médio completo.

Os valores dos salários de referência utilizados para estimar os valores desta contratação consideram a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional abrangida (Convenção Coletiva sob registro MG000165/2025 junto ao Ministério do Trabalho).

Considerando a IN MGI nº 190/2024, que trata da redução da jornada de trabalho para terceirizados da Administração Pública Federal, a carga horária semanal é de 40 (quarenta) horas para 04 postos; e considerando a demanda de trabalho em menor carga horária para a biblioteca serão necessários 02 postos de 20 horas.

O preposto indicado pela CONTRATADA, deverá comparecer semanalmente às dependências do IFSULDEMINAS - campus Poços de Caldas para tomar ciência das ocorrências apuradas pela fiscalização do contrato, bem como para adotar as providências necessárias à perfeita execução dos serviços contratados e/ou substituição dos empregados, quando necessário.

Rol exemplificativo de atividades a serem desenvolvidas na Coordenadoria de Infraestrutura, Serviços, Almoxarifado e Patrimônio:

- Auxiliar nos trabalhos de atendimento ao público de forma presencial, telefone e whatsapp;
- Realizar a estruturação e organização de arquivos físicos ou digitais;
- Realizar a digitalização de documentos;
- Participar de reuniões quando pertinentes a área em que estiver exercendo as atividades, quando solicitado pela administração;
- Fazer controle da agenda de transporte do campus Poços de Caldas;
- Redigir ordens de fornecimento e serviços;
- Auxiliar na cotação de preços de materiais e serviços;
- Auxiliar no recebimento de materiais;

- Realizar atividades de patrimônio, tombamento e identificação;
- Receber encomendas relacionadas à coordenadoria em que estiver exercendo as atividades;
- Auxiliar nas demandas da instituição em geral

Rol exemplificativo de atividades a serem desenvolvidas na Copese:

- Elaboração de Materiais para Candidatos
- Auxiliar na construção de manuais aos candidatos nos processos em que for necessário, sob supervisão da coordenação da COPESE.

Divulgação Institucional:

- Contatar escolas e outras instituições para promover visitas ao campus, conforme viabilidade e com a ciência da coordenação da COPESE.
- Apoiar na divulgação da instituição e dos cursos ofertados no município de Poços de Caldas e região.

Auxiliar na organização de eventos:

- Atendimento e Suporte aos Candidatos
- Agendar espaços e equipamentos para atendimento e orientação durante o período dos Processos Seletivos.
- Divulgar informações nos canais de atendimento, como telefone, e-mail e Whatsapp, para esclarecimento de dúvidas.

Preparação de Materiais:

- Auxiliar na elaboração, impressão e empacotamento de materiais para divulgação institucional e Processos Seletivos, sob supervisão da COPESE.
- Elaborar apresentações multimídia ou outros materiais, sob supervisão da COPESE.

Processo Seletivo:

- Auxiliar na conferência, digitalização e organização das provas, sob supervisão da coordenação da COPESE.
- Auxiliar na organização da logística do dia do vestibular, sob supervisão da coordenação da COPESE.

Rol exemplificativo de atividades a serem desenvolvidas na Coordenadoria de biblioteca:

- Operar sistema informatizado relativo à biblioteca;

- Participar do processo de disseminação da informação/divulgações nas redes sociais das bibliotecas; através da elaboração de mural, folhetos, cartazes e alertas bibliográficos, preparo de painéis para exposição das novas aquisições e preservação do acervo;
- Atender o usuário orientando sobre o funcionamento, regulamento e recursos da biblioteca;
- Armazenar em guarda-volumes as bolsas, mochilas, fichários, pastas e itens similares de modelo fechado, que impeçam a visualização do conteúdo, independentemente do tamanho;
- Auxiliar visitas monitoradas à biblioteca;
- Localizar material no acervo;
- Processar informações e documentos por meio de etiquetagem, carimbagem, cadastramento e digitalização de materiais; verificar a presença de defeitos nos documentos adquiridos e prestar auxílio na catalogação dos mesmos;
- Guardar de forma organizada os livros nas estantes;
- Auxiliar na manutenção e na preservação do acervo, realizando reparos em obras quando necessário;
- Participar da organização e manutenção do ambiente;
- Auxiliar no inventário do acervo periodicamente;
- Colaborar na realização dos dados estatísticos referentes à biblioteca;
- Participar de reuniões, treinamentos, aperfeiçoamentos, quando solicitado;
- Zelar e manter organizados o acervo e os equipamentos das bibliotecas;
- Auxiliar o bibliotecário nas demais atividades necessárias ao bom funcionamento da Biblioteca;
- Zelar pelo patrimônio, utilizando adequadamente os equipamentos de seu uso.

5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, assim como o último processo da unidade com esse objeto (Pregão 202/2022) com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Para a contratação destes serviços, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados no

IFSULDEMINAS - campus Poços de Caldas, com vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitado a 120 (cento e vinte) meses.

6. Descrição da solução como um todo

Apresenta-se como solução mais adequada a contratação de serviços terceirizados de mão de obra com dedicação exclusiva para o posto de pessoal da administração. Trata-se de modelo já difundido e recomendado na IN 05/2017 SEGES/MPDG e utilizado por outros órgãos da administração indireta.

A solução apresentada mostra-se mais interessante, em razão do atendimento às determinações legais, sem deixar de mencionar que contempla o atendimento ao público, visto que passaremos a atender as demandas do público de forma mais célere.

Oportuno ressaltar que o modelo proposto também se adequa às atuais exigências dos órgão de controle, haja vista o permissivo de terceirização de serviços que não sejam atividade fim da instituição. Os serviços serão contratados por unidade de serviço (posto), segundo as diretrizes da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, bem como pelo custo mensal e global de serviço.

Os serviços constituem-se em atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais - Campus Poços de Caldas, devendo-se salientar que não forma vínculo empregatício com IFSULDEMINAS em função da vedação contida no inciso II do art. 37 da Constituição Federal/1988.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos a serem contratados referem-se a seis postos de pessoal da administração a serem alocados nos diversos setores que desempenham atividades administrativas no Campus.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 680.732,72

CATSER	DESCRIÇÃO	NÚMERO DE POSTOS	CUSTO ANUAL ESTIMADO
5380		4	R\$ 269.820,00

	Contratação de pessoa jurídica especializada no ramo, para prestação de serviço de PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO, CBO 4110-05, nas dependências do Campus Poços de Caldas do IFSULDEMINAS, com fornecimento de toda mão de obra e uniformes, executada de forma indireta e contínua, constando de 40 horas semanais diurnas.		
5380	Contratação de pessoa jurídica especializada no ramo, para prestação de serviço de PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO, CBO 4110-05, nas dependências do Campus Poços de Caldas do IFSULDEMINAS, com fornecimento de toda mão de obra e uniformes, executada de forma indireta e contínua, constando de 20 horas semanais diurnas.	2	R\$ 67.013,04
15008	Diárias para o item 01	1	R\$ 3.533,32
TOTAL			R\$ 340.366,36
CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES			R\$ 680.732,72

Estimativa de diárias:

Foram estimadas 05 viagens para outros municípios, sem pernoite, por ano para o posto de pessoal da administração (40 horas semanais).

O levantamento das diárias baseou-se na experiência e demanda da Copese, considerando as atividades do ano de 2024.

Os custos das diárias não serão objetos de lance devendo a empresa considerar os valores descritos na planilha de custo.

Para aferição do custo de diária para viagens sem pernoite considerou o banco de dados da ABBT - Associação Brasileira das Empresas de Benefícios ao Trabalhador -, chegando-se a um valor médio de R\$ 54,54 (Cinquenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

Referência: <https://www.abbt.org.br>

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Para esta contratação não haverá o parcelamento, pois trata-se da contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço através do posto de pessoal da administração. Assim, o parcelamento implica em maior dificuldade na realização da fiscalização e gestão contratual, já que o número de servidores é limitado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Atualmente o campus Poços de Caldas conta com uma empresa terceirizada contratada que possui o citado posto, sendo todos atualmente ocupados, sem margem para celebração de termo aditivo. A contratação não terá interdependência com nenhum outro processo licitatório, contudo podendo ser licitada com outra demanda de posto terceirizado.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2025 através do DFD 114/2024:

ID PCA no PNCP: 10648539000105-0-000001/2025;

Data de publicação no PNCP: 14/03/2024;

Id do item no PCA: 1941;

Classe/Grupo: 859;

Identificador da Futura Contratação: 158137-202/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Economicidade: a execução dos serviços no modelo proposto implica na redução dos riscos de execução com preços acima do valor de mercado, visto que permite a ampla participação de empresas;

Eficácia: viabilizar a prestação de serviços ao IFSULDEMINAS - campus Poços de Caldas;

Eficiência: o modelo de contratação previsto e a estimativa de quantidades expostas buscam a otimização e racionalização dos gastos públicos sobre a contratação, indicando um mínimo de quantidade para atender à demanda institucional.

Melhor aproveitamento de a) recursos humanos: Utilização dos servidores existentes em outras áreas do IFSULDEMINAS - campus Poços de Caldas; b) recursos financeiros: os serviços prestados por terceiros eliminam a necessidade de aumento de pessoal, caso a satisfação destas necessidades fosse por meio de execução direta da Administração. Assim, evita-se um grande incremento dos recursos financeiros despendidos com material permanente e folha de pagamento de servidores civis que deveriam ser contratados.

Melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade: Garantia a manutenção adequada dos serviços possibilitando o funcionamento do campus na execução dos serviços públicos oferecidos à sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

Após a assinatura do contrato deverá ser promovido uma reunião inicial para apresentação das partes e do plano de fiscalização, que conterà, entre outros, informações acerca da obrigação da empresa, das estratégias para execução do contrato. Os assuntos a serem tratados deverão ser registrados através de ata e deverão estar presentes o gestor fiscal, a equipe de fiscalização, o preposto da empresa, e a critério da Administração um membro da equipe de planejamento da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Durante a prestação do serviço, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade para redução dos possíveis impactos ambientais causados em virtude da prestação do serviço.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada, valor estimado da contratação, entre outros.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

BEATRIZ APARECIDA DA SILVA VIEIRA

Coordenadora da Biblioteca, Vice coordenadora da Copese



Assinou eletronicamente em 01/04/2025 às 14:40:01.

ADRIANA APARECIDA MARQUES

Coordenadora da Cisap



Assinou eletronicamente em 01/04/2025 às 14:24:05.

Estudo Técnico Preliminar 92/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Hoje, o Núcleo de Tecnologia da Informação, possui em seu quadro 4 servidores, ao qual tem tido atuações em vários níveis e com uma alta carga de trabalho. E com a expansão da cidade da inovação culminará no aumento de demandas do setor que pode trazer implicações na qualidade do serviço do NTI. Com o objetivo de subsidiar esse raciocínio, só no ano de 2023 tivemos 510 chamados, conforme gráfico, ao qual a maioria refere-se a demandas de suporte. Além dos chamados, os servidores da coordenadoria possuem outras demandas a serem atendidas como planejamento de compras, infraestrutura, gestão e desenvolvimento com alinhamento institucional.

Diante do cenário atual e da necessidade de se manter uma qualidade dos serviços para a comunidade interna e externa, faz se necessário a contratação de postos terceirizados com o objetivo de auxiliar em demandas de suporte como laboratórios de informática e suporte aos alunos. Com a contratação de postos terceirizados será possível que os servidores possam atuar de forma especializada e estratégica.

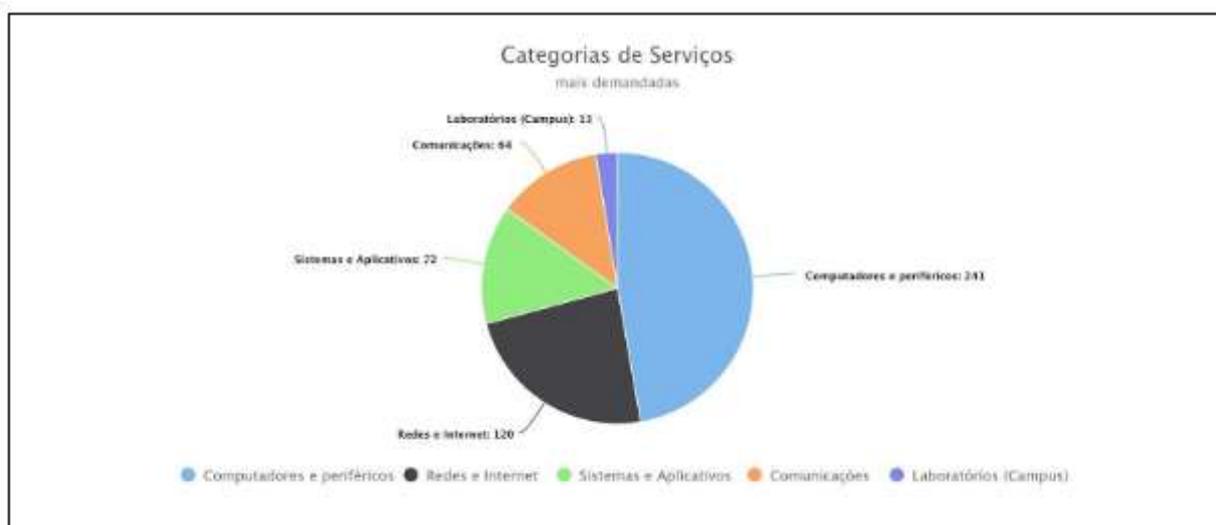


Tabela 1.

Entre as demandas que o profissional estará apto a trabalhar encontram-se demandas como:

- Auxílio na Manutenção de Laboratórios:** Atualmente, enfrentamos desafios relacionados à manutenção e operação eficiente dos nossos laboratórios de tecnologia. A contratação de um Operador de Computadores dedicado pode garantir que esses

espaços estejam sempre operacionais, minimizando o tempo de inatividade e otimizando o uso dos recursos disponíveis.

- b. **Auxílio na Gestão de Inventário:** A falta de um profissional dedicado ao controle de inventário resultou em dificuldades na identificação, rastreamento e atualização dos nossos ativos de TI. Um Operador de Computadores e um auxiliar administrativo responsável por essa função podem garantir que tenhamos um inventário preciso e atualizado, facilitando o planejamento de manutenção e a tomada de decisões estratégicas relacionadas à infraestrutura de TI.
- c. **Suporte Técnico Nível I:** Nossos usuários frequentemente necessitam de suporte técnico básico para resolver problemas cotidianos relacionados a hardware, software e conectividade. A contratação de um Operador de Computadores para fornecer suporte de nível I pode melhorar a experiência do usuário, aumentar a produtividade e reduzir a dependência de recursos externos de suporte.

Para tanto faz se necessário a contratação de dois postos de operador de computador:

Catserv	CBO	Cargo	Jornada de trabalho
18783	3172-05	Operador de Computadores	44h

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Núcleo de Tecnologia da Informação	Fernando Amantea Ragnoli

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, e, além disso, deverão ser contratados em regime de mão de obra exclusiva, a fim de atender às demandas do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais - Campus Poços de Caldas, de acordo com o quantitativo determinado.

Além do constante nas demais cláusulas deste documento, a futura **CONTRATADA** deverá:

- Demonstrar possuir as condições necessárias para a execução dos serviços objeto desta contratação;

- Comprovar que já executou objeto compatível com o que será licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos;
- Comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnica conforme legislação, bem como manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços;
- Atentar-se às práticas e critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como deverá estar apta a segui-los.

Pretende com a apresentação dos atestados de capacidade técnica por tal período, é comprovar a experiência da empresa na prestação dos serviços, o que se constitui ponto chave para assegurar que o critério objetivo de julgamento das propostas seja efetivamente observado pelo órgão licitante, visando resguardar o interesse público em contratar empresa apta, dotada de experiência específica no serviço objeto do contrato.

Com objetivo de garantir que as empresas tenham qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133 de 2021.

5. Levantamento de Mercado

Para fins de levantamento de soluções de mercado, buscamos soluções de prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva com carga horária semanal de 44 horas, ao qual poderão atender nos horários das 07h até 20h.

6. Descrição da solução como um todo

Apresenta-se como solução mais adequada a contratação de serviços terceirizados de mão de obra com dedicação exclusiva para o posto de operador de computadores. Trata-se de modelo já difundido e recomendado na IN 05/2017 SEGES/MPDG e utilizado por outros órgãos da administração indireta.

A solução apresentada mostra-se mais interessante, em razão do atendimento às determinações legais, sem deixar de mencionar que contempla o atendimento ao público, visto que passaremos a atender as demandas do público de forma mais célere.

Oportuno ressaltar que o modelo proposto também se adequa às atuais exigências dos órgão de controle, haja vista o permissivo de terceirização de serviços que não sejam atividade fim da instituição, não obstante, as atividades a serem desenvolvidas serão planejadas pelo Núcleo de Tecnologia da Informação e a execução ficará a cargo do operador de computadores, portanto não haverá tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle em conformidade com o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Frisa-se, ainda, que o cargo de operador de computador não compõe a estrutura da carreira Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, portanto não há óbice na contratação do posto.

Os serviços serão contratados por unidade de serviço (posto), segundo as diretrizes da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, bem como pelo custo mensal e global de serviço.

Os serviços constituem-se em atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais - Campus Poços de Caldas, devendo-se salientar que não forma vínculo empregatício com IFSULDEMINAS em função da vedação contida no inciso II do art. 37 da Constituição Federal /1988.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos a serem contratados referem-se a dois postos de operador de computadores a serem alocados no Núcleo de Tecnologia da Informação - Campus Poços de Caldas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 279.587,04

Os serviços que exigem dedicação de mão de obra serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida o preço por posto de trabalho, calculando-se de acordo com a planilha de custos e formação de preços. O valor estimado para a presente licitação é de R\$ 139.793,52 (Cento e trinta e nove mil, setecentos e noventa e três reais e cinquenta e dois reais) anuais, portanto para o período de 24 meses é de R\$ 279.587,04 (Duzentos e setenta e nove mil, quinhentos e oitenta e sete reais e quatro centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá o parcelamento da solução, visto que não se aplica a esse tipo de solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas para essa contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação dos serviços terceirizados de Apoio Operacional guarda afeição com o Planejamento Geral de Contratações do IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas, conforme indicado:

ID PCA no PNCP: 10648539000105-0-000001/2025;

Data de publicação no PNCP: 14/03/2024;

Id do item no PCA: 1941;

Classe/Grupo: 859;

Identificador da Futura Contratação: 158137-202/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se, com essa contratação, que as demandas rotineiras de serviços de manutenção técnica de TIC nível I considerados acessórios da instituição sejam supridos com essa contratação de empresa terceirizada, de forma que a instituição possa envidar esforços nas atividades finalísticas a que se destina. De forma específica, seguem outros resultados pretendidos:

- Garantir a boa execução dos serviços de apoio operacional na área de Tecnologia da Informação, embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- Permitir a alocação dos servidores para atividades típicas institucionais, permitindo que colaboradores terceirizados executem as atividades necessárias ao suporte daquelas;
- Manter a qualidade na prestação dos serviços de ensino, pesquisa e extensão;
- Menor dispêndio financeiro com atividades de pouca complexidade e melhor alocação dos recursos nestas atividades permitindo alocar servidor do Núcleo de Tecnologia da Informação em áreas estratégicas para instituição;
- Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;
- Maximização dos resultados da governança de Tecnologia da Informação;

13. Providências a serem Adotadas

Para fomentar a execução dos serviços, o IFSULDEMINAS deverá promover ações necessárias para o cumprimento do contrato por parte da contratante, ao qual deverá executar, mas não se restringindo a:

- Reunião inicial com o preposto e os operadores de computadores para alinhamento das atividades a serem desenvolvidas observando estritamente o Termo de Referência;
- A instituição contratante deverá disponibilizar local para que os colaboradores possam exercer suas atividades e também deverá disponibilizar recursos como computadores, telefone e entre outros necessários para a plena execução das atividades.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Durante a prestação do serviço, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade para redução dos possíveis impactos ambientais causados em virtude da prestação do serviço.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme se verifica no presente ETP, estão configurados os requisitos que sustentam a viabilidade da contratação, como a necessidade da contratação, estimativa da quantidade a ser contratada (aferida após aglutinação das demandas dos setores desta Universidade), valor estimado da contratação, entre outros.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FERNANDO AMANTEA RAGNOLI

Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 02/04/2025 às 13:50:51.