

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo Nº 037/2024

Necessidade da Administração: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Serviços de recargas toner, e manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática, para atender as necessidades das secretarias e órgãos municipais.

1. INTRODUÇÃO E INFORMAÇÕES BÁSICAS:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E OBJETO **(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

Justificativa:

Justifica-se a contratação pretendida devido à necessidade de suprir a demanda por serviços de recargas de toner, assim como a manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática, sendo estes serviços essenciais para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados pelas secretarias e órgãos municipais.

Esses serviços são necessários para manter a produtividade e eficiência das atividades realizadas pelos funcionários, garantindo que os equipamentos estejam sempre em boas condições de uso. A recarga de toner é fundamental para a impressão de documentos e materiais importantes, enquanto a manutenção preventiva ajuda a prevenir falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos.

Além disso, a manutenção corretiva é crucial para resolver eventuais problemas que possam surgir de forma rápida e eficiente, minimizando impactos negativos nas atividades realizadas pelas secretarias e órgãos municipais.

O parque tecnológico desta Prefeitura tem crescido nos últimos anos e, conseqüentemente a cada dia se faz necessário a manutenção e reparos para o

bom desenvolvimento dos trabalhos administrativos e de atendimento aos cidadãos.

Considerando as demandas das diversas Secretarias e suas unidades administrativas, das escolas, das unidades de atendimento à saúde, ofertados por este Município, as quantidades previstos no Termo de Referência em anexo, condizem com a utilização para ser aplicada estimativamente no período de 12 (doze) meses.

Portanto, a contratação desses serviços é justificada pela necessidade de garantir a continuidade das operações, a qualidade dos serviços prestados e o bom funcionamento dos equipamentos de informática utilizados pelos órgãos municipais.

3. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de, Administração e Planejamento.

Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Naturais.

Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria Municipal de Educação,

Secretaria Municipal de Cultura e Esportes.

Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Houve nos exercícios anteriores a realização de procedimento licitatório para registro de preços de produtos correlatos aos constantes do presente termo.

Este documento é classificado como **"NÃO SIGILOSO"** nos termos da Lei 12.527/2011 (LAI – Lei de Acesso à Informação).

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente contratação tem por objeto a aquisição de pneus novos

- a) O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento do empenho.
- b) Os produtos deverão ser entregues, conforme as necessidades das Secretarias requisitantes, nos endereços informados na nota de empenho da compra.

6. DESCRIÇÃO DAS SOLUÇÕES/ALTERNATIVAS DE MERCADO COMO UM TODO

Existem várias soluções e alternativas de mercado para a aquisição de serviços de recargas de toner e manutenção de equipamentos de informática para atender as necessidades das secretarias e órgãos municipais. Algumas opções incluem:

1. Contratação de empresas especializadas em serviços de recarga de toner e manutenção de equipamentos de informática: Empresas especializadas oferecem serviços profissionais de recarga de toner e manutenção de equipamentos, garantindo qualidade e eficiência.
2. Contratação de fornecedores de equipamentos de informática que oferecem serviços de recarga e manutenção: Algumas empresas que fornecem equipamentos de informática também oferecem serviços de recarga de toner e manutenção, proporcionando uma solução integrada.
3. Contratação de serviços terceirizados de manutenção de equipamentos de informática: Empresas especializadas em terceirização de serviços de TI podem oferecer soluções completas de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática.
4. Utilização de contratos de suporte técnico com empresas de TI: Empresas de tecnologia da informação podem oferecer contratos de suporte técnico que incluem serviços de manutenção de equipamentos e recarga de toner como parte do pacote de serviços.

Essas são algumas das soluções disponíveis no mercado para atender às necessidades de recarga de toner e manutenção de equipamentos de informática das secretarias e órgãos municipais. É importante avaliar as opções disponíveis, considerando qualidade, custo-benefício e reputação dos fornecedores antes de tomar uma decisão.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração, com adição de quantitativos de margem de segurança

A estimativa da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

A pesquisa foi realizada conforme as diretrizes da IN SEGES/ME 65/2021 e será anexada posteriormente ao processo (mapa comparativo e documentos comprobatórios - pesquisas).

Os valores estimados estão baseados nos preços médios das coletas de Preços realizadas por esta Diretoria de Compras, Material e Patrimônio, vinculado a Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento no período de 21 à 15/04/2024 no site eletrônico especializado "Banco de Preços" (<https://www.bancodeprecos.com.br>).

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 54.409,31** (cinquenta e quatro mil e quatrocentos e nove reais e trinta e um centavos), conforme tabela abaixo:

SERVIÇOS DE RECARGAS TONER, E MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
ITEM	QUANT. Estimada Total	UN	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	70	UNID.	Recarga Cartucho de Toner HP CF-258X CF-258 CF258 M-428FDW M428 M-428, M-428DW, M-404N M404 M-404, M-404DW	R\$ 75,00	R\$ 5.250,00
2	40	UNID.	Recarga toner canon imagerunner IR1643if T06; Lexmark 56f4h00 MX622adheMS-521 MX-521 MS-621 MX-522 MS-622 MX-622	R\$ 114,00	R\$ 4.560,00

3	30	UNID.	Recarga toner Brother TN-3612XL TN3612, utilizado no equipamentos: DCP-L5512DN DCP-L5662DN, HL-L5212DN HLL5212DN HLL5212 L5212DN, HL-L5212DW	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
4	70	UNID.	Recarga cartucho toner samsung MLT-D116 M-2885FW/ M2885, M-2835DW M2835, M-2825ND	R\$ 50,00	R\$ 3.500,00
5	30	UNID.	Recarga cartucho toner hp Q2612a/Q2613a/C7115a/ Toner HP 105A HP Laser 107a HP, 107w MFP 135a, HP Laser MFP 135w, HP Laser MFP 137fnw e similares	R\$ 47,33	R\$ 1.419,90
6	50	UNID.	Recarga Cartucho toner Samsung ml3470/ml3471nd/208S, 208L 208/ D205 e similares	R\$ 67,33	R\$ 3.366,50
7	40	UNID.	Recarga Cartucho HP jato de Tinta, impressora Deskjet Modelos: 21, 22, 27, 28, 56, 57, 60, 122, 662, 901,662 664, 667 e similares	R\$ 26,00	R\$ 1.040,00
8	320	UNID.	Recarga cartucho toner hp ce278a, ce285a/cb435a, cf283a/cb436a; Toner hp cf248a 48a; toner samsung mlt-d101s; samsung, d104s, scx 4200, 1610 e similares	R\$ 37,67	R\$ 12.054,40
9	50	UNID.	Recarga Toner xerox phaser 3330/3335/ kyocera tk1175 m2040/tk3162p-3045dn 3045, m-3145idn 3145 e Similares	R\$ 95,67	R\$ 4.783,50

10	30	UNID.	Limpeza interna em computador, retirada de poeira e oxidação da placa, troca de pasta termica e recondicionamento dos ventiladores	R\$ 36,67	R\$ 1.100,10
11	40	UNID.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva unidade imagem, impressoras canon imagerunner 1643if t06, xerox phaser 3330/3335/ kyocera tk1175 m2040/tk3162p-3045dn 3045, m-3145idn 3145, Samsung d116 sl-m2885fw, Brother HL-L5212DW L5212D incluindo, limpeza e lubrificação troca do chip, lamina limpeza e cilindro	R\$ 39,67	R\$ 1.586,80
12	4	UNID.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras modelo, multifuncional a laser Samsung: M2835dw M2875f M2875w M2885fw 2885, incluindo limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral	R\$ 121,67	R\$ 486,68
13	4	UNID.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras modelo, multifuncional a laser Samsung: Scx3405 Scx3400, incluindo limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral	R\$ 121,67	R\$ 486,68

14	4	UNID.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras modelo, multifuncional a laser Samsung: ML 3471ND ML 3471 ML 3470, D2850B/ML2851, incluindo limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral.	R\$ 110,00	R\$ 440,00
15	8	UNID.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras modelo, multifuncional a laser HP LaserJet Pro MFP M125a, M1132 P1102W/HP/HP Laserjet Pro M428/M404, Laser 107a HP, 107w MFP 135a/ LaserJet m1212nf MFP incluindo limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral	R\$ 133,33	R\$ 1.066,64
16	8	UNID.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, modelo multifuncional jato de tinta Epson EcoTank, L395, L3110, L3150, L3250, M2170 incluindo: limpeza, lubrificação das engrenagens e revisão geral	R\$ 128,33	R\$ 1.026,64
17	4	UNID.	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressoras modelo, multifuncional a laser Samsung: ML1666, ML1660, ML1661, ML1665, ML1860, ML1865W, SCX-3200, incluindo limpeza,	R\$ 132,67	R\$ 530,68

			lubrificação das engrenagens e revisão geral.		
18	12	UNID.	Serviço de Lavagem, lubrificação engrenagens, troca de Almofadas de tinta, instalação de dispenser, e reset do contador dos níveis de tinta e contagem do número de páginas da impressora Econtank epson L395/L3110/L3150, L3250/M105, M200, M205, M2170 e similares.	R\$ 108,00	R\$ 1.296,00
19	40	UNID.	Instalação e configuração de drives de hardware; Instalação e configuração de impressora/scaner, local e em rede, e instalação e configuração de aplicativos diversos	R\$ 56,67	R\$ 2.266,80
20	35	UNID.	Formatação do HD e reinstalação do sistema operacional em computador ou notebook	R\$ 60,00	R\$ 2.100,00
21	8	UNID.	Serviço de reparo fonte Impressora HP MFP M1132/M125A, Samsung SCX 3200/ SCX3400/4600 ML3470/3471/ SL2885FW, D2850B/ML2851/M428/m404 com troca de ci, transistor, resistor, Varistor, Fusivel, Capacitor eletrolítico	R\$ 79,33	R\$ 634,64

22	30	UNID.	Serviço de encadernação com montagem de capas aspiral	R\$ 14,33	R\$ 429,90
23	35	UNID.	Serviço de Troca de hardware (HD,SSDs Memória, Processador, Fonte, DVD, CD-ROM), Placas de video, Placa mãe, Memoria RAM, Fontes ATX, Placas de Rede, em Computador, e configuração/reconfiguração do equipamento	R\$ 56,67	R\$ 1.983,45
VALOR TOTAL ESTIMADO:					R\$ 54.409,31

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução completa para as aquisições de serviços de recargas de toner e manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática para atender as necessidades das secretarias e órgãos municipais. A Secretaria Municipal de Finanças, Administração e Planejamento realizou levantamento das quantidades necessárias por Secretaria, de acordo com o tipo de materiais e serviços, e elaborou proposta para aquisições de serviços de recargas de toner e manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática para atender as necessidades das secretarias e órgãos municipais envolve um processo bem estruturado e abrangente, para um período de até 12(doze) meses.

Abaixo, descrevo os passos que compõem essa solução de forma geral:

1. Levantamento das necessidades: Inicialmente, é importante realizar um levantamento detalhado das necessidades das secretarias e órgãos municipais em relação aos serviços de recarga de toner e manutenção de equipamentos de informática. Isso inclui identificar a quantidade de equipamentos, a frequência de recargas necessária, às demandas de manutenção preventiva e corretiva, entre outros aspectos.
2. Elaboração de especificações técnicas: Com base nas necessidades levantadas, é preciso elaborar especificações técnicas detalhadas que descrevam os serviços de

recarga de toner e manutenção de equipamentos requeridos, incluindo critérios de qualidade, prazos de execução, entre outros requisitos.

3. Pesquisa de mercado e seleção de fornecedores: Em seguida, é necessário realizar uma pesquisa de mercado para identificar fornecedores que oferecem os serviços desejados. É importante avaliar a reputação, experiência, capacidade técnica e custo-benefício de cada fornecedor antes de selecionar os parceiros ideais.

4. Elaboração de contratos: Após a seleção dos fornecedores, é fundamental elaborar contratos claros e abrangentes que estabeleçam as condições de prestação dos serviços, os valores envolvidos, os prazos de execução, as responsabilidades de cada parte, entre outros aspectos relevantes.

5. Monitoramento e gerenciamento dos serviços: Uma vez que os contratos estejam em vigor, é essencial monitorar e gerenciar de perto a execução dos serviços, garantindo que os fornecedores cumpram com as especificações acordadas e que as necessidades das secretarias e órgãos municipais sejam atendidas de forma satisfatória.

6. Avaliação de desempenho: Por fim, é importante realizar avaliações periódicas do desempenho dos fornecedores, a fim de identificar eventuais oportunidades de melhoria e garantir a qualidade contínua dos serviços prestados.

Em resumo, a solução completa para as aquisições de serviços de recargas de toner e manutenção de equipamentos de informática para atender as necessidades das secretarias e órgãos municipais envolve um processo que vai desde o levantamento das necessidades até a avaliação de desempenho dos fornecedores, garantindo um serviço de qualidade e eficiente para suportar as operações das entidades públicas.

Sugerimos a adoção da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes e por se tratar de um objeto que não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Nesse caso, sugerimos a licitação por Lote, onde o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma, visando um aumento da competitividade do certame, pois possibilita a participação de vários fornecedores.

10. PRÉVIAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda o Decreto nº 454/2023, de 28 de dezembro de 2023 que "*Dispõe sobre as regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, da comissão gestora de contratos e do fiscal de contrato, no âmbito do Poder Executivo do Município de Canápolis, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.*"

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- b) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- c) elaboração de minuta do contrato;
- d) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- e) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados, se necessário;
- f) publicação e divulgação do edital e anexos;
- g) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- h) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- i) realização de empenho; e

j) assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

O Município ainda não possui PCA - Plano de Contratação Anual publicado no P.N.C.P.- Portal Nacional de Contratações Públicas. Assim, o deflagração do procedimento licitatório deverá ser aprovada pelo Prefeito Municipal.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS.

Os resultados pretendidos com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é aquisições de Serviços de recargas toner, e manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática, conforme necessidade, que atendam aos padrões e preços de mercado, bem como a continuidade da prestação dos serviços, através de Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para as aquisições de serviços de recargas de toner e manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática, visando atender as necessidades das secretarias e órgãos municipais, são os seguintes:

1. Garantia de operação contínua: O principal resultado almejado é a garantia de que os equipamentos de informática estejam sempre operacionais e em pleno funcionamento, evitando paralisações e interrupções nas atividades das secretarias e órgãos municipais.
2. Aumento da produtividade: Ao garantir a disponibilidade dos equipamentos e a qualidade dos serviços prestados, espera-se um aumento na produtividade dos funcionários, que poderão realizar suas tarefas de forma mais eficiente e eficaz.
3. Redução de custos: A realização de manutenções preventivas e corretivas adequadas pode contribuir para a redução de custos a longo prazo, evitando a necessidade de substituição de equipamentos danificados e minimizando gastos com reparos emergenciais.

4. Qualidade na impressão e nos serviços: Com recargas de toner de qualidade e manutenção adequada dos equipamentos, espera-se que a qualidade das impressões e dos serviços prestados pelas secretarias e órgãos municipais seja mantida em alto nível.

5. Satisfação dos usuários e clientes: Ao garantir a disponibilidade e funcionamento dos equipamentos de informática, bem como a qualidade dos serviços prestados, espera-se alcançar a satisfação dos usuários internos e externos das secretarias e órgãos municipais.

6. Cumprimento das metas e objetivos organizacionais: Por fim, a aquisição de serviços de recargas de toner e manutenção de equipamentos de informática tem como objetivo final contribuir para o cumprimento das metas e objetivos organizacionais das secretarias e órgãos municipais, garantindo um funcionamento eficiente e eficaz das atividades realizadas.

Em resumo, os resultados pretendidos para as aquisições de serviços de recargas de toner e manutenção de equipamentos de informática são voltados para assegurar a continuidade das operações, a produtividade dos funcionários, a qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos usuários, além de contribuir para a redução de custos e o alcance das metas organizacionais.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os serviços de recargas de toner e manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática podem ter impactos ambientais tanto positivos quanto negativos. Abaixo estão alguns possíveis impactos ambientais a serem considerados:

1. Impactos positivos:

- *Redução do descarte de resíduos:* A recarga de toner e a manutenção de equipamentos podem prolongar a vida útil dos dispositivos, reduzindo a necessidade de descarte precoce e evitando o acúmulo de resíduos eletrônicos.
- *Economia de recursos naturais:* Ao manter os equipamentos em bom estado de funcionamento, evita-se a necessidade de adquirir novos dispositivos, o que contribui para a preservação de recursos naturais utilizados na fabricação de novos equipamentos.

2. Impactos negativos:

- *Descarte inadequado de toner usado:* O descarte inadequado de toner usado pode representar um impacto ambiental negativo, uma vez que esses resíduos podem conter substâncias nocivas ao meio ambiente se não forem corretamente tratados e reciclados.

- *Consumo de energia e recursos durante a manutenção:* A realização de manutenções preventivas e corretivas pode demandar o uso de energia e recursos, como energia elétrica e materiais de reposição, o que pode gerar impactos ambientais negativos se não forem gerenciados de forma sustentável.

Para mitigar os impactos ambientais negativos, as secretarias e órgãos municipais podem adotar práticas mais sustentáveis, tais como:

- Optar por fornecedores que tenham políticas ambientais e de responsabilidade social sólidas.

- Dar preferência a empresas que ofereçam programas de reciclagem de toner usado e promovam a economia de recursos.

- Implementar medidas de eficiência energética nos equipamentos de informática para reduzir o consumo de energia durante a operação.

Ao considerar e abordar esses possíveis impactos ambientais, as aquisições de serviços de recargas de toner e manutenção de equipamentos de informática podem contribuir para uma gestão mais sustentável e responsável dos recursos naturais e do meio ambiente.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 9º da IN 58/2022, da SEGES/ME.

14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A elaboração deste ETP foi realizada pela Diretoria de Compras, Material e Patrimônio.

Canápolis-BA, 28 de maio de 2024.

Janirene Cavalcante de Souza

Diretora de Compras, Material e Patrimônio