



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 25.064.056/0001-30



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Markus Vinícius da Costa Noleto, Rogério Borges Pinheiro Silva



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Palmeiras do Tocantins enfrenta a dificuldade de manter a eficiência operacional dos serviços públicos devido à falta de um plano eficaz para a manutenção regular e preventiva de impressoras, computadores, assim como aquisição de cartuchos e tonners, o que compromete a continuidade e a qualidade das atividades administrativas. A Lei 14.133/21, que estabelece normas gerais de licitação e contratação, ressalta a importância da gestão adequada de ativos públicos, tornando essencial a busca por uma solução que garanta a funcionalidade e a durabilidade desses equipamentos.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Palmeiras do Tocantins enfrenta um desafio significativo em suas operações diárias devido à ausência de um plano estruturado para a manutenção e gestão de equipamentos essenciais, como impressoras e computadores. A falta de uma abordagem sistemática para a manutenção regular e preventiva desses ativos compromete não apenas a eficiência administrativa, mas também a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população.

Os equipamentos de tecnologia da informação são cruciais para o funcionamento adequado das atividades administrativas da Prefeitura. A ineficiência resultante da quebra frequente ou do mal funcionamento desses aparelhos gera atrasos nas atividades, retrabalhos e aumento dos custos operacionais, além de impactar negativamente a prestação de serviços ao cidadão. A ausência de um planejamento adequado para a aquisição de insumos, como cartuchos e toners, contribui ainda mais



para a precarização das operações, colocando em risco a continuidade dos serviços e a capacidade de resposta da administração pública.

Nesse contexto, a Lei 14.133/21 ressalta a importância da gestão adequada dos ativos públicos, orientando as entidades sobre a necessidade de garantir a funcionalidade e a durabilidade dos bens sob sua responsabilidade. Assim, torna-se evidente que a implementação de um plano eficaz para a manutenção e gerenciamento dos equipamentos de informática na Prefeitura Municipal de Palmeiras do Tocantins é uma necessidade premente. Esta iniciativa visa assegurar a continuidade dos serviços prestados, promover uma administração pública mais eficiente e, acima de tudo, atender aos interesses da população, que depende da qualidade e da agilidade dos serviços públicos oferecidos pela gestão municipal.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços para manutenção e fornecimento de suprimentos para impressoras e computadores na Prefeitura Municipal de Palmeiras do Tocantins deve atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. Manutenção preventiva e corretiva: O contrato deve incluir a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em todas as impressoras e computadores da prefeitura, garantindo que os equipamentos operem em condições adequadas.
2. Atendimento técnico especializado: A empresa contratada deverá disponibilizar atendentes técnicos qualificados e certificados para a realização dos serviços de manutenção, com experiência comprovada na área.
3. Fornecimento de peças e insumos: A proposta deve incluir o fornecimento de cartuchos, toners e outras peças necessárias para a operação das impressoras e computadores, com garantia de qualidade e compatibilidade com os equipamentos existentes.
4. Prazo de atendimento: O contrato deve prever prazos máximos para o atendimento das solicitações de manutenção ou fornecimento, sendo ideal um atendimento em até 24 horas para casos críticos.
5. Relatórios de manutenção: A empresa deverá apresentar relatórios periódicos sobre os serviços realizados, incluindo histórico de manutenções, tipos de problemas encontrados e soluções aplicadas, visando à transparência e ao acompanhamento da gestão dos ativos.
6. Capacitação contínua: O contratado deverá oferecer treinamentos regulares para os servidores da prefeitura sobre a correta utilização e pequenas manutenções preventivas dos equipamentos, contribuindo para a eficiência operacional.
7. Garantia de pagamento por performance: Os pagamentos deverão estar condicionados à entrega adequada dos serviços, podendo ser estabelecidos critérios de avaliação de qualidade e prazo de



atendimento.

Esses requisitos são indispensáveis para a solução do problema apresentado e visam assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, de acordo com a legislação vigente, especialmente a Lei 14.133/21, que estabelece normas para licitações e contratações públicas.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

A Prefeitura Municipal de Palmeiras do Tocantins enfrenta um desafio importante na manutenção da eficiência operacional de seus serviços públicos. Para resolver a problemática relacionada à falta de um plano eficaz para a manutenção regular e preventiva de impressoras e computadores, assim como a aquisição de cartuchos e toners, é necessário levantar as soluções disponíveis no mercado. Abaixo estão algumas alternativas com suas respectivas vantagens e desvantagens.

Contratação de empresa especializada em manutenção e fornecimento

Vantagens:

- Expertise: Empresas especializadas possuem conhecimento técnico e experiência para fornecer serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo maior confiabilidade.
- Redução de custos operacionais: Ao terceirizar os serviços, a Prefeitura pode reduzir a necessidade de contratar e treinar funcionários dedicados a essas atividades.
- Disponibilidade de suporte: Muitas empresas oferecem suporte técnico em regime de prontidão, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos.

Desvantagens:

- Dependência de terceiros: A redução da autossuficiência pode tornar a Prefeitura vulnerável a atrasos ou falhas nos serviços contratados.
- Custos mensais fixos: O contrato pode incluir taxas mensais que podem não se justificar dependendo do volume de serviços demandados.
- Risco de qualidade variável: A qualidade dos serviços prestados pode variar de acordo com a empresa contratada, exigindo um controle rigoroso por parte da administração pública.

Aquisição de contratos de fornecimento contínuo

Vantagens:

- Previsibilidade de gastos: Com contratos de fornecimento contínuo para insumos (cartuchos, toners), a Prefeitura consegue planejar melhor seu orçamento.
- Estoque reduzido: A gestão de estoque pode ser otimizada, já que a entrega é programada, evitando desperdícios e acúmulo excessivo de materiais.
- Relações comerciais estáveis: Estabelecer um contrato de fornecimento garantirá uma relação duradoura, melhorando a comunicação e a resolução de problemas.

Desvantagens:



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

000012

- Possíveis limitações de marcas e modelos: Contratos de fornecimento podem restringir a diversidade de fornecedores e produtos disponíveis.
- A rigidez contratual pode ser um impeditivo diante do surgimento de novas tecnologias.
- Possibilidade de preços acima do mercado: Se a contratação não for bem conduzida, existe o risco de os preços praticados serem superiores aos do mercado local.

Implantação de um programa interno de manutenção

Vantagens:

- Autonomia: A equipe interna teria controle total sobre a manutenção, podendo agir rapidamente conforme a necessidade.
- Desenvolvimento de habilidades: Os funcionários teriam a oportunidade de adquirir conhecimentos e habilidades técnicos que podem ser aplicados em outros contextos.
- Personalização do serviço: A manutenção poderia ser adaptada especificamente às necessidades e ao uso dos equipamentos da Prefeitura.

Desvantagens:

- Custo inicial elevado: A formação de uma equipe interna requer investimento significativo em treinamento e equipamentos.
- Limitações de capacidade técnica: A equipe interna pode não ter a mesma expertise que uma empresa especializada.
- Tempo gasto em manutenção: Manter uma equipe interna pode levar tempo e recursos que poderiam ser melhor aplicados em outras áreas.

Aluguel de equipamentos

Vantagens:

- Flexibilidade: A opção de alugar equipamentos permite uma adaptação rápida às necessidades da Prefeitura sem grandes investimentos iniciais.
- Atualização tecnológica constante: Ao alugar, a Prefeitura pode ter acesso a equipamentos mais modernos, garantindo maior eficiência.
- Incluir manutenção e suporte no contrato: Muitos serviços de aluguel incluem manutenção, reduzindo o ônus administrativo.

Desvantagens:

- Custo a longo prazo: Apesar de inicialmente mais barato, o aluguel mensal ao longo do tempo pode resultar em custos muito maiores do que uma compra direta.
- Menor controle sobre os equipamentos: A ausência de propriedade significa que a Prefeitura não poderá customizar ou modificar os equipamentos como desejar.
- Risco de inadaptação: Se a necessidade mudar, pode ser complicado ajustar o contrato de aluguel para atender à nova demanda.

Considerações finais

Ao escolher a solução mais adequada, a Prefeitura Municipal de Palmeiras do Tocantins deve ponderar



sobre as características específicas de sua realidade, considerando o orçamento disponível, as capacidades administrativas internas e o volume de uso dos equipamentos. Além disso, deve-se garantir que qualquer decisão tomada esteja alinhada com as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/21, que preconiza uma gestão responsável e transparente das contratações públicas.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada em manutenção e fornecimento de impressoras, computadores, cartuchos e toners para a Prefeitura Municipal de Palmeiras do Tocantins é sustentada por diversas razões técnicas e econômicas que buscam resolver a problemática da eficiência operacional dos serviços públicos.

Em primeiro lugar, ao optar por uma empresa especializada, a Prefeitura garantirá acesso a conhecimentos técnicos atualizados e práticas de mercado mais eficazes. Essas empresas possuem equipe treinada e experiente na execução de manutenções preventivas e corretivas, assegurando que todos os equipamentos sejam tratados com as melhores práticas do setor. Isso não apenas prolonga a vida útil dos bens, como também evita que problemas menores se tornem falhas maiores que impactem a continuidade dos serviços administrativos.

Além disso, a contratação de serviços especializados reduz o tempo de inatividade dos equipamentos. Com um plano de manutenção preventiva e a rápida atuação em casos de falhas, a Prefeitura pode minimizar os períodos em que os computadores e impressoras estão fora de operação, garantindo que as atividades administrativas ocorram sem interrupções significativas. Essa continuidade é essencial para a prestação de serviços à população, que espera eficiência e eficácia das ações do poder público.

Outro ponto relevante é a economia gerada pela centralização dessas atividades em um único fornecedor. Através de um contrato bem elaborado, a Prefeitura poderá estabelecer condições vantajosas de aquisição de suprimentos, como cartuchos e toners, obtendo, assim, preços mais competitivos em função do volume e das necessidades específicas. Este fator contribui diretamente para a redução de custos operacionais, além de facilitar a gestão e o controle de estoque desses insumos, evitando a falta ou o excesso.

A escolha por uma solução integrada de manutenção e fornecimento também permite que a Prefeitura tenha um ponto único de contato para todas as questões relacionadas aos equipamentos, agindo de forma proativa na resolução de problemas. Isso simplifica a gestão contratual e melhora a comunicação entre as partes envolvidas, resultando em uma resposta mais ágil e eficiente às demandas do serviço público.

Do ponto de vista legal, a Lei 14.133/21 reafirma a importância da eficiência na administração pública e estabelece diretrizes para contratações que visem a otimização de recursos. A adoção de uma solução especializada está em conformidade com essa legislação, pois promove a gestão adequada de ativos públicos e assegura a continuidade dos serviços essenciais à comunidade.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

000014

Por fim, a implementação de um plano de manutenção regular, juntamente com o fornecimento adequado de insumos, representa um investimento estratégico da Prefeitura. Ao garantir a funcionalidade e a durabilidade dos equipamentos, a administração municipal não apenas melhora seu desempenho interno, mas também eleva a qualidade dos serviços prestados à população, evidenciando seu compromisso com a eficiência e a responsabilidade fiscal. Portanto, a contratação de uma empresa especializada emerge como a solução mais apropriada e justificável para enfrentar os desafios atuais da Prefeitura Municipal de Palmeiras do Tocantins.

1=

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Serviço de Manutenção preventivo e corretiva (Limpeza em Impressora em geral) EPSON L375	SV	15,00
2	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva (Limpeza em Impressora em geral). EPSON L4150	SV	15,00
3	Serviço de Manutenção preventivo e corretiva (Limpeza em Impressora em geral e toner) BROTHER DCP 5652 DN	SV	15,00
4	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva (Limpeza em Impressora em geral e toner) BROTHER DCP 1617NW	SV	15,00
5	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva (Limpeza em Impressora em geral). EPSON L380	SV	15,00
6	Serviço de Manutenção preventivo e corretiva (Limpeza em Impressora em geral e toner). BROTHER DCP L5502DN	SV	15,00
7	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva (Limpeza em Impressora em geral) EPSON L3110	SV	15,00
8	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva (Limpeza em Impressora em geral) EPSON L4160	SV	15,00
9	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva (Limpeza em Impressora em geral e toner). BROTHER MFC-9330CDW	SV	15,00
10	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva (Limpeza em Impressora em geral). EPSON L3150	SV	15,00
11	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva (Limpeza em Impressora em geral e toner). BROTHER DCP 8080 DN	SV	15,00
12	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva (Limpeza em Impressora em geral e toner) SANSUNG PROX PRESS M 4070FR	SV	15,00
13	Toner Impressora SANSUNG PROX PRESS M 4070FR	UND	15,00
14	Tinta T664 (preto, ciano, magenta, amarelo), Impressora EPSON L375	UND	32,00
15	Tinta T504 (preto, ciano, magenta, amarelo), EPSON L4150	UND	32,00
16	Toner impressora BROTHER DCP 5652 DN	UND	15,00
17	Toner Impressora BROTHER DCP 1617NW	UND	15,00
18	Tinta (preto, ciano, magenta, amarelo) nº T544, EPSON L3110	UND	32,00
19	Tinta T504 (preto, ciano, magenta, amarelo), EPSON L4160	UND	60,00
20	Toner impressora BROTHER MFC-9330CDW	UND	15,00
21	Tinta T664 (preto, ciano, magenta, amarelo) EPSON L380	UND	60,00
22	Toner impressora BROTHER DCP L5502DN	UND	15,00
23	Tinta T544(preto, ciano, magenta, amarelo) EPSON L3150	UND	32,00
24	Toner Impressora BROTHER DCP 8080 DN	UND	15,00
25	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM COMPUTADOR: CONSISTE EM REALIZAÇÃO DE REPAROS EM COMPONENTES COM SUBSTITUIÇÃO DE PEQUENAS PEÇAS QUANDO FOR O CASO	UND	20,00



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DO TOCANTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

000015

	(EXCETO PLACA-MÃE) COM DIAGNÓSTICOS E REPAROS DE HARD DISK; FONTES; E MEMÓRIAS.		
26	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM NOTEBOOK: CONSISTE EM REALIZAÇÃO DE REPAROS EM COMPONENTES COM SUBSTITUIÇÃO DE PEQUENAS PEÇAS QUANDO FOR O CASO (EXCETO PLACA-MÃE) COM DIAGNÓSTICOS E REPAROS DE HARD DISK; FONTES; E MEMÓRIAS.	UND	10,00
27	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM COMPUTADOR: CONSISTE EM FORMATAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL; SOFTWARES E FERRAMENTAS INDISPENSÁVEIS AO SEU PLENO FUNCIONAMENTO COMO PACOTE OFFICE E OUTROS; CORREÇÃO DE FALHAS CAUSADAS POR MALWARES E VÍRUS; INSTALAÇÃO DE SOFTWARES SOLICITADOS (LICENÇA NÃO-INCLUSA); REALIZAÇÃO DE BACKUP.	UND	20,00
28	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM NOTEBOOK: CONSISTE EM FORMATAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL; SOFTWARES E FERRAMENTAS INDISPENSÁVEIS AO SEU PLENO FUNCIONAMENTO COMO PACOTE OFFICE E OUTROS; CORREÇÃO DE FALHAS CAUSADAS POR MALWARES E VÍRUS; INSTALAÇÃO DE SOFTWARES SOLICITADOS (LICENÇA NÃO-INCLUSA); REALIZAÇÃO DE BACKUP.	UND	10,00
29	SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO/INSTALAÇÃO DE IMPRESSORAS	UND	20,00



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A escolha pela realização de um processo de contratação parcelada, onde uma única licitação seja realizada com a adjudicação em lotes ou itens distintos, justifica-se por diversos motivos que visam otimizar os recursos e garantir a eficiência na manutenção dos serviços públicos. Primeiro, ao dividir a solução em lotes, a Prefeitura de Palmeiras do Tocantins pode selecionar empresas especializadas em diferentes áreas, como manutenção de impressoras, computadores e fornecimento de cartuchos e toners, garantindo que cada aspecto do problema seja tratado por quem realmente possui expertise.

Além disso, essa abordagem permite uma maior flexibilidade na contratação, possibilitando que a administração pública ajuste suas necessidades conforme a demanda e o desempenho das empresas contratadas. A adoção de lotes também estimula a competição entre os fornecedores, promovendo melhores preços e qualidade nos serviços prestados. Com isso, há potencial para melhora na eficiência operacional, assegurando que todos os equipamentos estejam sempre funcionando adequadamente.

Esse formato atende ao artigo 26 da Lei 14.133/21, que incentiva o fracionamento das contratações quando isso não prejudicar a execução do contrato. Por fim, a contratação em lotes facilita o gerenciamento e a supervisão dos contratos firmados, permitindo um acompanhamento mais eficaz das atividades realizadas pelas empresas e garantindo a manutenção regular e preventiva dos ativos tecnológicos da Prefeitura. Isso resulta em uma prestação de serviço público mais eficiente e adequada às necessidades da população.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa para prestação de serviços de manutenção de impressoras, computadores e periféricos, juntamente com o fornecimento de cartuchos e toners, traz diversos resultados positivos para a Prefeitura Municipal de Palmeiras do Tocantins em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

1

Primeiramente, a manutenção regular e preventiva dos equipamentos tecnológicos garante que eles permaneçam em boas condições de funcionamento. Isso reduz significativamente o risco de falhas inesperadas e a necessidade de reparos emergenciais, evitando gastos excessivos e imprevistos que impactariam o orçamento municipal. Com um planejamento adequado, é possível prever despesas e evitar a compra de novos equipamentos, promovendo assim uma gestão financeira mais eficiente.

Adicionalmente, ao assegurar que as impressoras e computadores estejam sempre operacionais, a qualidade das atividades administrativas será mantida, possibilitando um fluxo de trabalho contínuo. Isso se traduz em maior produtividade dos servidores públicos, que poderão cumprir suas funções de forma mais eficaz, sem interrupções causadas por problemas técnicos. O melhor aproveitamento do tempo dos recursos humanos gera resultados diretos na eficiência dos serviços prestados à população.

Outro aspecto importante é a facilidade de aquisição de materiais como cartuchos e toners através da mesma empresa contratada para a manutenção. A centralização desse serviço permite uma melhor gestão do estoque e dos custos, já que a empresa contratada poderá oferecer preços competitivos devido à regularidade de fornecimento, além de garantir a qualidade dos insumos utilizados. Esse modelo de contratação promove uma redução nos processos de compras, economizando tempo e recursos da equipe administrativa responsável.

Por fim, essa solução está alinhada com as diretrizes da Lei 14.133/21, que valoriza a eficiência na gestão pública. A atuação de uma empresa especializada não só favorece a manutenção dos ativos da Prefeitura como também contribui para a transparência e lisura nos processos de aquisição, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de maneira responsável e vantajosa para a administração municipal.

dlb

Em suma, a contratação proposta busca promover uma gestão estratégica dos ativos tecnológicos da Prefeitura, garantindo eficiência operacional, redução de custos e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir a contratação eficiente da empresa responsável pela prestação de serviços de manutenção de impressoras, computadores e periféricos, além do fornecimento de cartuchos e toners,



a Administração Municipal de Palmeiras do Tocantins deve adotar algumas providências operacionais e estruturais antes da celebração do contrato. Essas providências são fundamentais para assegurar que o contratante possa atender às necessidades administrativas de forma contínua e eficaz.

Primeiramente, é essencial realizar um levantamento detalhado dos equipamentos existentes, que inclua a quantidade, modelo, estado de conservação e histórico de manutenção de impressoras e computadores. Esse mapeamento fornece informações precisas e ser permitirá à futura contratada planejar as atividades de manutenção de acordo com a realidade dos dispositivos a serem atendidos.

Em seguida, a Administração deve desenvolver um plano de manutenção preventiva e corretiva, definindo periodicidades, tipos de serviços necessários e prioridades de atendimento. Essa ação ajudará a garantir que os serviços prestados sejam integrados em uma rotina de cuidados e manutenções predefinidas, evitando interrupções nos serviços públicos.

Outro ponto importante é a elaboração de um cronograma de aquisição de suprimentos, como cartuchos e toners, que estipule a demanda mensal e a frequência de reposição necessária. Isso garantirá que os materiais estejam sempre disponíveis, evitando atrasos nas atividades administrativas.

A capacitação dos servidores ou empregados da Prefeitura também precisa ser considerada. Para isso, é fundamental promover treinamentos voltados ao gerenciamento e à fiscalização do contrato, abordando aspectos como a execução das manutenções, a verificação da qualidade dos serviços prestados e a gestão do uso dos suprimentos. Essa capacitação aumentará a capacidade da equipe em monitorar o cumprimento das cláusulas contratuais e garantir a efetividade dos serviços.

Além disso, a Administração deve definir critérios claros de avaliação e desempenho para a contratada, estabelecendo indicadores que permitam acompanhar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados. A formalização desses critérios facilitará a fiscalização e garantirá que todos os padrões esperados sejam cumpridos.

Por fim, é recomendável estabelecer canais de comunicação transparentes entre a Administração e a empresa contratada, facilitando o envio de relatórios, feedbacks e solicitações de serviços. Essa prática promove um relacionamento colaborativo que pode resultar em melhorias contínuas na prestação dos serviços. *olo*

Essas providências operacionais e estruturais são essenciais para preparar a Administração Municipal de Palmeiras do Tocantins para a contratação desejada e assegurar a eficiência operacional dos serviços públicos relacionados à manutenção de tecnologia da informação.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS



A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução da falta de um plano eficaz de manutenção de impressoras e computadores na Prefeitura Municipal de Palmeiras do Tocantins demonstra que não há necessidade de outras contratações antes de implementar a solução escolhida.

Considerando que o problema identificado se concentra na eficiência operacional dos serviços públicos, a proposta de gerenciamento direto da manutenção preventiva dos equipamentos, bem como a aquisição contínua de cartuchos e toners, pode ser feita por meio de um único contrato que abranja todas essas necessidades. A priorização de um fornecedor específico para cobrir tanto a manutenção quanto o abastecimento de insumos garante uma gestão integrada, reduzindo custos e otimizando recursos administrativos.

Por fim, ao considerar e definir uma abordagem que centraliza a responsabilidade pela manutenção e fornecimento em um único contrato, a Prefeitura poderá garantir a continuidade e a qualidade das atividades administrativas sem a necessidade de realizar contratações adicionais correlatas ou interdependentes neste primeiro momento. Portanto, não é necessário providenciar outras contratações prévias à celebração do contrato principal.

Possíveis contratações futuras poderiam incluir serviços especializados de suporte técnico avançado, caso a demanda por manutenção ultrapasse a capacidade do contrato inicial ou manutenção de outros tipos de equipamentos não previstos inicialmente. Entretanto, essas são situações que poderão ser avaliadas à medida que a situação evoluir, mas não se configuram como requisitos imediatos para a efetivação da solução proposta.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Análise de Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras

A contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção de impressoras, computadores e periféricos, com fornecimento de cartuchos e toners, pode gerar alguns impactos ambientais que precisam ser considerados.

1. Descarte inadequado de equipamentos eletrônicos: A manutenção pode resultar em equipamentos e componentes eletrônicos obsoletos ou danificados. Para evitar o descarte inadequado, é importante estabelecer uma logística reversa. A empresa contratada deve se comprometer a realizar o correto desfazimento e a reciclagem desses equipamentos, conforme normas e diretrizes ambientais.
2. Consumo de energia: Os serviços de manutenção devem priorizar equipamentos que tenham baixo consumo de energia. A contratação deve incluir empresas que utilizem tecnologias eficientes e promovam práticas sustentáveis na operação de impressoras e computadores. É importante que sejam fornecidos certificados de eficiência energética dos produtos utilizados.

de



3. Resíduos de cartuchos e toners: O uso constante de cartuchos e toners gera resíduos que, se não tratados corretamente, podem causar danos ao meio ambiente. A empresa contratada deve implementar um processo de coleta e reciclagem desses materiais, garantindo que sejam descartados de forma ambientalmente adequada.

4. Utilização de insumos sustentáveis: Sempre que possível, a empresa deve optar por cartuchos e toners recicláveis ou reutilizáveis, reduzindo assim a quantidade de resíduos gerados. Além disso, a priorização de fornecedores que adotem práticas sustentáveis na produção desses insumos irá contribuir para a conservação dos recursos naturais.

5. Transporte e logística: A seleção da empresa deve considerar a eficiência no transporte dos equipamentos e insumos, minimizando as emissões de gases poluentes. A rota de entrega dos cartuchos e a retirada dos equipamentos para manutenção devem ser planejadas para reduzir impactos ambientais relacionados ao transporte.

Conclui-se que, embora a contratação de serviços específicos para a manutenção de equipamentos eletrônicos apresente desafios ambientais, é possível mitigar esses impactos através de medidas adequadas, como a adoção de logística reversa, escolha de equipamentos com eficiência energética e uso de insumos sustentáveis. De forma a garantir que estas medidas sejam cumpridas, recomenda-se a inclusão de cláusulas contratuais que exijam a realização dessas práticas pela empresa contratada.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Palmeiras do Tocantins - TO, 15 de Julho de 2024

Markus Vinicius da Costa Noletto
Secretário Municipal de Administração