



ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. PREÂMBULO

1.1. Área Solicitante: **Diretoria de Tecnologia da Informação**

1.2. Este Estudo Técnico Preliminar visa identificar, alinhar e analisar os cenários para o adequado atendimento das demandas de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras e multifuncionas com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento de qualidade e durabilidade equivalente da Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR, de maneira que possa demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução elencada, com vistas ao fornecimento das informações necessárias e adequadas para balizar o processo licitatório.

1.3. Do ponto de vista do real interesse público da municipalidade, este estudo, mediante a precificação realizada, lançará as bases definitivas para a elaboração do anteprojeto, fornecerá subsídios adequados e qualificados ao Termo de Referência, contribuindo-se certamente com informações preciosas para a tomada de decisão por parte dos gestores municipais sobre esta contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(X) Prestação de serviços

(X) Aquisição de produto

2.1. A Diretoria de Tecnologia da Informação, em consonância com os princípios da administração pública, busca otimizar seus recursos limitados, assegurando a eficácia e a eficiência de suas ações. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o pleno cumprimento da missão institucional do órgão, uma vez que a eficiência da gestão pública está intrinsecamente vinculada à infraestrutura tecnológica disponível para as Secretarias municipais.

2.2. A manutenção adequada de impressoras/ multifuncionais é um fator crítico para a continuidade dos serviços prestados à população. Embora a administração Municipal conte atualmente com contratos de locação de equipamentos de impressão, tal medida não dispensa a obrigação do poder público de assegurar o funcionamento adequado de seu parque tecnológico próprio.

2.3. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada em manutenção de impressoras, bem como a aquisição de peças e materiais necessários para reparos, revela-se imprescindível pelas seguintes razões:

- **Operacionalidade e Continuidade dos Serviços**

2.4. As impressoras constituem ferramentas essenciais para a produção de documentos, relatórios e comunicações oficiais. A ausência de manutenção preventiva pode acarretar falhas operacionais, ocasionando interrupções no fluxo de trabalho e comprometendo a agilidade e a eficiência dos serviços públicos.

- **Otimização de Recursos Financeiros**

2.5. A manutenção programada e a reposição estratégica de componentes evitam gastos excessivos com reparos emergenciais ou substituição prematura de equipamentos. Dessa forma, um contrato de manutenção adequado permite à administração municipal alocar seus recursos de maneira mais eficiente, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.





- Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos

2.6. A correta manutenção de impressoras e dispositivos de informática amplia seu ciclo de vida útil, resultando em economia de recursos públicos e assegurando a continuidade do uso de tecnologias já integradas aos processos administrativos.

- Seleção da Proposta Mais Vantajosa

2.7. A contratação em questão tem como objetivo selecionar a proposta técnica e economicamente mais vantajosa para a administração, garantindo serviços de qualidade a custos otimizados, em conformidade com os princípios da licitação pública.

2.8. Diante do exposto, evidencia-se a necessidade da contratação proposta, que não apenas assegura a operacionalidade dos equipamentos, mas também contribui para a racionalização dos gastos públicos e a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

2.9. Desse modo, prezando pelo princípio do interesse público, bem como pela continuidade e manutenção dos serviços da administração pública, solicita-se através do presente a contratação de serviços de manutenção de impressoras e multifuncionais com fornecimento de materiais, conforme demanda e necessidade.

2.10. Com base nos pontos apresentados, se torna evidente a necessidade de contratação de uma empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos, como medida estratégica para garantir a eficiência, segurança e confiabilidade contínuas dos sistemas e serviços de TI da Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR

3. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

3.1. Durante a análise da demanda, foram consideradas diferentes alternativas para a solução do problema identificado. Inicialmente, avaliou-se a possibilidade de contratação de serviços de manutenção por demanda, de forma avulsa, sem vínculo contratual contínuo. Embora essa modalidade permitisse o pagamento apenas quando necessário, foi verificado que apresenta desvantagens significativas, como demora no atendimento, falta de prioridade nos chamados e risco de variação elevada nos preços, o que a torna inviável para a necessidade atual.

3.2. A aquisição de novos equipamentos também foi analisada, mas descartada devido ao alto custo de investimento inicial e ao fato de que não elimina a necessidade de manutenção ao longo do tempo e acarretaria no descarte de equipamentos ainda passíveis de utilização.

3.3. O Município já possui contrato de locação de impressoras e multifuncionais, porém assim como a Aquisição de Novos equipamentos essa alternativa não elimina a necessidade de manutenção do Parque de máquinas próprias, pois implicaria na substituição prematura de equipamentos que ainda podem ser utilizados após pequenos reparos.

3.4. Dessa forma, a solução mais adequada identificada consiste na contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos próprios remanescentes, bem como para atendimento a eventuais impressoras e multifuncionais que possam vir a dar defeito. Essa medida garantirá maior agilidade no atendimento, preservará a vida útil dos equipamentos existentes, assegurará o fornecimento de peças e reduzirá o tempo de indisponibilidade, resultando em melhoria da eficiência operacional dos setores.

3.5. A Prefeitura de Campo Mourão priorizará soluções que estejam em conformidade com a legislação e os princípios de eficiência, economicidade e interesse público.





4. REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

4.1. Para comprovação da Qualificação Técnica, a proponente deverá apresentar:

a) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por, no mínimo, 01 (um) pessoa jurídica de direito público ou privado;

4.2. Para comprovação da Qualificação Econômica, deverá ser apresentado:

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove o plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com validade de ao menos de sessenta (60) dias da data de abertura do procedimento licitatório.

4.3. Para comprovação da correta destinação final dos resíduos que possam ser gerados durante a execução dos serviços de manutenção e limpeza, deverá ser apresentado:

a) Declaração ou Certidão emitida pela própria empresa prestadora do serviço, ou pela empresa por ela contratada para esta finalidade, acompanhada de comprovação de que a responsável pela destinação possui o devido licenciamento ambiental para o transporte e a destinação final de resíduos eletrônicos, em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), a Resolução CONAMA nº 401/2008 e demais normas aplicáveis.

5. LEVANTAMENTO DE VALORES DE MERCADO (PRECIFICAÇÕES)

5.1. Visando-se municiar os gestores públicos com as devidas informações financeiras sobre esta contratação para suportar a tomada de decisão, mediante pesquisa de mercado por meio de precificações com empresas do ramo e contratos semelhantes presentes na Plataforma Banco de Preços, com capacidade para atender a demanda atual, têm-se os orçamentos anexados a este ETP.

6. DESCRIÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Contratação deverá abranger a aquisição de peças e serviços de mão de obra qualificada na manutenção de impressoras e multifuncionais para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em impressoras, com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento de qualidade e durabilidade equivalente da Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR.

6.2. A CONTRATADA poderá ser solicitada a apresentar orçamento prévio, sem qualquer incidência de custo ao Município, antes da execução dos serviços de manutenção, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, a fim de possibilitar a avaliação quanto à viabilidade e à relação custo-benefício do serviço.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.3. Serão realizadas em cada máquina, nos locais em que se encontram lotada, em datas e horários a serem estabelecidos pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, abrangendo a realização de testes de funcionalidade do equipamento, ajustes, limpeza, lubrificação das engrenagens em geral, revisão geral, retirada de papel atolado e eliminação dos defeitos decorrentes do desgaste normal dos equipamentos, bem como eventuais problemas relatados diretamente quando da presença do técnico da CONTRATADA.





MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.4. Os serviços de manutenção corretiva compreendem a constatação do defeito, substituição de peças defeituosas por outro original do fabricante ou compatível do equipamento de qualidade e durabilidade equivalente ou reparos, teste de avaliação e demonstração da solução para o usuário.

6.5. Preenchimento de relatório de atendimento com descrição das ações técnicas corretivas que conterà pelos menos as seguintes informações: data e hora do início da manutenção; testes efetuados (checklist), operações de manutenção realizadas se houver, especificações dos componentes substituídos se houver, CPF e assinatura do técnico responsável que realizou o serviço. Caso o atendimento gere pendências, estas serão automaticamente consideradas objetos de continuidade do atendimento, permanecendo em aberto o chamado inicial até que haja a solução efetiva.

6.6. O período máximo de inoperância (parcial ou total) de cada equipamento (conclusão do atendimento) será até 15 (quinze) dia corrido contado do início do atendimento ao chamado para a manutenção preventiva/corretiva, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pelo fiscal do contrato.

6.7. As peças, acessórios e componentes a serem substituídos deverão ser obrigatoriamente novo, originais do fabricante ou compatíveis do equipamento de qualidade e durabilidade equivalente, não sendo aceito de forma nenhuma peças ou componentes resultantes de processo de recondicionamento ou remanufaturamento, sendo que as peças avariadas deverão ser substituídas tantas vezes quantas forem necessárias, sem desconsiderar os prazos de garantia mínima, 12 (meses), ou do fabricante se mais benéfico.

7. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

7.1. A modalidade de Licitação definida para o processo licitatório desta contratação é a do PREGÃO ELETRÔNICO – registro de preços em LOTE ÚNICO com julgamento de propostas pelo “MAIOR DESCONTO DO LOTE”, conforme as descrições mínimas exigidas constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitações e seus Anexos.

7.2. A formação de um lote único para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras e multifuncionais foi fundamentada em análise técnica e econômica minuciosa, que concluiu pela superioridade dessa modalidade frente à fragmentação do objeto contratual.

7.3. A consolidação dos serviços em um único grupo proporciona maior eficiência operacional, uma vez que permite a padronização dos procedimentos técnicos, o que facilita o controle e o monitoramento da execução contratual por parte da Administração. A centralização da prestação pela mesma empresa contratada reduz significativamente os entraves logísticos, como deslocamentos e agendamento de atendimentos, promovendo maior agilidade na resolução de demandas e, consequentemente, aumentando a disponibilidade dos equipamentos para o uso contínuo pelos setores administrativos.

7.4. Além disso, o agrupamento em lote único permite ganhos de escala, pois o escopo ampliado da contratação tende a reduzir os custos unitários dos serviços, refletindo-se em maior economicidade para a Administração Pública. A unificação contratual também facilita a gestão do contrato e da responsabilização do prestador de serviços, eliminando eventuais conflitos de competência entre fornecedores distintos.





7.5. Importa destacar que há uma interdependência técnica entre os serviços de manutenção preventiva e corretiva, os quais devem ser realizados de maneira coordenada e contínua, garantindo a integridade e o desempenho adequado dos equipamentos. A fragmentação desses serviços entre diferentes empresas poderia comprometer essa integração, gerando inconsistências operacionais e dificultando a rastreabilidade das ações realizadas.

7.6. Por fim, ressalta-se que a adoção de lote único está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade, que regem as contratações públicas, além de estar respaldada pelo entendimento dos órgãos de controle, desde que devidamente justificada, como ocorre neste caso.

7.7. Tais fatores, em seu conjunto, contribuem para a disponibilidade, segurança e eficiência do sistema, resguardando o investimento realizado e a continuidade das operações.

7.8. A opção por agrupamento em **LOTE ÚNICO** a serem adquiridos é considerada lícita, desde que possuam mesma natureza e que guarde relação entre si, conforme disposto no *Acórdão 5.260/2011 - 1ª Câmara, Acórdão 861/2013 Plenário, TC006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013.*

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Não existem.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

9.1. Não existem providências prévias a serem tomadas quanto à celebração do Contrato de Prestação de Serviços aqui descrita.

10. ANÁLISES DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E OUTRAS SITUAÇÕES

10.1. A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras e multifuncionais pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao descarte de peças, componentes eletrônicos e suprimentos. Tais materiais, se descartados de forma inadequada, podem causar contaminação do solo e da água devido à presença de metais pesados e resíduos químicos.

10.2. Para mitigar esses impactos, a CONTRATADA deverá adotar práticas de gestão ambiental adequadas, incluindo o descarte correto de resíduos eletrônicos e consumíveis, preferencialmente por meio de empresas especializadas e licenciadas, bem como o encaminhamento de peças e materiais recicláveis para a cadeia de reaproveitamento. Além disso, recomenda-se que seja dada preferência ao uso de peças e insumos originais ou compatíveis de qualidade equivalente, com menor impacto ambiental e maior durabilidade.

11. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. As Equipes de Planejamento elaboraram e os Gestores Municipais analisaram este Estudo Técnico Preliminar, por um lado, tendo-se em vista que tecnicamente as especificações do Termo de Referência, atenderão as necessidades demandadas pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão, e que, por outro lado, observando-se a imparcialidade nas precificações solicitadas e realizadas, somando-se a isso, a lisura na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, declara-se aprovada a total viabilidade desta contratação.





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

12. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA (ART. 65, II, DEC. 10.672/23)

12.1. A presente contratação encontra-se prevista no **Planejamento Anual de Compras/2025**, através do item 110.

Halan Kiosh Miahira de Lima

Gerente de Compras

Portaria nº 048/2025 – GAPRE

Roselle Thome Frare Tonete

Gerente de Tecnologia da Informação

Fabio Cesar do Carmo e Silva

Diretor de Tecnologia da Informação

