



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Introdução

- Exigência Legal: Artigo 18, caput e parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Regulamentação: Decreto Municipal n.º 9.858, de 24 de janeiro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Andirá (PR), a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Definição normativa: Estudo Técnico Preliminar – ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
- Objeto da pretendida contratação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE HORAS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ATENDENDO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNPESPA.**

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A Administração Pública enfrenta dificuldades recorrentes relacionadas à manutenção e ao funcionamento adequado dos equipamentos de informática utilizados em diversas secretarias municipais e setores vinculados. Esses equipamentos são essenciais para a realização de atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população, sendo utilizados em processos que vão desde a gestão interna até a prestação de serviços diretos aos cidadãos.

Entretanto, o desgaste natural, falhas técnicas e a necessidade de atualizações periódicas comprometem a eficiência, a produtividade e a continuidade dos serviços prestados. Além disso, a indisponibilidade de suporte técnico ágil e especializado tem ocasionado atrasos na execução de tarefas, prejudicando o cumprimento das metas administrativas e impactando negativamente a qualidade do atendimento à população.

2 – PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente contratação, objeto de análise neste Estudo Técnico Preliminar, insere-se no contexto de planejamento estratégico do Município de Andirá, estando em consonância com os objetivos e metas estabelecidos pela Administração Pública local. A fundamentação para a inclusão desta contratação, mesmo na ausência de um Plano Anual de Contratações (PAC) formalmente publicado, apoia-se nos seguintes pilares:

Fundamentação Estratégica: A contratação em questão está alinhada com as diretrizes estratégicas do município de Andirá, objetivando o atendimento eficaz das necessidades públicas e a promoção do bem-estar da comunidade. Esta contratação se mostra essencial para o cumprimento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

objetivos programáticos da Administração, contribuindo diretamente para a melhoria dos serviços prestados à população.

Planejamento em Elaboração: Reconhece-se que, no presente momento, o Município de Andirá encontra-se em processo de elaboração do seu Plano Anual de Contratações. Ainda que não formalmente publicado, este planejamento está sendo desenvolvido com base em uma análise criteriosa das necessidades do município, assegurando que todas as contratações previstas estejam em perfeita sintonia com as políticas públicas e os objetivos estratégicos da Administração.

Justificativa para a Ausência de Previsão no PAC: A não inclusão prévia desta contratação no PAC deve-se ao dinamismo e à necessidade de atendimento de demandas emergentes, que, por sua natureza, não puderam ser antecipadas no momento da elaboração preliminar do plano. Este fato não diminui a relevância da contratação, sendo esta uma resposta ágil e necessária às necessidades atuais identificadas, as quais requerem atenção imediata para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

Alinhamento com o Planejamento da Administração: A contratação proposta encontra-se plenamente alinhada com o planejamento estratégico do município, refletindo o compromisso da Administração Pública com a transparência, a eficiência e a eficácia na gestão dos recursos públicos. A futura inclusão desta contratação no PAC formalmente elaborado reforçará o alinhamento estratégico e a integração das ações governamentais.

Portanto, a inclusão desta contratação no Estudo Técnico Preliminar justifica-se plenamente, tanto pela sua consonância com os objetivos estratégicos do município quanto pela necessidade de atender às demandas emergentes da população de Andirá. Este processo reflete o comprometimento da Administração em promover um planejamento responsável e alinhado às melhores práticas de gestão pública, garantindo a otimização dos recursos e a melhoria contínua dos serviços oferecidos à comunidade.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Aquisição de peças e genuínas, originais, de qualidade similar ou superior e contratação dos serviços de manutenção e reparos em notebook, desktop, impressores, scanners e equipamentos de informática.

3.2 Requisitos Técnicos

3.2.1 A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de manutenção em equipamentos de informática, incluindo hardware e software.

3.2.2 A equipe técnica deve ser composta por profissionais qualificados, com formação e certificação em áreas correlatas à tecnologia da informação e manutenção de equipamentos de informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

3.2.3 Todos os serviços realizados deverão obedecer às normas técnicas vigentes e às especificações do fabricante dos equipamentos.

3.2.4 A contratada deverá dispor de ferramentas, equipamentos e softwares necessários para a execução dos serviços.

3.2.5 Os serviços deverão ser orçados e realizados conforme a Tabela de Referência de Mão-de-Obra, que servirá como parâmetro para a definição das atividades, tempo estimado e custos relacionados.

3.3 Requisitos Funcionais

3.3.1 A contratada deverá executar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos, garantindo sua funcionalidade e desempenho adequado.

3.3.2 Todos os serviços deverão ser realizados no local indicado pela Administração, salvo quando a remoção do equipamento for indispensável, devendo neste caso ser autorizada previamente.

3.3.3 O diagnóstico e a estimativa de tempo para execução dos serviços deverão ser apresentados à Administração no prazo máximo de 24 horas após a abertura de cada chamado.

3.3.4 A contratada deverá fornecer relatórios detalhados sobre os serviços realizados, incluindo descrição do problema, solução aplicada e tempo de execução.

3.4 Requisitos de Desempenho

3.4.1 O tempo máximo de resposta para o atendimento de chamados deverá ser de até 12 horas úteis, a contar da comunicação oficial realizada pela Administração.

3.4.2 A contratada deverá garantir a conclusão dos serviços em até 48 horas úteis, salvo em casos de alta complexidade ou dependência de aquisição de peças, devidamente justificados.

3.4.3 O índice de conformidade dos serviços realizados deverá ser de, no mínimo, 95%, considerando a avaliação técnica e funcional dos equipamentos após a manutenção.

3.4.4 A contratada deverá garantir suporte contínuo durante o período contratual, com possibilidade de atendimento emergencial fora do horário comercial, mediante solicitação da Administração.

3.4.5 O cumprimento dos serviços e os respectivos custos deverão ser analisados e aprovados pela Administração com base na Tabela de Referência de Mão-de-Obra, garantindo transparência e adequação aos valores praticados no mercado.

3.5 Manutenção Operacional: Conjunto de atividades que consiste em sanar, leves imperfeições constatadas, para melhor funcionamento e utilidade do equipamento.

3.5.1 A manutenção operacional inclui regulagens e ajustes, substituição e complementação das peças, se caso necessário.

3.6 Manutenção Periódica: Sistemática de regulagem, de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho dos equipamentos, no que se refere o seu funcionamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação dos equipamentos.

3.6.1 A manutenção periódica é de caráter preventivo, e deverá ser realizada com a periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da contratante.

3.7 Manutenção Corretiva: Visa tornar operacionais os equipamentos ocasionalmente desativadas em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

3.7.1 A manutenção corretiva inclui os defeitos originados por término de vida útil dos componentes, por defeitos em peças ou pelo desgaste do tempo.

3.8 Caso a empresa vencedora do objeto não estiver estabelecida no município de Andirá/PR, a mesma deverá arcar com os custos de frete e transporte do objeto para a prestação do serviço de manutenção, inclusive a devolução.

3.9 Todos os fornecimentos, serviço e mercadoria, devem ser faturados pelo prestador e a aceitação dos valores destas peças ou materiais vinculados aos serviços do prestador, por ele fornecidas, que devem ser conferidas pela fiscalização do objeto contratual na razão do valor, marca, quantidades, necessidade, no mercado original de peças e não das genuínas, excetuando-se aquelas que somente a marca do equipamento produz, mesmo assim observada a prática de preços destas no mercado.

3.10 As compras de peças em separado são inviáveis e acabam sendo onerosas em registros de preços, pois nem todas as peças podem ser previstas diante de tantas marcas e tipos, sendo exequível a forma usual de mercado, ou seja, o próprio prestador verifica no momento do conserto, quais peças são necessárias, comunica a Administração que tem o dever de autorizar as reposições no preço de mercado de acordo com o estabelecido.

3.11 As peças genuínas, fabricadas pela marca, são substancialmente mais caras e onerosas nas concessionárias, que as originais, fabricadas no mercado paralelo, porém idênticas, sendo o uso das originais o mais praticado no mercado e sem qualquer evidenciação de riscos.

3.12 Geralmente as peças genuínas são utilizadas pela marca em revisões de garantias obrigatórias, serviços estes não englobados nesta contratação, pois trata-se de exigência contratual de fábrica para o tempo de garantia e não para a manutenção em razão do uso fora destes prazos.

3.13 Prazo de garantia para os serviços prestados, bem como para as peças e materiais utilizados será de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de emissão da nota fiscal pela contratada, devendo ser anexado os respectivos “termos de garantia”, em conformidade e obediência aos padrões técnicos do “serviço autorizado”, respeitando o Código de Defesa do Consumidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

3.14 A etapa de lances compreenderá a disputa do valor da hora da manutenção e reparos em notebook, desktop, impressores, scanners e equipamentos de informática, sendo as peças, materiais e acessórios genuínos, originais ou de qualidade similar ou superior, cotados e fornecidos posteriormente conforme a necessidade, pelo vencedor do respectivo lote.

3.15 Condições para os lotes:

3.15.1 a contratada deverá apresentar para o servidor público designado, o orçamento para a execução dos serviços no prazo de até 3 (três) dias úteis após a entrada do equipamento no seu estabelecimento. No orçamento deverá ser informado:

- a) Identificação do equipamento;
- b) Relatório com os defeitos do equipamento, os itens a serem revisados, consertados e substituídos;
- c) Quantidade e códigos das peças originais, acessórios e insumos, que serão utilizados, de acordo com cada marca/modelo de equipamento, com base em preço médio comprovado por três orçamentos ou por prova de preços praticados pela contratada em outros contratos ou outras esferas de governos ou municípios.
- d) Também poderão ser autorizadas previamente por servidor designado, peças a serem recuperadas, mediante preço através de comprovação por três orçamentos fornecidos por empresas do ramo ou por valor praticado pela contratada a empresas privadas ou órgãos públicos, ficando a critério da Administração contratante a análise da viabilidade ou não da recuperação, considerando o que for mais vantajoso para o município, bem como, que deverão passar por inspeção, por servidor designado na Secretaria demandante, sob pena da contratada refazer os serviços sem alteração de prazo e custos extras.

3.15.2 A contratante, a seu critério, poderá fornecer peças novas e/ou usadas, autorizadas previamente, os quais deverão ser utilizados obrigatoriamente pela contratada, exceto nos casos em que ficar comprovada, mediante relatório técnico da contratante, que a utilização destes pode acarretar prejuízo à qualidade dos serviços.

3.15.3 A contratada deverá informar por escrito às peças que poderão ser recuperadas ou remanufaturadas, por não mais existirem no mercado ou fabricação cessada, mediante comprovação através da apresentação de orçamentos fornecidos por empresas do ramo, ficando a critério da contratante a análise da viabilidade ou não da recuperação, considerando o que for mais vantajoso para o município.

3.15.4 Sempre apresentar descrição dos serviços de mão-de-obra calculados por hora e peças a preços de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

3.15.5 Todos os serviços de mão de obra que serão executados deverão ser calculados por hora tendo com referência individual de cada serviço o tempo pela tabela de referência fornecida pelo Termo de Referência.

3.15.6 A contratada deverá fornecer previamente à execução, para efeito de aprovação do serviço a ser executado conforme horas tabeladas e preço licitado e o fornecimento de peças por meio de documentos fiscais emitidos pela mesma que comprovem seu preço praticado ou o servidor designado irá obter orçamentos de mercado em comparação ao proposto na execução, ambas as formas nas condições a seguir:

- a) Para os serviços o servidor público designado a acompanhar a execução do objeto mediante coerência do que está sendo consertado ou prevenido, comprovação do tempo em relação ao preço proposto para mão-de-obra, utilizando tabela contida no Termo de Referência ou outra tabela oficial de referência para o tempo individual de serviço; no caso de peças, manter a mesma coerência daquilo que está sendo consertado ou prevenido, através de consulta de material isonômico no mercado ou na falta deste, por prática de mercado do próprio fornecedor mediante outros contratos ou outras esferas ou municípios.
- b) Provando menores preços que os orçados na execução, a contratada deverá rever e retificar o orçamento, ou o servidor designado deverá justificar o motivo do preço diferenciado.
- c) Quando o material de reposição for fornecido por proponente que também revende peças, este deverá apresentar três orçamentos de mercado ou executados pelo mesmo a terceiros diante da prática de preços a terceiros privados ou públicos, assinados e identificados, sem direito ao acréscimo sobre o valor de mercado.
- d) A não aprovação dos orçamentos de serviços ou peças assinados e identificados por razões justificada pelo servidor público designado, por incoerência quanto ao preço, quantidade e ou especificação adequada, trará necessidade de novo orçamento; persistindo o fato superveniente, a Administração entenderá como inexecução contratual;
- e) O prazo para aprovação do orçamento pelo Município será de 05 (cinco) dias úteis após apresentação, devendo o servidor público designado retornar à contratada o orçamento, devidamente assinado com o “de acordo” e com a indicação da respectiva Nota de Empenho emitida para a despesa.

3.16 O pagamento dos serviços e peças será atendido de acordo com as normas regimentadas pelo Município;

3.17 Será condição para pagamento dos serviços prestados, que a contratada encaminhe juntamente com a nota fiscal relação das peças e acessórios substituídos com a identificação completa do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

equipamento, carimbado e assinado à ordem de serviço que ordenou a despesa, o(s) termo(s) de garantia e demais documentos relativos à compra das peças ou acessórios utilizados.

3.18 A contratada deverá elaborar um “check-list” completo do equipamento, no momento da entrega da mesma para manutenção, antes de iniciar qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição do objeto, seus danos aparentes e acessórios, devendo este documento ser assinado por ambas às partes.

3.19 Para a realização de serviços que exijam maior complexidade, ou quando se tratar de componentes específicos (importados), a contratada deverá providenciar, no mínimo, 3 (três) orçamentos, com preços de mercado de empresas fornecedoras ou fabricantes, que devem ser apresentados ao servidor público designado, que, por sua vez:

- a) Autorizará o orçamento de menor preço; ou
- b) Não concordando com os valores apresentados rejeitará os respectivos orçamentos, sendo que a contratante através do servidor público designado fará nova pesquisa de mercado junto ao outros fornecedores;
- c) Na impossibilidade de adquirir mais de um orçamento junto a fornecedores, o único orçamento apresentado será encaminhado com justificativa do servidor encarregado ao Secretário da pasta para autorização.
- d) A contratada, antes de concluir a substituição de peças e materiais dos equipamentos, deverá comprovar, para o servidor público designado de cada órgão, que as peças a serem utilizadas são novas e de boa qualidade, de acordo com a solicitação autorizada.
- e) A contratada deverá devolver à contratante todas as peças e materiais que forem substituídas, mesmo que inaproveitáveis, com indicação clara e segura, através de acondicionamento resistente, com etiqueta ou pintado com tinta apropriada, constando a identificação completa do equipamento, carimbada e assinada, número da nota fiscal e discriminação das peças utilizadas. Os materiais deverão acompanhar o equipamento quando da entrega do mesmo após a execução dos serviços solicitados, que os manterá para fins de auditoria.
- f) A contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade e originalidade das peças ou materiais empregados.
- g) Após a realização de cada serviço, disponibilizar profissional competente para acompanhar o representante da contratante na realização de “teste”, efetuando a entrega do equipamento em boas condições de limpeza.
- h) Dar aos serviços objetos deste certame especial prioridade para sua execução, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

- i) A contratada deverá, para efeito de fiscalização, quando solicitado pela contratante, após a manutenção, encaminhar ao servidor público designado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, relatório de assistência técnica, do serviço prestado, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, incluindo no relatório horário do início do atendimento do equipamento que apresentou defeito e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.
- j) Responsabilizar-se total, integral, direta e indiretamente pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, tais como indenizações cíveis, trabalhistas, previdenciárias, de transporte, armazenamento ou de qualquer natureza, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração, bem como, assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão proprietário ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo os equipamentos;
- k) A contratada deverá manter programa informatizado com o histórico de cada equipamento consertado ou prevenido, disponibilizando essas informações assim que solicitado por escrito pela contratante em até 7 (sete) dias após recebimento desta, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho emitidas.

3.20 A contratada deverá efetuar a entrega do equipamento após a manutenção em boas condições e de limpeza.

3.21 A recepção dos serviços realizados nos equipamentos será feita pelo servidor público designado, o qual deverá promover um teste de direção e/ou funcionamento do equipamento de modo a verificar o seu correto funcionamento.

3.22 No ato da entrega definitiva do equipamento, após a realização do teste de direção e/ou funcionamento, a contratada, juntamente com o servidor público designado deverá, conferir o “check-list” de entrada do equipamento, fazendo a verificação dos itens relacionados, devendo este documento ser assinado por ambas as partes.

3.23 Ocorrendo divergências entre o “check-list” de entrada com a conferência na saída do equipamento, a contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para regularização, ficando suspensa à retirada do equipamento durante este prazo.

3.24 A contratada deverá devolver ao servidor público designado de cada órgão todas as peças/materiais retiradas que forem substituídas, mesmo que inaproveitáveis, com indicação clara e segura, através de acondicionamento resistente, com etiqueta ou pintado com tinta apropriada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

constando a identificação completa do equipamento, carimbado e assinado, número da nota fiscal e discriminação das peças utilizadas. Os materiais deverão acompanhar o equipamento quando da entrega do mesmo após a execução dos serviços solicitados, que os manterá para fins de auditoria.

3.25 A recepção dos itens fornecidos ou dos serviços executados pela contratada deverá ser documentada por escrito, na própria Ordem de Serviço ou de Compra, ficando em poder da contratada, para comprovação da entrega do equipamento e habilitação ao pagamento.

3.26 Os serviços somente serão recebidos desde que acompanhados do documento fiscal competente, emitido com os valores indicados na(s) Nota(s) de Empenho(s), pré aprovados com ciência nas Ordens de Serviços, após feita a conferência e constatação de que se encontram de acordo com as especificações e normas técnicas sendo que a correção deverá ser efetuada imediatamente, sem qualquer ônus para o município, ficando, ainda, garantido o direito ao ressarcimento de eventuais prejuízos que o fato ocasionar.

3.27 A contratante reserva-se o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações contidas na proposta, do edital, dos anexos e da(s) Nota(s) de Empenho(s).

3.28 As condições contidas neste Termo de Referência ou os casos omissos não excluem a possibilidade de aplicação do Código do Consumidor em favor do Município.

3.29 Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pelo servidor público designado em razão de fatos comprovados.

3.30 Atender prontamente quaisquer exigências do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto de contrato, inerentes à contratação.

3.31 Executar os serviços através de profissional (is) qualificado(s), para as diversas atividades de manutenção dentro de elevados padrões de qualidade e observando os procedimentos técnicos recomendados pelos fabricantes e legislação vigente sobre segurança do trabalho.

3.32 Utilizar peças e materiais originais ou similares, sendo vedada à utilização de componentes recondicionados ou oriundos do mercado paralelo não autorizado pelos órgãos de controle de fabricação, salvo em casos específicos e após expressa e prévia autorização da Administração para peças passíveis de recuperação.

3.33 Não ultrapassar o período necessário para a execução dos serviços, conforme previsto nos manuais de tempo padrão de mão de obra dos fabricantes de equipamento.

3.34 Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças, materiais e acessórios destinados à substituição.

3.35 Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade e originalidade dos materiais empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

3.36 Como forma de controle dos valores dos orçamentos apresentados estimados para as peças originais e não genuínas a serem adquiridas, poderá o servidor público designado a acompanhar a execução do objeto, coletar orçamento junto à revenda de cada marca/modelo, pesquisar em outros sistemas via internet, auto peças e distribuidores, se assim demandar, para comprovar preço praticado pela empresa, além de outros meios disponíveis para este tipo de comprovação; Caso sejam peças genuínas sem a existência de originais a forma de comprovação é da própria contratada ou de revenda concessionária da marca do equipamento por prática de mercado com outros clientes públicos ou privados.

3.37 A contratada deverá assumir total e inteira responsabilidade, civil e criminal, pelo equipamento durante todo o período em que estes estiverem sob sua guarda para manutenção, respondendo por todo e qualquer prejuízo, inclusive a terceiros, advindos de sinistros de trânsito, multas e outros.

3.38 – TABELA DE REFERÊNCIA DE MÃO-DE-OBRA:

TIPO	SERVIÇOS E DESCRIÇÃO	HORAS
SOFTWARE	Formatação Básica, Formatação, Instalação Sistema Operacional, Ms Office e Antivírus	03hs
SOFTWARE	Backup, Backup de pastas e documentos.	01h
SOFTWARE	Instalação de Software, instalação de Softwares (Básico)	1/2h
SOFTWARE	Instalação de Software Avançado, instalação de Softwares (Avançado)	01h
SOFTWARE	Configuração de Emails, Configuração de clientes Emails	1/2h
SOFTWARE	Remoção de Vírus, Remoção de Vírus e Melhoramento de Desempenho	02hs
SOFTWARE	Reparação, Sistema, Reparação de inicialização do Sistema	02hs
SOFTWARE	Melhoramento de Desempenho	01h
REDES	Configuração de Roteadores, Configuração básica de roteador (Wi-Fi, Repetidor, senha)	1/2h
REDES	Configuração de Roteadores, Configuração avançada de roteador	01h
REDES	Cabeamento de Pontos Curtos	01h
REDES	Cabeamento de Pontos Longos	02hs
HARDWARE DESKTOP	Troca de Hardware Simples, Troca de Memória, Fonte, HD, DVD-ROM e outros	01h
HARDWARE DESKTOP	Troca de Hardware Avançado, Troca Placa Mãe, Processador e outros	02hs
HARDWARE DESKTOP	Desmontagem e Montagem Completa, Desmontagem, limpeza e Montagem Completa	04hs
HARDWARE DESKTOP	Limpeza Completa, Desmontagem, Limpeza, Troca pasta Térmica, Limpeza cooler e Montagem	03hs
HARDWARE DESKTOP	Reparo Placa Mãe, Desmontagem, Reparo da Placa Mãe e Montagem Desktop	02hs
HARDWARE NOTEBOOK	Desmontagem e Montagem Completa, Desmontagem e Montagem Notebook	05hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

HARDWARE NOTEBOOK	Desmontagem e Montagem Tela, Desmontagem e Montagem Tela Notebook	02hs
HARDWARE NOTEBOOK	Reparo Dock Energia	01h
HARDWARE NOTEBOOK	Limpeza Externa Notebook	01h
HARDWARE NOTEBOOK	Concerto/ Reparo Placa Mãe Notebook	03hrs
HARDWARE NOTEBOOK	Reparo Carcaça em resina epoxi	01h
HARDWARE NOTEBOOK	Reparo Carcaça e Aste Tela, Reparo de carcaça em resina epoxi e solda da aste da tela	02hs
HARDWARE NOTEBOOK	Reparo da Carcaça da Tela	01h
HARDWARE NOTEBOOK	Reparo Carcaça Tela e Aste Dobradiça, Reparo da carcaça da tela e solda da aste da tela	02hs
HARDWARE DISTINTO	Troca de Hardware Simples, Troca de Memória, Fonte, HD, DVD-ROM e outros	01h
HARDWARE DISTINTO	Troca de Hardware Avançado, Troca Placa Mãe, Processador e outros	02hrs
HARDWARE DISTINTO	Desmontagem e Montagem Completa	03hs
HARDWARE DISTINTO	Limpeza Completa, Desmontagem, Limpeza, Troca pasta Térmica, Limpeza cooler e Montagem	04hs
HARDWARE DISTINTO	Reparo Placa Mãe, Desmontagem Completa e Reparo da Placa Mãe.	02hs
COMBO DESKTOP	Troca Placa Mãe + Formatação	04hs
COMBO DESKTOP	Troca Placa Mãe + Formatação + Backup dos dados	05hs
COMBO DESKTOP	Limpeza Completa, Troca Placa Mãe , Formatação, Backup dos dados	05hs
COMBO NOTEBOOK	Troca HD (facil acesso) + Formatação	02hs
COMBO NOTEBOOK	Backup dos dados, Troca HD , Formatação	03hs
COMBO NOTEBOOK	Formatação, Limpeza Fisica interna e externa	02hs
COMBO NOTEBOOK	Formatação + Backup, Limpeza Fisica interna e externa	03hs
IMPRESSORAS	Investigar e solucionar falhas na impressão	01h
IMPRESSORAS	Instalar e configurar dispositivos USB	01H
IMPRESSORAS	Instalar uma impressora de rde wifi	01h
IMPRESSORAS	Trocar um cartucho de tinta ou toner	1/2h
IMPRESSORAS	Instalar um scanner, uma impressora multifuncional USB	01h

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para a elaboração da estimativa do quantitativo, foram consideradas as médias de consumo dos anos anteriores, fornecidas pelas diversas secretarias municipais, com base na demanda histórica e nos serviços efetivamente realizados. Além disso, foi prevista uma margem de segurança para contemplar possíveis imprevistos e situações extraordinárias que possam surgir durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

Dada a natureza do objeto, não é possível prever com exatidão a quantidade de serviços que será demandada, uma vez que as necessidades de manutenção em equipamentos de informática podem variar de acordo com fatores como aumento do parque tecnológico, maior utilização dos equipamentos e situações emergenciais. Por esse motivo, optou-se pelo sistema de Registro de Preços, que permite maior flexibilidade e adequação às demandas reais, conforme surgirem. A planilha detalhada com as quantidades estimadas encontra-se apresentada no item 6 – Estimativa do Valor da Contratação, conforme especificado a seguir.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à necessidade de manutenção dos equipamentos de informática utilizados pela Administração Pública, foram analisadas duas soluções possíveis. A seguir, descreve-se cada uma, considerando seus custos, benefícios e adequação às demandas da Administração:

Solução 1: Contratação de uma equipe técnica interna: *Constituir uma equipe técnica própria, composta por servidores efetivos ou contratados temporariamente, para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática.*

Vantagens: *Controle direto sobre a equipe e as atividades executadas; Resposta imediata a chamados técnicos, sem necessidade de aguardar processos externos.*

Desvantagens: *Elevado custo inicial com a criação de cargos, contratação e treinamento de pessoal; Necessidade de infraestrutura física, ferramentas e softwares específicos para a realização das atividades; Demanda por gestão administrativa contínua e supervisão direta; Risco de ociosidade em períodos de baixa demanda, gerando ineficiência econômica.*

Solução 2: Contratação de horas de serviços de manutenção em equipamentos de informática (Registro de Preços) : *Formalizar a contratação de horas de serviços especializados, por meio de um Registro de Preços, para atender às demandas de manutenção preventiva e corretiva de forma futura e eventual, com condições comerciais previamente estabelecidas.*

Vantagens: *Flexibilidade para atender a demandas variáveis, sem custos fixos elevados; Condições comerciais e técnicas previamente definidas, assegurando transparência e previsibilidade; Redução de custos administrativos, pois dispensa a realização de novos processos licitatórios a cada demanda; Garantia de acesso a profissionais especializados, sem necessidade de investimento em infraestrutura própria.*

Desvantagens: *Dependência de fornecedores externos para execução dos serviços; Necessidade de gestão eficiente do contrato para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas.*

6 – ESTIMATIVA VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores estimados para essa contratação foram levantados considerando uma cesta de preços formada por diversas fontes. O valor estimado para a aquisição é **R\$ 233.964,00 (Duzentos e**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

trinta e três mil novecentos e sessenta e quatro reais) as fontes dos preços com seus respectivos valores contam no Mapa de Comparação de Preço em anexo a este ETP.

Lote	Item	Descritivo	Unidade	Qtd.	Valor Unit. Máximo (R\$)	Valor Total Máximo (R\$)
1	1	HORAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO E REPARO EM NOTBOOK E DESKTOP	HORA	300	R\$ 125,79	R\$ 37.737,00
	2	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO E REPARO EM NOTBOOK E DESKTOP	PEÇAS	PEÇAS	Valor de mercado	R\$ 42.500,00

Lote	Item	Descritivo	Unidade	Qtd.	Valor Unit. Máximo (R\$)	Valor Total Máximo (R\$)
2	1	HORAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO E REPARO EM IMPRESSORAS E SCANERS	HORA	300	R\$ 120,22	R\$ 36.066,00
	2	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO E REPARO EM IMPRESSORAS E SCANERS	PEÇAS	PEÇAS	Valor de mercado	R\$ 37.000,00

Lote	Item	Descritivo	Unidade	Qtd.	Valor Unit. Máximo (R\$)	Valor Total Máximo (R\$)
3	1	VISITA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO E REPARO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	HORA	300	R\$ 128,87	R\$ 38.661,00
	2	FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA REPARO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	PEÇAS	PEÇAS	Valor de mercado	R\$ 42.000,00

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Nos valores deverão estar inclusos todas as despesas com: materiais; mão-de-obra e encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; transporte; serviço de manutenção; seguro; lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto. Nos preços unitários dos itens deverão incluir todas as despesas, encargos e tributos pertinentes para cada produto;

A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes neste Edital, obedecer às normas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

padrões da ABNT e INMETRO, ANVISA, IAP - INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ e outros, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera(m), conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

O objeto do presente Registro de Preços será entregue conforme solicitação, que se fará através da emissão de NAD – Nota de Autorização de Despesa pela Unidade Compras/Licitação.

Todos os bens fornecidos/serviços entregues serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

O(s) objeto deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital, o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais;

Cada fornecimento somente será considerado concluído mediante a emissão de termo de recebimento definitivo;

A Nota fiscal deverá ser descritiva, constar nº da NAD – Nota de Autorização de Despesa, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

A Empresa contratada só poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva nota de empenho.

É de responsabilidade da empresa vencedora e transportadora do produto, ter conhecimento e cumprir todas as normas que regulamentam o acondicionamento e transporte dos mesmos, incluindo-se a carga e descarga

É de responsabilidade do fornecedor, disponibilizar às pessoas encarregadas pela descarga, os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs), necessários à proteção dos mesmos, bem como, orientá-los dos riscos a que estão expostos.

Os responsáveis pelo recebimento do produto/serviço poderão, se assim julgar necessário, solicitar parecer técnico especializado de pessoa qualificada, para análise da qualidade do produto, bem como se está em conformidade com o descrito neste documento.

8 – JUSTIFICATIVA PARCELAMENTO

Justificativa para a Aplicação do Parcelamento do Objeto: Conforme estabelecido pelo decreto nº 9.858/2023, a aplicação do princípio do parcelamento do objeto é fundamental quando a divisão do objeto é tecnicamente viável e economicamente vantajosa, não representando perda de economia de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

escala. Justifica-se pela possibilidade de garantir a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado. Além disso, o parcelamento possibilita a valorização das peculiaridades do mercado local, contribuindo para a economicidade e a qualidade na aquisição de bens e serviços. Essa estratégia permite à administração pública obter melhores preços e condições, aproveitando as vantagens competitivas de diferentes fornecedores, e promove a inclusão de pequenas e médias empresas no processo licitatório, dinamizando a economia local.

Outro ponto relevante diz respeito ao parcelamento do objeto a ser contratado. Em havendo divisibilidade de natureza técnica e econômica, a regra geral é realizar a adjudicação por itens, tal qual previsto na Súmula TCU nº 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

9 – RESULTADO PRETENDIDO

Com a realização desta licitação, espera-se garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais das diversas secretarias municipais e FUNPESPA, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos de informática utilizados. A intenção é reduzir o tempo de inatividade desses equipamentos, por meio de respostas rápidas e soluções técnicas eficazes, atendendo às demandas conforme os prazos e padrões de qualidade estabelecidos no contrato. Além disso, busca-se proporcionar maior agilidade na execução dos serviços de manutenção, evitando atrasos que possam comprometer o desempenho das atividades públicas e prejudicar o atendimento à população. A Administração também visa otimizar seus recursos financeiros, realizando contratações planejadas e de acordo com as reais necessidades, evitando custos excessivos ou desperdícios.

Em termos de desenvolvimento nacional sustentável, a contratação procurará promover práticas que incentivem o uso de soluções tecnológicas que priorizem a durabilidade, a eficiência energética e a redução do impacto ambiental, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade estabelecidas pela legislação vigente. A intenção é, ainda, fortalecer a cadeia produtiva local e regional, ao contratar fornecedores que contribuam para o desenvolvimento econômico e social, respeitando os princípios de legalidade e economicidade. Adicionalmente, espera-se fomentar a capacitação e valorização de profissionais especializados no setor de tecnologia e manutenção de equipamentos, colaborando para o aprimoramento das práticas e serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

Esses resultados orientarão a definição dos indicadores de desempenho a serem utilizados no Acordo de Níveis de Serviço (SLA) ou no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), garantindo que a execução do contrato atenda de forma eficaz aos objetivos da Administração e às expectativas da comunidade.

10 – PROVIDÊNCIAS CELEBRAÇÃO CONTRATO

A celebração de contratos pela Administração Pública exige uma série de providências preliminares essenciais para garantir a adequada execução contratual, que visam assegurar tanto a capacitação adequada dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato quanto a preparação do ambiente organizacional para receber os produtos/serviços contratados.

Capacitação de Servidores e Empregados: Treinamento Específico para Fiscalização e Gestão Contratual: Promover cursos e treinamentos focados nas competências necessárias para a fiscalização eficaz e a gestão de contratos. Isso inclui conhecimentos técnicos sobre os procedimentos e legislação aplicável, gestão de riscos e habilidades de comunicação e negociação.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação dos serviços de manutenção de equipamentos de informática pode ter alguns impactos ambientais, principalmente relacionados ao descarte de componentes eletrônicos e ao consumo de energia durante o uso dos equipamentos. Quando os equipamentos não são mantidos adequadamente, pode ser necessário substituir peças ou até os aparelhos inteiros, gerando lixo eletrônico.

Para minimizar esses impactos, a Prefeitura pode adotar algumas práticas, como descarte Responsável de Equipamentos: Garantir que os equipamentos antigos ou danificados sejam descartados de maneira adequada, por meio de programas de reciclagem ou reaproveitamento, evitando a poluição do meio ambiente.

13 – ANÁLISE DE RISCO

Evento de Risco	Alocação	Consequência
Alteração do escopo do serviço	Município	Reequilíbrio contratual
Inadimplemento de obrigações contratuais por parte do contratado	Contratado	Aplicação de penalidades, glosa do valor não executado
Atraso na entrega dos serviços sem justa causa	Contratado	Aplicação de penalidades, possível rescisão contratual
Aumento de custos de mão de obra não previsto	Contratado	Manutenção do valor, salvo disposição contratual específica
Atraso no pagamento pelo município	Município	Juros e atualização monetária



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

Descumprimento de normas de segurança e saúde no trabalho	Contratado	Aplicação de penalidades, correções necessárias sem custos adicionais
Mudança legislativa ou normativa que afete diretamente a execução do contrato	Município	Reequilíbrio contratual
Caso fortuito ou força maior que impossibilite a execução do serviço	Ambas	Suspensão ou rescisão do contrato sem penalidades
Exigências ambientais adicionais surgidas após a assinatura do contrato	Município	Reequilíbrio contratual
Atrasos ou falhas devidos a terceiros subcontratados pelo contratado	Contratado	Responsabilidade do contratado, manutenção do valor e aplicação de penalidades

14 – CONCLUSÃO

A contratação dos serviços de manutenção de equipamentos de informática para atender às diversas secretarias municipais e FUNPESPA é uma medida viável e essencial para garantir o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura de Andirá. A necessidade de manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, prevenindo falhas e melhorando a eficiência, é clara, visto que a indisponibilidade dos sistemas comprometeria a prestação de serviços essenciais à população.

15 - EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO ETP

Órgão	Secretaria Participante	Responsável.
105	S.M. ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MARCOS CESAR CAETANO PIMENTA