

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo n.º 2837/2023

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar a fim de subsidiar a escolha da Administração Pública Municipal quanto a melhor maneira de suprir as necessidades de impressões e cópias de documentos oficiais.

2. ÁREA REQUISITANTE

ÓRGÃO REQUISITANTE	RESPONSÁVEL	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA
Secretaria de Assistência Social	Thainá Matos de Souza	SSM 711
Secretaria de Educação	Carina Goldoni	SSM 712
Secretaria de Finanças	Evandro Capelli Watchel	SSM 697
Secretaria de Saúde	João Marcio de Freitas	SSM 713

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Cotidianamente os diversos órgãos e setores do executivo municipal atendem a população nas mais diversas demandas, desde a entrega de guias de pagamentos a inscrições nos diversos programas municipais; ressalta-se que nestes atendimentos são emitidos inúmeros documentos que dão suporte às tarefas rotineiras e as ações operacionais que auxiliam os cidadãos.

Além das atividades administrativas da prefeitura, há ainda a necessidade constante de fornecer impressões e cópias as escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI), por ser uma ferramenta diária do trabalho pedagógico, atendendo os mais de 1.700 alunos.

Atualmente a prefeitura possui o contrato nº 155/2019, cujo objeto é a contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos, advindo do Pregão nº 103/2019, o qual foi prorrogado durante os 48 meses conforme previsão legal, em razão do fim da

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

possibilidade de ser renovado, faz-se necessário o presente Estudo Técnico Preliminar a fim de levantar soluções mais viáveis para solucionar o referido problema, evitando a interrupção dos serviços administrativos.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Haja vista os problemas descritos no item 3, foram pesquisados em sites de outros municípios as soluções mais utilizadas e viáveis para o atendimento das necessidades de impressões e cópias.

Análise de contratações similares:

OBJETO	ENTE PÚBLICO	TIPO DE PROCESSO
Contratação de serviços de locação de impressoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, além do fornecimento de insumos originais, exceto papel. Acesso em: https://www.mpal.mp.br/?p=19513	Ministério Público de Alagoas - AL	Pregão nº 16/2022
Sistema de Registro de Preços para locação de impressoras, incluindo cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos, insumos e todo material necessário ao regular o funcionamento para atender as necessidades desta municipalidade. Acesso em: https://www.monteiro.pb.gov.br/licitacao/pregao-eletronico-01031-2022-pmm-locacao-de-impressora/	Prefeitura de Monteiro - PB	Pregão nº 0.10.31/2022
Contratação de empresa especializada para locação de impressoras, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento do equipamento, exceto papel. Acesso em: https://tremembe.sp.gov.br/pregao-eletronico-72-2022-2/	Prefeitura de Tremembé - SP	Pregão nº 72/2022

Aquisição futura e parcelada de equipamentos de informática e mobiliário de escritório para suprimento de todas as secretarias do município de Tamboara – PR Acesso em: https://tamboara.eloweb.net/portalttransparencia-api/api/files/arquivo/51264	Prefeitura de Tamboara - PR	Pregão nº 35/2023
---	--	--------------------------

Contratação anteriores do município de Candói:

OBJETO	PREGÃO
Contratação de empresa para locação de equipamentos de impressão multifuncionais novos ou seminovos e para fornecimento de licença de uso de software para gerenciamento eletrônico de documentos.	Pregão nº 103/2019

Ao pesquisar, levantamos duas possíveis soluções para esta necessidade:

Solução 1 – Aquisição dos equipamentos de impressão multifuncionais

Nesta solução o executivo municipal adquire os equipamentos de impressão. Porém, ao adquirir tais máquinas serão necessárias outras contratações que se correlacionam com esta; como a necessidade de contratos de manutenção dos equipamentos, haja vista que não há servidores com especialização técnica para realizar manutenções, abertura de processo licitatório para adquirir peças e insumos, e por se tratarem de equipamentos tecnológicos em pouco tempo de uso já se tornariam obsoletos.

Solução 2 – Execução indireta

Esta solução consiste na contratação de serviços de locação de impressoras, incluindo o fornecimento dos equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, além do fornecimento de insumos, exceto papel. Analisando esta opção, podemos indicar que é possível um controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos utilizados e impressões; o suporte, insumos e peças ficam por conta do fornecedor.

Haja vista os pontos elencados na Solução 1, nota-se que neste momento a solução que mais se adequa a necessidade da administração é a alternativa número 2; ressalta-se que esta

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

solução vem sendo utilizada pelo município há mais de 10 (dez) anos e sempre obteve excelentes resultados.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Afirma-se, após o levantamento de mercado e considerando a metodologia que vem sendo utilizada no Município de Candói, que a solução mais adequada a realidade do município é a contratação de empresa que forneça os equipamentos, suprimentos (exceto papel) e a manutenção dos mesmos, através de Pregão.

A entrega dos equipamentos e todos os procedimentos necessários para seu funcionamento, bem como posteriores manutenções, deverá ser feito diretamente nos departamentos à serem indicados pela secretaria requisitante, dentro do horário de expediente de cada local, sendo na sede e no interior do município de Candói – PR.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deve cumprir os requisitos de habilitação exigidos na Lei nº 14.133/2021; poderão participar todos os interessados que estejam regularmente constituídos como pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido

O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

Entende-se por equipamentos de impressão multifuncionais, sendo eles novos ou seminovos:

TIPO I: multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização e cópia: processador de 1 GHz; 1 GB de memória; interface USB 2.0 de alta velocidade; ethernet 10/100/1000TX; volume mensal mínimo de até 150.000 páginas; painel touchscreen colorido de 8.5"; velocidade de impressão mínima de 45 ppm; tempo de primeira cópia: no máximo 7,5 segundos; tempo de recuperação a partir do desligamento automático: menos de 10 segundos; tempo de aquecimento: menos de 30 segundos; resolução mínima de 600 x 600 dpi; PostScript 3: 136 fontes escaláveis; cópia e scanner com duplex automático; alimentador automático mínimo de 50 folhas; multicópia até 999 páginas; redução e ampliação 25% a 400%; scanner com duplex em uma única passagem; velocidade simples mínimo 30ipm e duplex mínimo 60ipm; digitalização para e-mail com suporte LDAP; digitalização para pasta (SMB/FTP/NCP); digitalização TWAIN pela rede; digitalização para mídia USB/SD

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

opcional; com duas bandejas de capacidade mínima para 250 folhas cada; tamanho de papel de bandeja padrão: A5 à A4; compatível com sistema operacional Windows 7, 8, 10 e Linux; com função ou software de controle do quantitativo de impressões e com notificação semanal automática deste quantitativo via e-mail; com aplicação embarcada para integração com o software de gerenciamento eletrônico de documentos, possibilitando a digitalização para os formatos PDF/A, PDF pesquisável (OCR nativo) e PDF compacto diretamente para a plataforma web com baixo impacto no desempenho do hardware, permitindo associação de tags ao documento pelo próprio display do equipamento, deverá fornecer funcionalidade de visualização do arquivo escaneado, com zoom in e zoom out no painel de equipamento.

TIPO II: multifuncional laser P&B, com impressão, digitalização e cópia: processador de 600MHZ; 512MB de memória; painel digital; interface Hi-Speed USB 2.0; ethernet 10/100/1000 base TX; USB direta; volume mensal mínimo de 80.000 páginas; cartucho de toner rendimento mínimo de 12.000 páginas; velocidade de impressão mínima de 40ppm em A4; tempo de primeira cópia: no máximo 7,5 segundos; tempo de recuperação a partir do desligamento automático: menos de 10 segundos; tempo de aquecimento: menos de 30 segundos; resolução de até 1200 x 1220 dpi de saída efetiva; cópia e scanner com duplex automático; RADF mínimo de 50 páginas; resolução mínima de cópia 600 x 600dpi; intercalação de cópia; digitalização padrão Twain/WIA; método CIS colorido, resolução aprimorada 4800 X 4800 dpi; recurso padrão de digitalização duplex; digitalização para e-mail com suporte a LDAP; digitalizar para pasta (SMB)/FTP/NCP); digitalização TWAIN pela rede; digitalização para mídia USB/SD opcional; com duas bandejas de capacidade mínima para 250 folhas cada, tamanho de papel bandeja padrão: A5 à A4; compatível com sistema operacional Windows 7,8, 10 e Linux; com função ou software de controle do quantitativo de impressões e com notificação semanal automática deste quantitativo via e-mail.

TIPO III: multifuncional laser colorido, com impressão, digitalização e cópia: velocidade de impressão mínima de 40 ppm; duplex automático para todas as funções; resolução de 600 dpi; placa de rede; separador eletrônico de cópias; impressão e cópias em papéis A5, A4, ofício II e A3; memória de 1,5 GB e HD de 250GB standard; vidro de exposição até A3; resolução de impressão 1200 x 1200dpi; senhas/códigos de usuários: 400 (restrição de cópia e impressão por usuário); alimentador automático de originais; scanner via e-mail e via pasta; velocidade de digitalização em cores: 40 ipm, em P&B: 40 ipm; capacidade de papel standard: 600 folhas sendo duas bandejas com 250 folhas e uma de alimentação manual by-pass de 100 folhas; gramaturas de papel, gaveta de 52 a 300gm2 e by-pass de 60 a 155gm2; compatível com sistema operacional Windows 7,8,10 e Linux; com função ou software de controle do quantitativo de impressões e com notificação semanal automática deste quantitativo via e-mail.

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

Dentre os requisitos da contratação:

- Apresentar ficha técnica dos equipamentos multifuncionais de impressão;
- disponibilizar e manter em pleno funcionamento e em perfeitas condições de uso os equipamentos de impressões multifuncionais;
- responsabilizar-se pelos encargos de fretes, carregamento e descarregamento dos equipamentos;
- responsabilizar-se unicamente pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo limpeza, regulagem, lubrificação, substituição ou reparo de peças e componentes e demais que se fizerem necessários, ou ainda aqueles que sejam recomendados pelo fabricante, devendo ser realizado quantas vezes sejam necessários;
- caso o equipamento apresente quaisquer problemas ou instabilidade que atrapalhe o fluxo normal dos trabalhos, o contratado será notificado para que no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis corrija o defeito, e no caso de reincidência o contratante poderá solicitar a substituição do equipamento, sendo neste caso concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para substituição completa;
- caso a complexidade da manutenção justifique-se, de comum acordo entre as partes contratantes, poderá ser fixado um prazo máximo para correção do problema ou concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para substituição do equipamento;
- fornecer sem ônus ao contratante todos os suprimentos e peças originais, bem como serviços necessários para o funcionamento dos equipamentos, excetuando o papel;
- fornecer ao contratante estoque local de cartuchos de toners, em quantidade à ser combinado, garantindo que não haja paralisação das atividades por falta de suprimentos;
- recolher os cartuchos de toner, dando a destinação ambiental correta aos mesmos;
- fornecer suporte técnico gratuito via telefone ou e-mail, das 08h às 12h e das 13h às 17h;
- fornecer sem ônus ao contratante, software de bilhetagem compatível com todos os equipamentos, o qual deverá funcionar em plataforma web, e deverá conter funções para coletar contador das impressões realizadas pelos equipamentos, gerar relatórios gerenciais, informar status de suprimento, entre outros.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

Para a estimativa de quantidades, as secretarias requisitantes revisaram o quantitativos anteriores, e a Secretaria de Finanças acrescentou em sua lista, mais um equipamento de impressão multifuncional, e a Secretaria de Educação, devido a alta utilização nas escolas mais nove equipamentos. Como pode-se observar abaixo:

Secretaria requisitante	Quantidade de equipamentos multifuncionais
Secretaria de Assistência Social	<u>2019</u> : Tipo II – 5 equipamentos
	<u>2023</u> : Tipo II – 5 equipamentos
Secretaria de Educação	<u>2019</u> : Tipo II – 11 equipamentos
	<u>2023</u> : Tipo II – 19 equipamentos Tipo III – 1 equipamento
Secretaria de Finanças	<u>2019</u> : Tipo I – 5 equipamentos Tipo II – 16 equipamentos Tipo III – 1 equipamento
	<u>2023</u> : Tipo I – 5 equipamentos Tipo II – 17 equipamentos Tipo III – 1 equipamento
Secretaria de Saúde	<u>2019</u> : Tipo II – 13 equipamentos
	<u>2023</u> : Tipo II – 13 equipamentos

Estimativa de quantitativos - 2019:

Lote	Equipamento ou Software	Qtde máxima de Equipamentos	Taxa fixa mensal R\$ (B)	Qtde de páginas máxima mensal (C)	Custo por página impressa R\$ (D)	Custo variável máximo mensal R\$ = (A*B)+(C*D)
1	Tipo I	5	250,00	27.000 P&B	0,03	2.060,00
2	Tipo II	45	100,00	143.000 P&B	0,03	8.790,00

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br

3	Tipo III	1	500,00	3.000 P&B	0,04	845,00
				500 COR	0,45	
Total Mensal		51	6.250,00	173.500	-	11.695,00
Total no período de 12 meses		51	75.000,00	2.082.000	-	140.340,00

Estimativa dos valores pormenorizados - 2023:

Grupo	Equipamento ou Software	Qtde máxima de Equipamentos (A)	Taxa fixa mensal R\$ (B)	Qtde de páginas máxima mensal (C)	Custo por página impressa R\$ (D)	Custo variável máximo mensal R\$ = (A*B)+(C*D)
1	Tipo I	5	250,00	16.000 P&B	0,03	R\$ 1.730,00
2	Tipo II	54	100,00	100.000 P&B	0,03	R\$ 8.400,00
3	Tipo III	2	500,00	4.000 P&B	0,04	R\$ 2.510,00
				3.000 COR	0,45	
Total Mensal		61	7.650	123.000	-	12.640,00
Total no período de 12 meses		61	91.800	1.476.000	-	151.680,00

* Os valores foram retirados do Contrato nº 155/2019– com base no 5º termo aditivo.

Apesar do aumento das quantidades de equipamentos multifuncionais de impressão, a quantidade mensal de cópias foram diminuídas, haja vista a implantação do protocolo digital na prefeitura.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para contratação é de **R\$ 151.680,00** (cento e cinquenta e um mil seiscentos e oitenta reais).

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

www.candoi.pr.gov.br

Optou-se pelo não parcelamento da solução, haja vista a necessidade de fiscalizar a execução do objeto e a divisão por item tornaria o processo mais dificultoso sendo necessário o acompanhamento de várias empresas para o mesmo objeto, além de resultar aos fornecedores alto custo em manutenção, pois é necessário a disponibilidade dos funcionários especializados para atender a baixa demanda de manutenções dos equipamentos, não permitindo também o ganho de escala. O não parcelamento da solução permite a padronização do parque de impressão, centraliza o gerenciamento de impressões, entre outras vantagens.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Observa-se que a única contratação correlata é o Pregão nº 056/2022 com objeto “Registro de preços de materiais de expediente, pendrives, tintas, toner, armarinhos e demais itens, para manutenção das secretarias municipais”, o qual registrou preço para aquisição de papel.

11. REFERÊNCIA AO PLANO CONTRATAÇÕES ANUAL

A solicitação ora pretendida consta no Plano de Contratação Anual.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a referida contratação, visam dispor as Secretarias municipais com equipamentos de impressão multifuncionais que sejam adequados as atividades administrativas, auxiliando na manutenção dos diversos serviços realizados pelo executivo municipal.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Dentre as medidas para mitigar os possíveis impactos ambientais: o fornecedor ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO



As providências a serem tomadas pela administração consistem em:

- Local para instalação dos equipamentos;
- Rede elétrica adequada;
- Pontos elétricos e lógicos próximos ao local de instalação dos equipamentos;
- Aquisição de papel, considerando que a contratação não contempla este insumo.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar evidenciou que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentalmente necessária.

(X) SIM. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

() NÃO. Retornar ao departamento técnico/operacional requisitante para a revisão dopedido.

APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições legais.

Candói, 14 de agosto de 2023.

- Assinado digitalmente pela Presidente da Comissão para Estudo Técnico Preliminar Portaria n.º 219 e 344/2023, Sra. **Lucimara Pinheiro da Silva** e pelos membros as Sras. **Andreia Correia Santos**, **Elaine Juliani de Freitas de França**, **Indianara Simeoni Vasselechen**, **Thais Flavia de Bona Dalla Cort** e pelo Sr. **Matheus Müller**.

Emito por: Elaine

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: prefeitura@candoi.pr.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BF2D-391C-2CF6-740D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELAINE JULIANI DE FREITAS DE FRANÇA (CPF 113.XXX.XXX-52) em 14/08/2023 08:37:40 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ INDIANARA SIMEONI VASSELECHEN (CPF 088.XXX.XXX-70) em 14/08/2023 08:40:54 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUCIMARA PINHEIRO DA SILVA (CPF 059.XXX.XXX-06) em 14/08/2023 09:20:36 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ THAIS FLAVIA DE BONA DALLA CORT (CPF 054.XXX.XXX-47) em 14/08/2023 09:22:30 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANDREIA CORREA SANTOS (CPF 043.XXX.XXX-70) em 14/08/2023 10:42:41 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MATHEUS MULLER (CPF 082.XXX.XXX-75) em 14/08/2023 16:32:18 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://candoi.1doc.com.br/verificacao/BF2D-391C-2CF6-740D>