

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

Município de São Pedro do Butiá

Secretaria Municipal de Administração

Objeto: contratação de empresas especializadas para: a) manutenção preventiva e corretiva de ramais e da central telefônica para o Município de São Pedro do Butiá; b) manutenção preventiva e corretiva de impressoras para o Município de São Pedro do Butiá.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto da presente licitação é a contratação de empresas especializadas para: a) manutenção preventiva e corretiva de ramais e da central telefônica para o Município de São Pedro do Butiá; b) manutenção preventiva e corretiva de impressoras para o Município de São Pedro do Butiá.

A presente contratação justifica-se:

a) **manutenção preventiva e corretiva de ramais e da central telefônica para o Município de São Pedro do Butiá:** A manutenção adequada desses sistemas é essencial para garantir a continuidade dos serviços administrativos

e de atendimento ao público, contribuindo para a eficiência e eficácia das operações diárias.

A central telefônica e os ramais são ferramentas cruciais para a comunicação interna e externa da instituição. A continuidade e a qualidade das comunicações são fundamentais para:

- **Atendimento ao Público:** Garantir que todas as solicitações e demandas da população sejam recebidas e encaminhadas de maneira eficiente.
- **Comunicação Interna:** Facilitar a troca de informações entre departamentos e colaboradores, o que é essencial para a coordenação de atividades e tomada de decisões.
- **Serviços de Emergência:** Manter uma linha de comunicação confiável em situações de emergência ou crise, garantindo que a resposta institucional seja rápida e eficaz.

A manutenção de ramais e da central telefônica é uma necessidade fundamental para o bom funcionamento das operações deste ente público. A contratação de serviços especializados para essa finalidade assegurará que o sistema de comunicação permaneça confiável e eficiente, atendendo adequadamente as necessidades administrativas e de atendimento ao público.

b) **manutenção preventiva e corretiva de impressoras para o Município de São Pedro do Butiá:** As impressoras desempenham um papel essencial na execução das atividades administrativas e no atendimento das necessidades da população, tornando a manutenção um fator crítico para a eficiência operacional do município. As impressoras são ferramentas indispensáveis para:

- **Gestão Documental:** Facilitar a impressão de documentos administrativos, relatórios, ofícios e outros materiais essenciais para o funcionamento dos departamentos municipais.
- **Atendimento ao Público:** Produzir documentos e certificados requeridos pelos cidadãos, como atestados e comprovantes diversos.
- **Eficiência Operacional:** Garantir que os processos administrativos não sofram interrupções devido a falhas nos equipamentos.

A manutenção preventiva e corretiva das impressoras é fundamental para:

- **Prevenir Interrupções:** Evitar falhas inesperadas que podem paralisar as atividades administrativas e impactar negativamente a prestação de serviços à população.
- **Reduzir Custos com Reparos:** Minimizar o risco de danos graves que podem resultar em custos de reparo mais elevados e substituição precoce dos equipamentos.
- **Garantir Qualidade de Impressão:** Manter a qualidade das impressões, evitando problemas como atolamentos de papel, manchas e baixa qualidade de impressão, que podem comprometer documentos oficiais e comunicações.
- **Prolongar Vida Útil:** Assegurar que as impressoras operem com eficiência e durem mais tempo, aproveitando ao máximo o investimento feito na compra dos equipamentos.

A contratação de serviços de manutenção para as impressoras é essencial para a continuidade e eficiência das atividades administrativas no Município de São Pedro do Butiá. A manutenção adequada desses equipamentos não só assegura a operação ininterrupta dos serviços municipais, mas também otimiza o uso dos recursos financeiros e melhora a qualidade dos serviços prestados à população.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de São Pedro do Butiá, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

O objeto do presente processo tem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os serviços deverão apresentar as seguintes especificações técnicas:

<u>ITEM</u>	<u>QTDE</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>R\$ UNIT. MÁXIMO</u>	<u>R\$ TOTAL MÁXIMO</u>
1	50 HORAS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE RAMAIS E DA CENTRAL TELEFÔNICA PARA O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ. OBS. 1: MATERIAL NÃO INCLUSO. OBS. 2: 1 CENTRAL TELEFÔNICA E 45 RAMAIS.	R\$ 136,80	R\$ 6.840,00
2	75 HORAS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS IMPRESSORAS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ. OBS. 1: MATERIAL NÃO INCLUSO. OBS. 2: RELAÇÃO DE IMPRESSORAS EM ANEXO.	R\$ 78,19	R\$ 5.864,25

O presente processo terá validade de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato.

As propostas deverão incluir quaisquer custos eventuais com o deslocamento para os referidos serviços.

As horas estimadas nesse estudo são uma previsão, sendo que a Administração não está obrigada a adquirir a totalidade de horas de serviço licitados.

As peças necessárias para a manutenção dos ramais, central telefônica e impressoras, deverão ser peças novas, sem uso, Originais ou genuínas, ou que tenham as mesmas características de durabilidade que estas.

A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, "check list" acompanhado do orçamento dos reparos a serem realizados, discriminando: as peças a serem substituídas, com o respectivo valor e a quantidade de horas referente a mão de obra. De posse do "check list" e orçamento, após avaliação, em havendo aprovação, a Contratante autorizará a realização do serviço. A partir da autorização, inicia o prazo estabelecido para a execução dos serviços.

Fornecimento das peças

As peças utilizadas na manutenção deverão ser **peças novas, sem uso**, Originais ou genuínas, ou que tenham as mesmas características de durabilidade que estas.

A empresa deverá apresentar o orçamento da peça a ser substituída para a Secretaria solicitante, sendo que a mesma fará pesquisa de preços para que haja no mínimo 03 orçamentos, uma vez que a peça será adquirida na empresa que terá o menor preço pela peça, podendo haver negociação com a empresa responsável pela manutenção.

As despesas com o fornecimento das peças, componentes e acessórios requeridos correrão por conta da CONTRATADA, e somente poderão ser efetuados mediante autorização, por escrito pela Secretaria responsável.

A garantia dos serviços prestados compreende a substituição de material, defeitos de funcionamento, fabricação, montagem, desgaste prematuro, envolvendo obrigatoriamente, a substituição das peças e o refazimento dos serviços.

O período da garantia dos bens e serviços é de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo dos serviços.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 75º, inciso II, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O prazo para início dos serviços será de 24 horas a contar da emissão da solicitação.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede da licitante;
- c) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
- e) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

4. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas para aquisição de material de informática para a manter as atividades da Administração.

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preços através do LICITACON, conforme documentação em anexo, sendo que os orçamentos foram obtidos com no máximo 12 (doze) meses de antecedência da data de divulgação do presente processo, efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 2.315/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de São Pedro do Butiá, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021", nos termos do art. 23, inciso IV da LEI 14.133/2021.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o **valor total de R\$ 12.704,25**.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 2.315/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de São Pedro do Butiá, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresas especializadas para: a) manutenção preventiva e corretiva de ramais e da central telefônica para o Município de São Pedro do Butiá; b) manutenção preventiva e corretiva de impressoras para o Município de São Pedro do Butiá, conforme as seguintes especificações/ condições especificadas no item 3.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADE.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que a eventual divisão do objeto não gerará problemas a Administração, pois os serviços a serem licitados podem não ser comuns a todos os possíveis fornecedores, visto que, se trata de serviços técnicos, desta forma o parcelamento ampliará a competição.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com a presente dispensa de licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajoso menor preço por item para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

O Prefeito Municipal indicará o servidor como gestor e fiscal do contrato: Jeferson Strochein, portaria 288/2023.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considerando que serão realizadas pesquisas de preços no mínimo com 03 empresas e que as peças serão adquiridas na empresa que terá o menor preço, as peças poderão ser adquiridas de terceiros, sendo essa contratação correlata à manutenção.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A manutenção de impressoras, ramais e centrais telefônicas pode ter diversos impactos ambientais, tanto diretos quanto indiretos. Identificar esses impactos e adotar medidas para mitigá-los é importante para promover práticas sustentáveis.

a) GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS:

Peças de Reposição: Peças de reposição desgastadas podem gerar resíduos que precisam ser gerenciados corretamente.

Equipamentos e Componentes: A manutenção pode gerar resíduos de equipamentos eletrônicos, como cabos, conectores, placas de circuito e outros componentes que podem contribuir para a acumulação de resíduos eletrônicos.

b) IMPACTOS NA PRODUÇÃO E DESCARTE DE EQUIPAMENTOS:

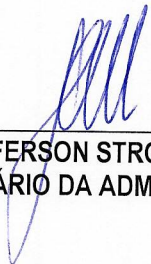
Resíduos Eletrônicos: Equipamentos antigos ou fora de uso podem se tornar resíduos eletrônicos, que, se não forem geridos adequadamente, podem contribuir para a poluição.

Para minimizar os impactos ambientais associados à manutenção de impressoras, ramais e centrais telefônicas, é crucial adotar práticas sustentáveis e gerenciar os resíduos e recursos de maneira eficiente.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

São Pedro do Butiá, aos 06 de setembro de 2024.



JEFERSON STROCHEIN
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: 09/09/2024

José Hedevaldo

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

RELAÇÃO DE IMPRESSORAS POR SETOR

SETOR	MARCA	MODELO
Secr. Obras	HP	LASER JET PRO MFP M127fn
CRAS	EPSON	L3150
	EPSON	L380
	BROTHER	Brother dcp 1600
Compras	HP	LaserJet Pro MFP M428fdw
Procuradoria Jurídica	HP	LaserJet M132 MFP
Gabinete do Prefeito	HP	LaserJet M1522n
Controle Interno	HP	LaserJet M1120 MFP
SMECT	EPSON	L4150
	HP	Laserjet M1132 MFP
	HP	Deskjet 3050
Agricultura	HP	Laserjet P1102
	HP	Laserjet 1022
	EPSON	L395
Contabilidade	HP	LaserJet PRO MFP M426 fdw
Tesouraria	HP	LaserJet Pro MFP M428fdw
	HP	LaserJet 1010
Engenharia	EPSON	DesignJet T250
Tributos/ Fiscalização	HP	LaserJet M1212 MFP
	HP	LaserJet P1102
Saúde/ UBS	BROTHER	DCP 1602
	HP	LASER JET PRO MFP M428 fdw
	HP	LASER JET PRO 3020
	HP	LASER JET PRO M125A
	HP	LASER JET PRO P1102W
	HP	LASER JET PRO P2035
	SAMSUNG	X PRESS M2070W
	KYOCERA	ECOSYS FS 1040
Conselho Tutelar	HP	LaserJet M1132 MFP
Recursos Humanos	HP	LaserJet 1536dnf MFP
EMEF São Francisco de Borja	HP	Laser Jet Pro MFP M428 fdw
	HP	Laser Jet M121 NF MFP
	EPSON	L4260
	HP	Desktop Jet 3636
	HP	Color Laser Jet pro MFP M180nw
	HP	Laser Jet pro MFP m479 fdw color.
	XEROX	Xerox B225
	EPSON	L3150
EMEI Arte e Vida	EPSON	L3250
	HP	Laser Jet Pro MFP M428fdw HP