

Estudo Técnico Preliminar – ETP

DEPARTAMENTO REQUISITANTE: Departamento Administrativo
RESPONSÁVEL/SOLICITANTE: Catherine Pedrotti
HÁ DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Sim (X) Não ()
RESPONSÁVEL PELO ETP: Verônica Molinario Facco e Eduarda Bertoldi Zanon

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- O presente Estudo Técnico Preliminar visa instruir o processo administrativo para o fornecimento de impressoras e multifuncionais com suprimentos e assistência técnica para atender a demanda dos municípios consorciados ao Consórcio de Desenvolvimento Intermunicipal dos Municípios do Alto Jacuí e Alto da Serra do Botucaraí – Comaja.
- A contratação mostra-se importante pela otimização de processos internos e pela forma como as organizações operam e se relacionam com a informação. A presença e infraestrutura de impressão eficiente aprimora a produtividade e facilita diversos aspectos dinâmicos no ambiente público.
- O acesso rápido e confiável a documentos impressos, tais como, contratos, dispensas, entre outros, é essencial para manter o fluxo de trabalho ininterrupto e a tomada de decisões oportunas.
- Tendo em vista o êxito dos processos realizados nos anos anteriores, alguns municípios consorciados aguardam um novo Processo. Assim, a repetição do processo se justifica, mesmo que o Comaja renove seu atual contrato.

2 REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIO

- Os requisitos técnicos mantem-se os mesmos do último Pregão - equipamentos novos das marcas Canon e HP.
- Cópia autenticada ou via original de Atestado de capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado.
- A empresa vencedora se responsabiliza a fornecer a mão de obra necessária à execução do objeto desta licitação, arcando com as despesas decorrentes com pessoal, conforme Legislação Trabalhista e art. 1.193 do Código Civil, e alterações legais, assumindo, ainda, inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços ora contratados.
- A empresa vencedora se obriga a manter as impressoras em perfeito funcionamento, sem custo de manutenção para os Órgãos Participantes. A instalação será gratuita para todos os computadores.
- Após a abertura de chamados, o Órgão Participante será contatado por telefone e vai responder a um questionário para captar o máximo de informações possíveis sobre o funcionamento do equipamento. Com a instrução de um técnico capacitado, via telefone ou acesso remoto, fará uma série de testes e ações primárias a fim de resolver o problema imediatamente. Se o problema não for solucionado com as ações primárias, o técnico irá até o local para fazer o atendimento.

- Se constatado mau uso, será cobrado do Contratante o conserto do equipamento. Não havendo a possibilidade de conserto, o Contratante deverá custear uma impressora nova, equivalente em preço de mercado e funcionalidade.
- Caso algum equipamento venha a apresentar problema, que não foi causado pelo Contratante, será consertado, em no máximo 01 (um) dia útil, pela empresa vencedora. Vencendo este prazo, sem solução do problema, será instalada uma impressora de backup. Se em 30 (trinta) dias o equipamento não retornar ou apresentar problemas recorrentes, o equipamento será substituído definitivamente por outro equivalente ao objeto de contrato. Após esse período, se não houver nenhuma providência, o Contratante poderá rescindir o contrato sem custo algum e sem as multas previstas neste instrumento contratual.
- Ao final do contrato, o Contratante se compromete a entregar o equipamento objeto desta contratação nas mesmas condições que o recebeu, salvo as depreciações normais do período de uso.
- A Contratada fica responsável pela reposição dos suprimentos dos equipamentos (toner e tinta), que serão deixados de reserva para a mesma quando da contratação do serviço.

3 OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS DA CONTRATAÇÃO

- A presente contratação tem como objetivo disponibilizar os itens descritos com o melhor preço e com qualidade que atenda às especificações, correspondendo assim às necessidades de pleno funcionamento para os Municípios consorciados.

Como resultados esperados, destacam-se:

- Redução de custos operacionais, eliminando a necessidade de compra de ativos caros e o desperdício com toners avulsos.
- Uso de equipamentos atualizados, máquinas multifuncionais rápidas, seguras e em perfeito estado.
- Garantia de suporte técnico incluso, que assegure reparos ágeis e troca de peças sem custo extra.
- Fornecimento contínuo de suprimentos, tintas e toners (exceto o papel).
- A obtenção de maior economicidade nos contratos de locação, decorrente do ganho de escala proporcionado pela centralização das demandas no âmbito do consórcio;
- A ampliação da competitividade entre fornecedores, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública;
- A racionalização dos procedimentos administrativos, com redução de custos operacionais e otimização do tempo despendido pelos municípios na condução de processos licitatórios individuais;
- Dessa forma, a contratação pretendida visa não apenas o atendimento das necessidades imediatas, mas também a promoção de maior eficiência, economicidade e qualidade na gestão pública, alinhando-se aos princípios que regem as contratações públicas.

4 POSSÍVEIS SOLUÇÕES EXISTENTES

- Para suprir a demanda de utilização de impressoras, há algumas opções, em rápidas pesquisas junto ao licitacion, é possível verificar que a forma mais usual de contratação da solução é por Dispensa em razão do valor, levando em considerações a próprias limitações importadas pela Lei assim como a contratação através de Pregão – tendo em vista que se trata de um bem comum que pode ser objetivamente descrito. Além dessas duas opções, ainda há a possibilidade de Adesão a atas de registro de preços.

- Outro ponto a ser analisado é que o Pregão e a dispensa em razão do valor podem ser utilizados tanto para aquisição como para a prestação do serviço de locação. Ambos têm seus pontos positivos e negativos, que vale a pena ser citados. A AQUISIÇÃO por sua vez é o processo mais simples, pois é mera aquisição com pagamento após a entrega e conferência do equipamento, por outro lado, necessariamente haverá contratações interdependentes desta como: manutenção preventiva e corretiva, aquisição de tinta e/ou tonner e as folhas de ofício, ademais quando ocorrer um problema no equipamento que demande que a assistência leve para reparo, aquela repartição fica sem equipamento mesmo que temporariamente. Além disso, estrariamos provavelmente tratando de múltiplas gestões contratuais, demandando mais servidores, mais processos administrativos e assim por diante. Enquanto isso a LOCAÇÃO, é uma opção que consegue unir a utilização do equipamento, os suprimentos (tonner e tinta) e também a assistência técnica permanente além de prever quando necessário que seja deixado outro equipamento enquanto conserta aquele. Resume-se em um só contrato, um fiscal apenas, otimizando processos administrativos e gestão contratual. Entretanto ainda é necessário aquisição de folhas de ofício. Porém essa aquisição já acontece independente de haver aquisição ou locação de impressoras, pois é amplamente utilizada em todas as repartições públicas.

5 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

- A escolha pela locação de impressoras elimina o alto custo inicial de aquisição de novos equipamentos. Inclusive, assegura a previsibilidade orçamentária por meio da adoção de custos parcelados e variáveis (franquia de cópias).
- A forma do contrato com a empresa vencedora gera vantagens operacionais, pela inclusão da manutenção e serviços preventivos e corretivos; garantindo o uso de equipamentos modernos e velozes, além do fornecimento de insumos, como toners e cartuchos originais de fábrica.
- Dentre as alternativas analisadas, a realização de processo licitatório – Pregão - por meio de sistema de registro de preços, coordenada pelo Consórcio de Desenvolvimento Intermunicipal dos Municípios do Alto Jacuí e Alto da Serra do Botucaraí (COMAJA), apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento da necessidade identificada. A natureza contínua da demanda exige uma solução que permita a locação dos itens conforme a necessidade dos entes participantes, evitando tanto o desabastecimento, quanto a demora no prazo de suporte técnico, troca de peças e fornecimento de tonner/tinta.
- A adoção do sistema de locação permite que cada município consorciado realize contratações de acordo com sua demanda específica, ao longo da vigência da ata, sem a obrigatoriedade do contrato imediato dos quantitativos previamente estimados.

6 POSSIBILIDADE OU NÃO DE PARCELAMENTO

- A contratação se dará de forma parcelada conforme a necessidade dos órgãos participantes.

7 DA COMPATIBILIDADE COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

- Há compatibilidade com o Plano Anual de Contratação.

8 IMPACTO AMBIENTAL DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

- não há grandes impactos ambientais, além do mais a própria contratada se responsabiliza pela destinação correta de possíveis resíduos como os tonners por exemplo.

9 QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

- Os quantitativos dependerão da manifestação de interesse dos municípios. Referente aos municípios, eles manifestaram interesse através da IRP disponibilizada pelo SIGARP.
- Cada município interessado na locação, manifestou a quantidade estimada para 12 (doze) meses, conforme relatório detalhado, em anexo.

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- A pesquisa de preços e a análise do valor de referência deste processo será realizada pela empresa TAG - Tecnologia De Apoio à Gestão Ltda, que conforme dispõe seu contrato é fornecimento de levantamento de preços de produtos e serviços variados. As consultas contemplaram valores praticados no mercado regional e nacional, permitindo a identificação de uma média compatível com os parâmetros de mercado.

Tendo em vista os pontos analisados no decorrer deste Estudo Técnico Preliminar, e devidamente analisados os dados produzidos tem-se pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, e o prosseguimento do processo.

São anexos a este Estudo Técnico Preliminar:

- a) Memória de cálculo dos quantitativos;
- b) Memória de cálculo da estimativa do valor da contratação.

Ibirubá – RS, 12 de agosto de 2026.

Verônica Molinaro Facco
Assistente Administrativa

Eduarda Bertoldi Zanon
Estagiária