

Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitscheck, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

ANEXO I – MINUTA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamento (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020):

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. Diante disso, o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem por objeto a contratação de empresa na prestação de serviços de impressão e reprografia com fornecimento de multifuncionais, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, para atender a Secretaria Municipal de Saúde visando suprir as demandas das unidades administrativas e seus demais setores.

O uso de sistemas informatizados tornou-se imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades da Administração Pública, assim a impressão e reprodução de documentos é algo indispensável no referido serviço, visando o resguardo dos servidores, adequado arquivamento de documentos expedidos, além das prestações de contas dos convênios e outros documentos necessários para o desenvolvimento das atividades e demandas dos serviços, tratando-se de um serviço essencial e contínuo para o funcionamento desta Secretaria de saúde.

Para a administração, a locação deste tipo de equipamento em reprodução de cópias e impressão sendo monocromáticas ou coloridas, visa garantir a utilização de recursos tecnológicos necessários que favoreçam com a continuidade e com o aperfeiçoamento dos serviços dispensados aos setores, além de gerar uma economicidade, uma vez que não gasta com aquisição de equipamentos e toda a manutenção da máquina, que podem danificar devido o tempo de uso, ficando toda a



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

manutenção a cargo da empresa contratada. Assim, é justificável a contratação de tal serviço uma vez que é costumeiro uma grande quantidade de impressão tornando mais acessível e econômico para os cofres públicos. Dessa forma, o Serviço de impressão terceirizado estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, os custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente, gerando prejuízo à administração.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)(Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020):

Não possui Plano de Contratação Anual aprovado.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020):

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que ofereçam a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

- Os cabos de conexão elétrica das máquinas deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores. Todos os equipamentos, para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem.
- Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, originais necessários para a operação do serviço;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

- Transferência de conhecimento abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos;
- As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da prestadora de serviços;
- Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues nos devidos locais:

- **2 Impressoras Monocromática** - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – RUA JOSÉ VIRGILIO, Nº 23, CENTRO – LIMA DUARTE – MG.
- **1 Impressora Monocromática** - POLICLINICA - RUA TANCREDO ALVES, SN, CENTRO - LIMA DUARTE – MG.
- **1 Impressora Monocromática** – CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL) - RUA OLDEMAR GUIMARAES, 157 - CENTRO - LIMA DUARTE – MG
- **1 Impressora Monocromática** – UBS EUCLIDES XAVIER TEIXEIRA - BENVINDO DE PAULA, 95 - JARDIM PRIMAVERA - LIMA DUARTE – MG
- **1 Impressora Monocromática** – UBS AFRÂNIO DE PAULA - RUA TANCREDO ALVES, SN, CENTRO - LIMA DUARTE – MG.
- **1 Impressora Monocromática** – UBS BAIRRO CRUZEIRO - RUA CLEMENTE ARMANDO MOREIRA, SN, BAIRRO CRUZEIRO - LIMA DUARTE – MG.

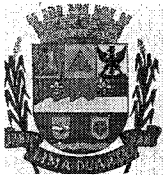
- O horário para recebimento e instalação será das 07h às 16h, em dias úteis;
- Ao final do contrato, a Contratada é responsável pela retirada de todos os equipamentos instalados;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

- O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;
- A Contratada deverá sempre que solicitado efetuar a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental;
- A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h às 17h.
- Os chamados para serviço de assistência técnica corretiva deverão ser atendidos imediatamente e realizados no prazo máximo de 48 horas, a contar do envio da ordem de serviço, sem qualquer ônus para a administração pública municipal;
- Quaisquer problemas encontrados durante a manutenção deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 horas, entendendo-se como efetiva solução o momento em que o equipamento apresentar perfeitas condições de uso;
- Caso não seja possível solucionar o problema no prazo de 24 horas a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro que funcione perfeitamente e atenda às especificações constantes neste estudo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante;

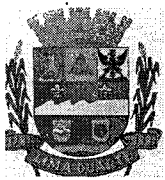


Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

- Executar a mudança do local de instalação dos equipamentos desde que tal local se encontre nas dependências dos órgãos vinculados à administração pública municipal, conforme solicitado pela secretaria requisitante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica;
- Caso haja 03 (três) chamados, para problemas da mesma natureza e no mesmo equipamento, no período de 03 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas;
- Para garantir a continuidade do serviço, no caso em que haja a necessidade de se retirar o equipamento para manutenção, a contratada deverá disponibilizar outro equipamento para o uso temporário, sem quaisquer ônus para a contratante;
- No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.
- Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes;
- Todos os equipamentos fornecidos deverão ter, no máximo, 05 anos de fabricação.
- É de responsabilidade da contratada o envio de um técnico/servidor para fazer o recolhimento dos contadores das máquinas;
- Trata-se o objeto do presente estudo de um serviço contínuo.
- Descrição Mínima dos Equipamentos:

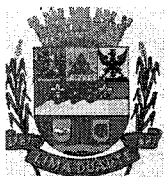
Item 01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: - Modelo de Referência: DCPL5652DN, equivalente ou superior: com as seguintes características:
---------	--



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

	<ul style="list-style-type: none">- Cópias Múltiplas;- Acesso Remoto; Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos;- Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia; Cópia Duplex (Frente e Verso);- Tempo mínimo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos;- Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz;- ADF (Alimentador automático de documentos);- Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico;- Memória mínima Padrão: 512 MB;- Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): mínimo 40 ppm (carta/A4);- Resolução da Impressão mínima (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;- Capacidade mínima da Bandeja de Papel: 250 folhas;- Bandeja Multiuso: 50 folhas;- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso);- Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0;- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;- Função de Impressão Segura. Host USB Frontal;
Item 02	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Modelo de Referência: DCP 9020 CDN, equivalente ou superior;- Impressão tipo LED;- Método de impressão LED Eletrofotográfica; Capacidade mínima da memória: 190 MB;- LCD (tela de cristal líquido): Tela TFT LCD colorida Touchscreen de 3,7 pol. (93,4 mm) e Touchpanel;- Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz;- ADF (Alimentador automático de documentos): Até 35 páginas;- Tamanho mínimo do Documento: Largura do ADF: 147,3 a 215,9 mm;- Comprimento mínimo do ADF: 147,3 a 355,6 mm;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

	<ul style="list-style-type: none">- Largura mínima do Vidro do Scanner: 215,9 mm;- Comprimento mínimo do Vidro do Scanner: 300,0 mm.- Mídia de impressão: Entrada de papel: Bandeja de papel Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel reciclado;- Tamanho do Papel: A4, Carta, B5 (JIS), A5, A5 (borda longa), A6, Executivo, Ofício, Fólio;- Capacidade Máxima de Papel: Até 250 folhas de 80 g/m2 Papel comum;- Abertura de alimentação manual: Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel grosso, Papel mais grosso, Papel reciclado, Papel bond, Etiquetas, Envelopes, Env. finos, Env. grossos, Papel couchê;- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;
--	---

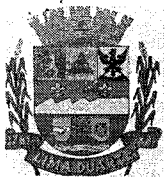
4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamento: (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

Os quantitativos estimados para a aquisição pretendida foram de acordo com os setores e Serviços dentro da Saúde, que fazem uso de impressoras e copiadoras, baseando-se ainda no consumo do último processo Licitatório contratado e suas prorrogações, Processo 33/2022, pregão 09/2022.

QUADRO DEMONSTRATIVO

S. M DE SAÚDE (RECEPÇÃO)	180.000 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO
S.M.S DE SAÚDE (ADMINISTRAÇÃO)	180.000 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO
USB. AFRÂNIO DE PAULA	78.000 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO
POLICLÍNICA	54.000 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO
CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL)	54.000 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

UBS VILA CRUZEIRO	18.000 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO
UBS EUCLIDES XAVIER TEIXEIRA	18.000 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO

Cabe informar, que para o novo processo verificamos a necessidade de locação de mais três máquinas, para atender a administração da secretaria de saúde, UBS da vila cruzeiro e UBS Euclides Xavier Teixeira, por conta do aumento da demanda com a divisão da UBS do bairro cruzeiro e pela sobrecarga do equipamento da secretaria de saúde. Com o aumento da quantidade de cópias, o valor será alterado relacionado ao processo anterior.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento: (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021) (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020).

A seguir, são apresentadas as três soluções de mercado que, usualmente, podem atender as demandas de impressões:

SOLUÇÃO 01: Aquisição de equipamentos e insumos pela administração:

Descrição: A administração adquire todos os equipamentos necessários, tonners, e realiza todas as manutenções para a execução dos serviços de impressão e reprografia, utilizando a mão de obra disponível na Prefeitura.

Vantagens: Controle direto sobre os serviços, potencial economia de custos com contratação externa, flexibilidade nas operações.

Desvantagens: Custo inicial elevado, responsabilidade por manutenções e reposições de peças e insumos, exigência de mão de obra técnica especializada interna (de que a Prefeitura não dispõe, exigindo-se novamente a terceirização ou a contratação de um servidor apenas para essa finalidade).

SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas.

Vantagens: Acesso a mão de obra especializada, flexibilidade na contratação conforme as demanda, eliminação de responsabilidade por manutenção e reposição de equipamentos e insumos.

Desvantagens: Dependência de terceiros para os serviços.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

SOLUÇÃO 03: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção (com franquia).

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas, através do sistema de franquia que respeita uma cota mínima e possui valores diversificados para o excedente.

Vantagens: Possibilidade de contratação por preço mais competitivo, considerando a previsibilidade da franquia mínima para o fornecedor.

Desvantagens: Menor flexibilidade da execução dos serviços; obrigatoriedade do consumo mínimo, o que prejudica o princípio da economicidade, sendo que a administração tem a obrigação de minorar cada vez mais o número de impressões, considerando o princípio do desenvolvimento nacional sustentável.

SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL: A solução apontada como a mais vantajosa pela equipe de planejamento é a **SOLUÇÃO 02: “Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção”**, eis que tal escolha oferece tanto o acesso a mão de obra especializada de que a prefeitura não dispõe, bem como a flexibilidade na contratação conforme demandas, o que garante a sustentabilidade da contratação, bem como a eliminação da responsabilidade por manutenção e compra de consumos ou peças, atendendo ao princípio da economicidade.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

A estimativa de preços levou em consideração os preços praticados em contratações anteriores, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade que originou a contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Processo nº 33/2022 – Pregão Presencial nº 009/2022.

Período 09/03/2022 a 03/03/2023.

Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de Serviços de Reprografia, cor preto e branco, Monocromáticas, para a Secretaria de Assistência Social *Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo	582.000	Cópias	R\$0,12	RS69.840,00

A planilha refere-se aos valores do Processo Licitatório 33/2022, acrescido o valor do IPCA acumulado em 2022 e 2023.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitscheck, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

Fundamento: (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN40/2020).

O parcelamento da solução não é viável, tendo em vista que a padronização do serviço contratado é imprescindível, pois assim se evita possíveis ocorrências de incompatibilidades de suprimentos.

Destaca-se ainda que o serviço sendo ofertado por apenas uma empresa, permite a economia de escala uma vez que o fornecimento de vários equipamentos por um único fornecedor, tende a oferecer um custo individual menor, por se tratar de serviços de fornecimento de bens correlatos de natureza. Além disso, se torna melhor e mais eficaz a fiscalização do contrato porque apenas uma pessoa/empresa será responsável. Desta forma, temos ainda a padronização de todo o serviço dentro da administração pública, evitando que cada setor tenha que entrar em contato com empresas diferentes.

Ressalta-se que todos os serviços possuem a mesma natureza, o que significa que são prestados por empresas do mesmo ramo de atividade, desta feita a opção pelo não parcelamento, longe de afastar a competitividade, garante a eficiência do serviço.

Ao final do exposto, concluímos que a contratação sem parcelamento traz uma maior eficiência na prestação de serviço e na economia de escala.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento:(inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

- 1) Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;
- 2) Atualização tecnológica do parque de equipamentos sem desembolso imediato;
- 3) Disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia, tudo em um único equipamento, consolidando funções, diminuindo o espaço necessário para alocação do equipamento;
- 4) Uniformização do parque de impressoras com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos usuários quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

- 5) Manutenção constante a ser realizada pela empresa responsável pelo outsourcing, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria;
- 6) Diminuição do consumo de energia pela utilização de equipamentos mais novos;
- 7) Aumento do grau de satisfação dos usuários com os serviços fornecidos.
- 8) Manter e evoluir os serviços de impressão de documentos;
- 9) Prover continuidade dos serviços de impressão para atender às necessidades organizacionais;
- 10) Promover redução de custos com aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias;
- 11) Promover ampliação da abrangência e da qualidade dos serviços de impressão, bem como alto grau de disponibilidade;
- 12) Racionalizar o uso de recursos orçamentários e promover melhoria da eficiência administrativa;
- 13) Garantia de constante atualização tecnológica;
- 14) Eliminação de estoques com suprimentos e peças de manutenção;
- 15) Eliminação dos gastos com manutenção corretiva e preventiva;
- 16) Otimização dos recursos empregados no gerenciamento da compra e abastecimento de consumíveis;

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

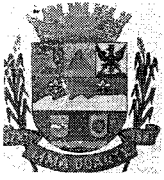
Fundamento: (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Como providência prévia, o município ficará responsável pela aquisição e fornecimento de folhas de Papel, para uso nos trabalhos a serem realizados através das cópias e impressões, assim como disponibilizar local físico adequado para a instalação e computadores para a devida instalação e compartilhamento no setor a ser instalado.

Por fim, deve-se designar servidores com capacidade para gerir e fiscalizar o contrato.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamento: (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

Para a presente contratação será feito uso do PROCESSO LICITATÓRIO N° 259/2023 – Pregão N° 39/2023 o qual se refere ao Registro de preços do tipo menor preço, para futuras e eventuais aquisições de materiais de papelaria para atender as demandas das Secretarias Municipais.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: (inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7°, inciso XII da IN 40/2020).

Tendo em vista a natureza do objeto a CONTRATADA 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, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei n° 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental, atendendo aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

Assim o fornecedor deverá ser responsável pelo descarte correto dos resíduos sólidos gerados pelo contrato. Sendo sua responsabilidade a logística reversa dos materiais inservíveis (resíduos: toners, reservatórios de pó, cilindros e peças utilizadas em manutenção) produzidos pelo contrato; com exceção do papel, que por questões de segurança da informação serão tratados pela contratante junto à política interna.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7°, inciso XIII da IN 40/2020).

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar

Assinatura do Servidor Responsável: _____

Eu, Raphael Veríssimo Da Silva Nepomuceno, Secretário Municipal, aprovo o presente

ETP: _____



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamento: (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020).

A contratação de uma empresa prestadora de serviços de impressão e reprografia com fornecimento de multifuncionais, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, é essencial para a Secretaria Municipal de Educação, escolas e creches por uma série de motivos cruciais.

Em primeiro lugar, é preciso considerar a natureza dinâmica e intensiva em documentos dessas instituições. A produção e a gestão de materiais pedagógicos, relatórios administrativos, comunicados internos e externos, bem como a documentação relacionada aos alunos, demandam um fluxo constante de impressões e cópias. Ter multifuncionais eficientes e em pleno funcionamento é fundamental para garantir a fluidez desses processos.

Além disso, a presença de uma empresa especializada oferece acesso a equipamentos de alta qualidade e tecnologia avançada. Isso não apenas melhora a qualidade das impressões e cópias, mas também aumenta a produtividade e a eficiência, pois os equipamentos modernos costumam ser mais rápidos e precisos.

A assistência técnica é outro ponto crucial. Ao contar com uma equipe especializada disponível para resolver eventuais problemas técnicos, as escolas e creches evitam interrupções nas atividades por falhas nos equipamentos. Isso é especialmente importante em momentos críticos, como durante períodos de avaliações ou quando há prazos a cumprir para a produção de materiais educativos.

Com a manutenção corretiva e preventiva também desempenhará um papel fundamental na garantia da operacionalidade dos equipamentos. A manutenção corretiva resolve problemas emergenciais de forma rápida e eficiente, enquanto a manutenção preventiva ajuda a evitar falhas e prolonga a vida útil dos equipamentos, reduzindo custos com reparos mais caros ou substituições frequentes.

Por fim, a contratação de uma empresa prestadora de serviços de impressão e reprografia permite que a Secretaria Municipal de Educação e as instituições de ensino foquem em sua missão principal: a educação. Ao deixar a gestão dos equipamentos nas mãos de especialistas, é possível garantir um ambiente de trabalho mais eficiente e dedicar mais recursos e energia ao desenvolvimento dos alunos e à melhoria da qualidade do ensino.

Em resumo, a contratação desses serviços é indispensável para garantir a operacionalidade, eficiência e qualidade dos processos de impressão e cópia nas instituições educacionais, contribuindo diretamente para o sucesso das atividades pedagógicas e administrativas.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)(Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020):

Não possui Plano de Contratação Anual aprovado.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que ofereçam a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

- Os cabos de conexão elétrica das máquinas deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores. Todos os equipamentos, para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem.
- Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, originais necessários para a operação do serviço;
- Transferência de conhecimento abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos;
- As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da prestadora de serviços;
- Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues nos devidos locais:
 - **1 Impressora Cópia Colorida - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PRAÇA JUSCELINO KUBITSCHKEK, Nº 173, CENTRO – LIMA DUARTE;**



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

- **2 Impressoras Monocromática** -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PRAÇA JUSCELINO KUBITSCHKEK, Nº 173, CENTRO – LIMA DUARTE;
- **1 Impressora Monocromática** - ESCOLA MUNICIPAL BIAS FORTES - RUA JOSÉ DE SALES, Nº 111, CENTRO;
- **1 Impressora Monocromática** - ESCOLA MUNICIPAL PEDRO PAZ - RUA BENVINDO DE PAULA, Nº 59, BARREIRA;
- **1 Impressora Monocromática** -ESCOLA MUNICIPAL ALTIVO PEDRO GOMES / CRECHE PEIXINHO DOURADO- RUA ROSAURA MOREIRA TAVARES, Nº 29, BATATAL;
- **1 Impressora Monocromática** - ESCOLA MUNICIPAL CORONEL JOSÉ DE SALES – RUA SONIA DE ALMEIDA SALLES, S/N, ORVALHO;
- **1 Impressora Monocromática** - ESCOLA MUNICIPAL PADRE CARLOS – RUA OLGA SILVA OLIVEIRA, S/N, CONCEIÇÃO DE IBITIPOCA;
- **1 Impressora Monocromática** - ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO AUGUSTO DE OLIVEIRA - RUA LARGO DA MATRIZ, S/N, SÃO DOMINGOS DA BOCAINA;
- **1 Impressora Monocromática** - ESCOLA MUNICIPAL ALZIRA DE PAULA DELGADO - RUA JOSÉ PAULINO DE OLIVEIRA, S/N, VILA CRUZEIRO;
- **1 Impressora Monocromática** - ESCOLA MUNICIPAL LÍGIA DUQUE CATÃO - RUA JOÃO DE SOUZA NETO, S/N, CENTRO;
- **1 Impressora Monocromática** - ESCOLA MUNICIPAL TIAGO DELGADO -- RUA NILO DELGADO, S/N, MANEJO;
- **1 Impressora Monocromática** - CRECHE PROFESSORA SUELY GUIMARÃES MOTTA - AVENIDA CENTENÁRIO, Nº 3600, NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS;
- **1 Impressora Monocromática** - CRECHE TRENZINHO DA ALEGRIA - RUA TIRADENTES, Nº 66, VILA CRUZEIRO;
- **1 Impressora Monocromática** - CRECHE CANTINHO FELIZ - RUA MARIA VALERIA DA SILVA, Nº 13, POÇO DA PEDRA.
- O horário para recebimento e instalação será das 08h às 12h e das 13h às 17h, em dias úteis;
- Ao final do contrato, a Contratada é responsável pela retirada de todos os equipamentos instalados;
- O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;

- A Contratada deverá sempre que solicitado efetuar a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental;
- A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h às 17h.
- Os chamados para serviço de assistência técnica corretiva deverão ser atendidos imediatamente e realizados no prazo máximo de 48 horas, a contar do envio da ordem de serviço, sem qualquer ônus para a administração pública municipal;
- O prazo acima mencionado (assistência técnica corretiva) será de 72 horas quando o equipamento estiver instalado em zona rural.
- Quaisquer problemas encontrados durante a manutenção deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 horas, entendendo-se como efetiva solução o momento em que o equipamento apresentar perfeitas condições de uso;
- Caso não seja possível solucionar o problema no prazo de 24 horas a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro que funcione perfeitamente e atenda às especificações constantes neste estudo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante;
- Executar a mudança do local de instalação dos equipamentos desde que tal local se encontre nas dependências dos órgãos vinculados à administração pública municipal.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

conforme solicitado pela secretaria requisitante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

- Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica;
- Caso haja 03 (três) chamados, para problemas da mesma natureza e no mesmo equipamento, no período de 03 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas;
- Para garantir a continuidade do serviço, no caso em que haja a necessidade de se retirar o equipamento para manutenção, a contratada deverá disponibilizar outro equipamento para o uso temporário, sem quaisquer ônus para a contratante;
- No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.
- Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes;
- Todos os equipamentos fornecidos deverão ter, no máximo, 05 anos de fabricação.
- É de responsabilidade da contratada o envio de um técnico/servidor para fazer o recolhimento dos contadores das máquinas;
- Trata-se o objeto do presente estudo de um serviço contínuo.
- Descrição Mínima dos Equipamentos:

Item 01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: - Modelo de Referência: DCPL5652DN, equivalente ou superior: com as seguintes características: - Cópias Múltiplas; - Acesso Remoto; Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos;
---------	--



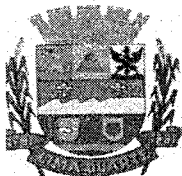
Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

	<ul style="list-style-type: none">- Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia; Cópia Duplex (Frente e Verso);- Tempo mínimo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos;- Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz;- ADF (Alimentador automático de documentos);- Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico;- Memória mínima Padrão: 512 MB;- Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): mínimo 40 ppm (carta/A4);- Resolução da Impressão mínima (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;- Capacidade mínima da Bandeja de Papel: 250 folhas;- Bandeja Multiuso: 50 folhas;- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso);- Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0;- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;- Função de Impressão Segura. Host USB Frontal;
Item 02	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Modelo de Referência: DCP 9020 CDN, equivalente ou superior;- Impressão tipo LED;- Método de impressão LED Eletrofotográfica; Capacidade mínima da memória: 190 MB;- LCD (tela de cristal líquido): Tela TFT LCD colorida Touchscreen de 3,7 pol. (93,4 mm) e Touchpanel;- Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz;- ADF (Alimentador automático de documentos): Até 35 páginas;- Tamanho mínimo do Documento: Largura do ADF: 147,3 a 215,9 mm;- Comprimento mínimo do ADF: 147,3 a 355,6 mm;- Largura mínima do Vidro do Scanner: 215,9 mm;- Comprimento mínimo do Vidro do Scanner: 300,0 mm.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

	<ul style="list-style-type: none">- Mídia de impressão: Entrada de papel: Bandeja de papel Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel reciclado;- Tamanho do Papel: A4, Carta, B5 (JIS), A5, A5 (borda longa), A6, Executivo, Ofício, Fólio;- Capacidade Máxima de Papel: Até 250 folhas de 80 g/m2 Papel comum;- Abertura de alimentação manual: Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel grosso, Papel mais grosso, Papel reciclado, Papel bond, Etiquetas, Envelopes, Env. finos, Env. grossos, Papel couchê;- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;
--	---

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamento: (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

Os quantitativos estimados para a aquisição pretendida foram de acordo com os setores e Serviços dentro da Secretaria de Educação, que fazem uso de impressoras e copiadoras, baseando-se ainda no consumo do último processo Licitatório contratado e suas prorrogações, Processo 33/2022, pregão 09/2022.

Secretaria Municipal de Educação	<ul style="list-style-type: none">❖ 96.000 cópias monocromáticas;❖ 15.000 cópias coloridas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>
Ensino Fundamental: E. M. Altivo Pedro Gomes E. M. Coronel José de Salles E. M. Bias Fortes E. M. Francisco Augusto de Oliveira E. M. Padre Carlos E. M. Pedro Paz	<ul style="list-style-type: none">❖ 250.000 cópias monocromáticas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>
Pré-Escolar: E. M. Lígia Duque Catão E. M. Alzira de Paula Delgado E. M. Tiago Delgado	<ul style="list-style-type: none">❖ 120.000 cópias monocromáticas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

Creche:

Creche Cantinho Feliz
Creche Trenzinho da Alegria
Creche Suely Guimarães Motta

❖ 50.000 cópias monocromáticas;
**Com fornecimento de equipamento,
peças e toda manutenção das mesmas.**

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento: (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)(Art. 4º, inciso III da IN 40/2020).

A seguir, são apresentadas as três soluções de mercado que, usualmente, podem atender as demandas de impressões:

SOLUÇÃO 01: Aquisição de equipamentos e insumos pela administração:

Descrição: A administração adquire todos os equipamentos necessários, tonners, e realiza todas as manutenções para a execução dos serviços de impressão e reprografia, utilizando a mão de obra disponível na Prefeitura.

Vantagens: Controle direto sobre os serviços, potencial economia de custos com contratação externa, flexibilidade nas operações.

Desvantagens: Custo inicial elevado, responsabilidade por manutenções e reposições de peças e insumos, exigência de mão de obra técnica especializada interna (de que a Prefeitura não dispõe, exigindo-se novamente a terceirização ou a contratação de um servidor apenas para essa finalidade).

SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas.

Vantagens: Acesso a mão de obra especializada, flexibilidade na contratação conforme as demanda, eliminação de responsabilidade por manutenção e reposição de equipamentos e insumos.

Desvantagens: Dependência de terceiros para os serviços.

SOLUÇÃO 03: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção (com franquia).

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas, através do sistema de franquia que respeita uma cota mínima e possui valores diversificados para o excedente.

Vantagens: Possibilidade de contratação por preço mais competitivo, considerando a previsibilidade da franquia mínima para o fornecedor.

Desvantagens: Menor flexibilidade da execução dos serviços; obrigatoriedade do consumo mínimo, o que prejudica o princípio da economicidade, sendo que a



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel: (32) 3281-1573

administração tem a obrigação de minorar cada vez mais o número de impressões, considerando o princípio do desenvolvimento nacional sustentável.

SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL: A solução apontada como a mais vantajosa pela equipe de planejamento é a **SOLUÇÃO 02: “Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção”**, eis que tal escolha oferece tanto o acesso a mão de obra especializada de que a prefeitura não dispõe, bem como a flexibilidade na contratação conforme demandas, o que garante a sustentabilidade da contratação, bem como a eliminação da responsabilidade por manutenção e compra de consumos ou peças, atendendo ao princípio da economicidade.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

A estimativa de preços levou em consideração os preços praticados em contratações anteriores, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade que originou a contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Processo nº 33/2022 – Pregão Presencial nº 009/2022.

Período 09/03/2022 a 03/03/2023.

Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de Serviços de Reprografia, cor preto e branco, Monocromáticas, para a Secretaria de Educação. *Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo.	96.000	Cópias	RS 0,12	RS 11.520,00
Prestação de Serviços de Reprografia, cor colorido, para a Secretaria de Educação. *Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo.	15.000	Cópias	RS 1,19	RS 17.850,00
Prestação de Serviços de Reprografia, cor preto e branco, Monocromáticas, para os Ensinos Fundamentais. *Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo.	250.000	Cópias	RS 0,12	RS 30.000,00
Prestação de Serviços de Reprografia, cor preto e branco, Monocromáticas, para os Pré-escolares. *Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo.	120.000	Cópias	RS 0,12	RS 14.400,00
Prestação de Serviços de Reprografia, cor preto e branco, Monocromáticas, para as Creches.	50.000	Cópias	RS 0,12	RS 6.000,00



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

*Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo.				
---	--	--	--	--

A planilha refere-se aos valores do Processo Licitatório 33/2022, acrescido o valor do IPCA acumulado em 2022 e 2023.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamento: (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN40/2020).

O parcelamento da solução não é viável, tendo em vista que a padronização do serviço contratado é imprescindível, pois assim se evita possíveis ocorrências de incompatibilidades de suprimentos.

Destaca-se ainda que o serviço sendo ofertado por apenas uma empresa, permite a economia de escala uma vez que o fornecimento de vários equipamentos por um único fornecedor, tende a oferecer um custo individual menor, por se tratar de serviços de fornecimento de bens correlatos de natureza. Além disso, se torna melhor e mais eficaz a fiscalização do contrato porque apenas uma pessoa/empresa será responsável. Desta forma, temos ainda a padronização de todo o serviço dentro da administração pública, evitando que cada setor tenha que entrar em contato com empresas diferentes.

Ressalta-se que todos os serviços possuem a mesma natureza, o que significa que são prestados por empresas do mesmo ramo de atividade, desta feita a opção pelo não parcelamento, longe de afastar a competitividade, garante a eficiência do serviço.

Ao final do exposto, concluímos que a contratação sem parcelamento traz uma maior eficiência na prestação de serviço e na economia de escala.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento: (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

- 1) Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;
- 2) Atualização tecnológica do parque de equipamentos sem desembolso imediato;
- 3) Disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia, tudo em um único



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

equipamento, consolidando funções, diminuindo o espaço necessário para alocação do equipamento;

4) Uniformização do parque de impressoras com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos usuários quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;

5) Manutenção constante a ser realizada pela empresa responsável pelo outsourcing, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria;

6) Diminuição do consumo de energia pela utilização de equipamentos mais novos;

7) Aumento do grau de satisfação dos usuários com os serviços fornecidos.

8) Manter e evoluir os serviços de impressão de documentos;

9) Prover continuidade dos serviços de impressão para atender às necessidades organizacionais;

10) Promover redução de custos com aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias;

11) Promover ampliação da abrangência e da qualidade dos serviços de impressão, bem como alto grau de disponibilidade;

12) Racionalizar o uso de recursos orçamentários e promover melhoria da eficiência administrativa;

13) Garantia de constante atualização tecnológica;

14) Eliminação de estoques com suprimentos e peças de manutenção;

15) Eliminação dos gastos com manutenção corretiva e preventiva;

16) Otimização dos recursos empregados no gerenciamento da compra e abastecimento de consumíveis;

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamento: (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Como providência prévia, o município ficará responsável pela aquisição e fornecimento de folhas de Papel, para uso nos trabalhos a serem realizados através das



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

cópias e impressões, assim como disponibilizar local físico adequado para a instalação e computadores para a devida instalação e compartilhamento no setor a ser instalado.

Por fim, deve-se designar servidores com capacidade para gerir e fiscalizar o contrato.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamento: (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Para a presente contratação será feito uso do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 259/2023 – Pregão Nº 39/2023 o qual se refere ao Registro de preços do tipo menor preço, para futuras e eventuais aquisições de materiais de papeleria para atender as demandas das Secretarias Municipais.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

Tendo em vista a natureza do objeto a CONTRATADA 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, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental, atendendo aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

Assim o fornecedor deverá ser responsável pelo descarte correto dos resíduos sólidos gerados pelo contrato. Sendo sua responsabilidade a logística reversa dos materiais inservíveis (resíduos: toners, reservatórios de pó, cilindros e peças utilizadas em manutenção) produzidos pelo contrato; com exceção do papel, que por questões de segurança da informação serão tratados pela contratante junto à política interna.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

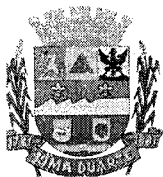
Tel:(32) 3281-1573

Assinatura do Servidor Responsável: _____

[Handwritten signature]

Eu, Secretária Municipal, aprovo o presente ETP: _____

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

ANEXO I – MINUTA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

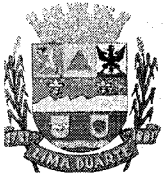
1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamento (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020):

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (de multifuncionais, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e insumos (exceto papel e etiqueta), e tem como objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. Diante disso, o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem por objeto a contratação de empresa na prestação de serviços de impressão e reprografia com fornecimento de multifuncionais, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, para atender a Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária visando suprir as demandas das unidades administrativas e seus demais setores.

O uso de sistemas informatizados tornou-se imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades da Administração Pública, assim a impressão e reprodução de documentos é algo indispensável no referido serviço, visando o resguardo dos servidores, adequado arquivamento de documentos expedidos, além das prestações de contas dos convênios e outros documentos necessários para o desenvolvimento das atividades e demandas dos serviços, tratando-se de um serviço essencial e contínuo para o funcionamento desta Secretaria.

Para a administração, a locação deste tipo de equipamento em reprodução de cópias e impressão sendo monocromáticas ou coloridas, visa garantir a utilização de recursos tecnológicos necessários que favoreçam com a continuidade e com o aperfeiçoamento dos serviços dispensados aos setores, além de gerar uma economicidade, uma vez que não gasta com aquisição de equipamentos e toda a manutenção da máquina, que podem danificar devido o tempo de uso, ficando toda a manutenção a cargo da empresa contratada. Assim, é justificável a contratação de tal



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

serviço uma vez que é costumeiro uma grande quantidade de impressão tornando mais acessível e econômico para os cofres públicos. Dessa forma, o Serviço de impressão terceirizado estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, os custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente, gerando prejuízo à administração

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)(Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020):

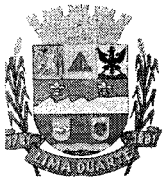
Não possui Plano de Contratação Anual aprovado.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020):

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que ofereçam a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

- Os cabos de conexão elétrica das máquinas deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores. Todos os equipamentos, para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem.
- Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, originais necessários para a operação do serviço;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

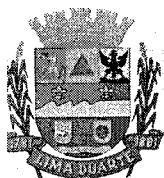
Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

- Transferência de conhecimento abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos;
- As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da prestadora de serviços;
- Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues nos devidos locais:

- **1 Impressoras Monocromática** - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – R. BENVINDO DE PAULA, S/Nº, BARREIRA – LIMA DUARTE;
- **1 Impressora Monocromática** - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – R. BENVINDO DE PAULA, S/Nº, BARREIRA – LIMA DUARTE;
- **1 Impressora Monocromática** - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA – R. BENVINDO DE PAULA, S/Nº, BARREIRA – LIMA DUARTE;
- **1 Impressora Monocromática** – SETOR DE TRANSPORTE – R. BENVINDO DE PAULA, S/Nº, BARREIRA – LIMA DUARTE;
- **1 Impressora Monocromática** – SETOR DE ENGENHARIA – R. TANCREDO ALVES, Nº 85, CENTRO – LIMA DUARTE;

O horário para recebimento e instalação será das 07h às 12h e das 13h às 16h, em dias úteis;

- Ao final do contrato, a Contratada é responsável pela retirada de todos os equipamentos instalados;
- O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do

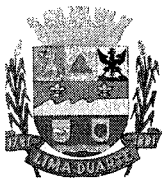


Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;

- A Contratada deverá sempre que solicitado efetuar a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental;
- A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h às 17h.
- Os chamados para serviço de assistência técnica corretiva deverão ser atendidos imediatamente e realizados no prazo máximo de 48 horas, a contar do envio da ordem de serviço, sem qualquer ônus para a administração pública municipal;
- Quaisquer problemas encontrados durante a manutenção deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 horas, entendendo-se como efetiva solução o momento em que o equipamento apresentar perfeitas condições de uso;
- Caso não seja possível solucionar o problema no prazo de 24 horas a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro que funcione perfeitamente e atenda às especificações constantes neste estudo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante;
- Executar a mudança do local de instalação dos equipamentos desde que tal local se encontre nas dependências dos órgãos vinculados à administração pública municipal, conforme solicitado pela secretaria requisitante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do



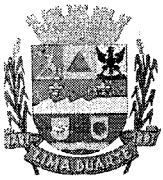
Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica;

- Caso haja 03 (três) chamados, para problemas da mesma natureza e no mesmo equipamento, no período de 03 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas;
- Para garantir a continuidade do serviço, no caso em que haja a necessidade de se retirar o equipamento para manutenção, a contratada deverá disponibilizar outro equipamento para o uso temporário, sem quaisquer ônus para a contratante;
- No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.
- Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes;
- Todos os equipamentos fornecidos deverão ter, no máximo, 05 anos de fabricação.
- É de responsabilidade da contratada o envio de um técnico/servidor para fazer o recolhimento dos contadores das máquinas;
- Trata-se o objeto do presente estudo de um serviço contínuo.
- Descrição Mínima dos Equipamentos:

Item 01	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Modelo de Referência: DCPL5652DN, equivalente ou superior: com as seguintes características:- Cópias Múltiplas;- Acesso Remoto; Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos;- Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia; Cópia Duplex (Frente e Verso);- Tempo mínimo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos;- Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz;
---------	--



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

	<ul style="list-style-type: none">- ADF (Alimentador automático de documentos);- Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico;- Memória mínima Padrão: 512 MB;- Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): mínimo 40 ppm (carta/A4);- Resolução da Impressão mínima (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;- Capacidade mínima da Bandeja de Papel: 250 folhas;- Bandeja Multiuso: 50 folhas;- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso);- Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0;- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;- Função de Impressão Segura. Host USB Frontal;
Item 02	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Modelo de Referência: DCP 9020 CDN, equivalente ou superior;- Impressão tipo LED;- Método de impressão LED Eletrofotográfica; Capacidade mínima da memória: 190 MB;- LCD (tela de cristal líquido): Tela TFT LCD colorida Touchscreen de 3,7 pol. (93,4 mm) e Touchpanel;- Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz;- ADF (Alimentador automático de documentos): Até 35 páginas;- Tamanho mínimo do Documento: Largura do ADF: 147,3 a 215,9 mm;- Comprimento mínimo do ADF: 147,3 a 355,6 mm;- Largura mínima do Vidro do Scanner: 215,9 mm;- Comprimento mínimo do Vidro do Scanner: 300,0 mm.- Mídia de impressão: Entrada de papel: Bandeja de papel Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel reciclado;- Tamanho do Papel: A4, Carta, B5 (JIS), A5, A5 (borda longa), A6, Executivo, Ofício, Fólio;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

	<ul style="list-style-type: none">- Capacidade Máxima de Papel: Até 250 folhas de 80 g/m2 Papel comum;- Abertura de alimentação manual: Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel grosso, Papel mais grosso, Papel reciclado, Papel bond, Etiquetas, Envelopes, Env. finos, Env. grossos, Papel couchê;- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;
--	---

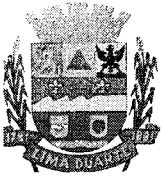
4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamento: (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

Os quantitativos estimados para a aquisição pretendida foram de acordo com os setores e Serviços dentro da Secretaria de Obras, Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, que fazem uso de impressoras e copiadoras, baseando-se ainda no consumo do último processo Licitatório contratado e suas prorrogações, Processo 33/2022, pregão 09/2022.

QUADRO DEMONSTRATIVO:

Secretaria Municipal de Obras	❖ 30.000 cópias monocromáticas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>
Secretaria de Meio Ambiente	❖ 30.000 cópias monocromáticas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>
Secretaria de Agricultura e Pecuária	❖ 30.000 cópias monocromáticas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>
Setor de Transportes	❖ 30.000 cópias monocromáticas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

Setor de Engenharia	❖ 30.000 cópias monocromáticas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>
Setor de Almojarifado	❖ 30.000 cópias monocromáticas; <u>❖ Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>

Cabe informar, que para o novo processo verificamos a necessidade de locação de mais uma máquina, para atender o setor de Transportes, o qual utiliza muitas copias e é de suma necessidade uma maquina locada neste setor.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento: (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)(Art. 7º, inciso III da IN 40/2020).

A seguir, são apresentadas as três soluções de mercado que, usualmente, podem atender as demandas de impressões:

SOLUÇÃO 01: Aquisição de equipamentos e insumos pela administração:

Descrição: A administração adquire todos os equipamentos necessários, tonners, e realiza todas as manutenções para a execução dos serviços de impressão e reprografia, utilizando a mão de obra disponível na Prefeitura.

Vantagens: Controle direto sobre os serviços, potencial economia de custos com contratação externa, flexibilidade nas operações.

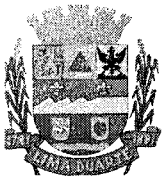
Desvantagens: Custo inicial elevado, responsabilidade por manutenções e reposições de peças e insumos, exigência de mão de obra técnica especializada interna (de que a Prefeitura não dispõe, exigindo-se novamente a terceirização ou a contratação de um servidor apenas para essa finalidade).

SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas.

Vantagens: Acesso a mão de obra especializada, flexibilidade na contratação conforme as demanda, eliminação de responsabilidade por manutenção e reposição de equipamentos e insumos.

Desvantagens: Dependência de terceiros para os serviços.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

SOLUÇÃO 03: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção (com franquia).

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas, através do sistema de franquia que respeita uma cota mínima e possui valores diversificados para o excedente.

Vantagens: Possibilidade de contratação por preço mais competitivo, considerando a previsibilidade da franquia mínima para o fornecedor.

Desvantagens: Menor flexibilidade da execução dos serviços; obrigatoriedade do consumo mínimo, o que prejudica o princípio da economicidade, sendo que a administração tem a obrigação de minorar cada vez mais o número de impressões, considerando o princípio do desenvolvimento nacional sustentável.

SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL: A solução apontada como a mais vantajosa pela equipe de planejamento é a **SOLUÇÃO 02: “Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção”**, eis que tal escolha oferece tanto o acesso a mão de obra especializada de que a prefeitura não dispõe, bem como a flexibilidade na contratação conforme demandas, o que garante a sustentabilidade da contratação, bem como a eliminação da responsabilidade por manutenção e compra de consumos ou peças, atendendo ao princípio da economicidade.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

A estimativa de preços levou em consideração os preços praticados em contratações anteriores, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade que originou a contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Processo nº 33/2022 – Pregão Presencial nº 009/2022.

Período 09/03/2022 a 03/03/2023.

Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de Serviços de Reprografia, cor preto e branco, Monocromáticas, para a Secretaria de Obras, Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, setor de engenharia e Transporte. Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo	180.000	Cópias	R\$0,12	R\$21.600,00

A planilha refere-se aos valores do Processo Licitatório 33/2022, acrescido o valor do IPCA acumulado em 2022 e 2023.

Justifica-se o aumento de cópias e fornecimento de equipamento, devido à necessidade de mais uma impressora que será locada no setor de transportes.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamento: (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN40/2020).

O parcelamento da solução não é viável, tendo em vista que a padronização do serviço contratado é imprescindível, pois assim se evita possíveis ocorrências de incompatibilidades de suprimentos.

Destaca-se ainda que o serviço sendo ofertado por apenas uma empresa, permite a economia de escala uma vez que o fornecimento de vários equipamentos por um único fornecedor, tende a oferecer um custo individual menor, por se tratar de serviços de fornecimento de bens correlatos de natureza. Além disso, se torna melhor e mais eficaz a fiscalização do contrato porque apenas uma pessoa/empresa será responsável. Desta forma, temos ainda a padronização de todo o serviço dentro da administração pública, evitando que cada setor tenha que entrar em contato com empresas diferentes.

Ressalta-se que todos os serviços possuem a mesma natureza, o que significa que são prestados por empresas do mesmo ramo de atividade, desta feita a opção pelo não parcelamento, longe de afastar a competitividade, garante a eficiência do serviço.

Ao final do exposto, concluímos que a contratação sem parcelamento traz uma maior eficiência na prestação de serviço e na economia de escala.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento:(inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

- 1) Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;
- 2) Atualização tecnológica do parque de equipamentos sem desembolso imediato;
- 3) Disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia, tudo em um único equipamento, consolidando funções, diminuindo o espaço necessário para alocação do equipamento;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

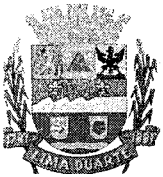
- 4) Uniformização do parque de impressoras com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos usuários quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;
- 5) Manutenção constante a ser realida pela empresa responsável pelo outsourcing, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria;
- 6) Diminuição do consumo de energia pela utilização de equipamentos mais novos;
- 7) Aumento do grau de satisfação dos usuários com os serviços fornecidos.
- 8) Manter e evoluir os serviços de impressão de documentos;
- 9) Prover continuidade dos serviços de impressão para atender às necessidades organizacionais;
- 10) Promover redução de custos com aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias;
- 11) Promover ampliação da abrangência e da qualidade dos serviços de impressão, bem como alto grau de disponibilidade;
- 12) Racionalizar o uso de recursos orçamentários e promover melhoria da eficiência administrativa;
- 13) Garantia de constante atualização tecnológica;
- 14) Eliminação de estoques com suprimentos e peças de manutenção;
- 15) Eliminação dos gastos com manutenção corretiva e preventiva;
- 16) Otimização dos recursos empregados no gerenciamento da compra e abastecimento de consumíveis;

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamento: (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Como providência prévia, o município ficará responsável pela aquisição e fornecimento de folhas de Papel, para uso nos trabalhos a serem realizados através das cópias e impressões, assim como disponibilizar local físico adequado para a instalação e computadores para a devida instalação e compartilhamento no setor a ser instalado.

Por fim, deve-se designar servidores com capacidade para gerir e fiscalizar o contrato.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamento:(inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Para a presente contratação será feito uso do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 259/2023 – Pregão Nº 39/2023 o qual se refere ao Registro de preços do tipo menor preço, para futuras e eventuais aquisições de materiais de papelaria para atender as demandas das Secretarias Municipais.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

Tendo em vista a natureza do objeto a CONTRATADA 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, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental, atendendo aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

Assim o fornecedor deverá ser responsável pelo descarte correto dos resíduos sólidos gerados pelo contrato. Sendo sua responsabilidade a logística reversa dos materiais inservíveis (resíduos: toners, reservatórios de pó, cilindros e peças utilizadas em manutenção) produzidos pelo contrato; com exceção do papel, que por questões de segurança da informação serão tratados pela contratante junto à política interna.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar

Assinatura do Servidor Responsável: Estefane J. da Silva

Eu, Secretário M. de Obras, Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, aprovo este ETP:

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

ANEXO I – MINUTA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamento (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020):

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda da Secretaria de Administração e demais Setores, que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. Diante disso, o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem por objeto a contratação de empresa na prestação de serviços de impressão e reprografia com fornecimento de multifuncionais, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, para atender a Secretaria Municipal de Administração, Turismo, cultura, Esporte e Lazer, visando suprir as demandas das unidades administrativas e seus demais setores.

O uso de sistemas informatizados tornou-se imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades da Administração Pública, assim a impressão e reprodução de documentos é algo indispensável no referido serviço, visando o resguardo dos servidores, adequado arquivamento de documentos expedidos, e outros documentos necessários para o desenvolvimento das atividades e demandas dos serviços, tratando-se de um serviço essencial e contínuo para o funcionamento desta Secretaria de Administração e setores inerentes a mesma.

Para a administração, a locação deste tipo de equipamento em reprodução de cópias e impressão sendo monocromáticas, visa garantir a utilização de recursos tecnológicos necessários que favoreçam com a continuidade e com o aperfeiçoamento dos serviços dispensados aos setores, além de gerar uma economicidade, uma vez que não gasta com aquisição de equipamentos e toda a manutenção da máquina, que podem danificar devido o tempo de uso, ficando toda a manutenção a cargo da empresa contratada. Assim, é justificável a contratação de tal serviço uma vez que é costumeiro uma grande quantidade de impressão tornando mais acessível e econômico para os cofres públicos. Dessa forma, o Serviço de impressão terceirizado estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumo

custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente, gerando prejuízo à administração.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)(Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020):

Não possui Plano de Contratação Anual aprovado.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020):

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que ofereçam a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

- Os cabos de conexão elétrica das máquinas deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores. Todos os equipamentos, para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem.
- Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, originais necessários para a operação do serviço;
- Transferência de conhecimento abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos;
- As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da prestadora de serviços;
 - Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues nos devidos locais:



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

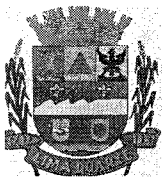
- 01 impressora: Setor da Administração: Sede da Prefeitura, Rua Tancredo Alves, 57 – Centro.
 - 01 impressora: Setor de Compras: Sede da Prefeitura, Rua Tancredo Alves, 57 – Centro.
 - 01 impressora: Setor de RH: Sede da Prefeitura, Rua Tancredo Alves, 57 – Centro.
 - 01 impressora: Setor de Licitação: Sede da Prefeitura, Rua Tancredo Alves, 57 – Centro.
 - 01 impressora: Setor de Turismo: Praça Jose Guilherme, s/n - Barreira
 - 01 impressora: Setor de Patrimônio e Cultura: Praça JK, antigo prédio da Prefeitura
 - 01 impressora: Setor de Esportes, Rua Geraldo Machado – Quadra Lincoln
 - 01 impressora: Setor do INSS: Rua Antonio Tuita - Rodoviária
 - 01 impressora: Setor 3º Pelotão, Rua 30 de Outubro - centro
-
- O horário para recebimento e instalação será das 08h às 12h e das 13h às 17h, em dias úteis;
 - Ao final do contrato, a Contratada é responsável pela retirada de todos os equipamentos instalados;
 - O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
 - A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;
 - A Contratada deverá sempre que solicitado efetuar a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental;
 - A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h às 17h.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

- Os chamados para serviço de assistência técnica corretiva deverão ser atendidos imediatamente e realizados no prazo máximo de 48 horas, a contar do envio da ordem de serviço, sem qualquer ônus para a administração pública municipal;
- Quaisquer problemas encontrados durante a manutenção deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 horas, entendendo-se como efetiva solução o momento em que o equipamento apresentar perfeitas condições de uso;
- Caso não seja possível solucionar o problema no prazo de 24 horas a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro que funcione perfeitamente e atenda às especificações constantes neste estudo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante;
- Executar a mudança do local de instalação dos equipamentos desde que tal local se encontre nas dependências dos órgãos vinculados à administração pública municipal, conforme solicitado pela secretaria requisitante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica;
- Caso haja 03 (três) chamados, para problemas da mesma natureza e no mesmo equipamento, no período de 03 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas;
- Para garantir a continuidade do serviço, no caso em que haja a necessidade de se retirar o equipamento para manutenção, a contratada deverá disponibilizar outro equipamento para o uso temporário, sem quaisquer ônus para a contratante;
- No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

- Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes;
- Todos os equipamentos fornecidos deverão ter, no máximo, 05 anos de fabricação.
- É de responsabilidade da contratada o envio de um técnico/servidor para fazer o recolhimento dos contadores das máquinas;
- Trata-se o objeto do presente estudo de um serviço contínuo.
- Descrição Mínima dos Equipamentos:

Item 01	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Modelo de Referência: DCPL5652DN, equivalente ou superior: com as seguintes características:- Cópias Múltiplas;- Acesso Remoto; Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos;- Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia; Cópia Duplex (Frente e Verso);- Tempo mínimo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos;- Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz;- ADF (Alimentador automático de documentos);- Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico;- Memória mínima Padrão: 512 MB;- Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): mínimo 40 ppm (carta/A4);- Resolução da Impressão mínima (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;- Capacidade mínima da Bandeja de Papel: 250 folhas;- Bandeja Multiuso: 50 folhas;- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso);- Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0;
---------	---



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

	<ul style="list-style-type: none">- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;- Função de Impressão Segura. Host USB Frontal;
Item 02	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Modelo de Referência: DCP 9020 CDN, equivalente ou superior;- Impressão tipo LED;- Método de impressão LED Eletrofotográfica; Capacidade mínima da memória: 190 MB;- LCD (tela de cristal líquido): Tela TFT LCD colorida Touchscreen de 3,7 pol. (93,4 mm) e Touchpanel;- Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz;- ADF (Alimentador automático de documentos): Até 35 páginas;- Tamanho mínimo do Documento: Largura do ADF: 147,3 a 215,9 mm;- Comprimento mínimo do ADF: 147,3 a 355,6 mm;- Largura mínima do Vidro do Scanner: 215,9 mm;- Comprimento mínimo do Vidro do Scanner: 300,0 mm.- Mídia de impressão: Entrada de papel: Bandeja de papel Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel reciclado;- Tamanho do Papel: A4, Carta, B5 (JIS), A5, A5 (borda longa), A6, Executivo, Ofício, Fólio;- Capacidade Máxima de Papel: Até 250 folhas de 80 g/m2 Papel comum;- Abertura de alimentação manual: Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel grosso, Papel mais grosso, Papel reciclado, Papel bond, Etiquetas, Envelopes, Env. finos, Env. grossos, Papel couchê;- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamento: (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

Os quantitativos estimados para a aquisição pretendida foram de acordo com os setores e Serviços dentro da Secretaria de Administração e demais setores inerentes a mesma, que fazem uso de impressoras e copiadoras, baseando-se ainda no consumo do último processo Licitatório contratado e suas prorrogações, Processo 33/2022, pregão 09/2022.

QUADRO DEMONSTRATIVO

S. M de Administração (secretaria de administração, setor de compras; setor de Rh; setor de licitação; sala do INSS).	106.000 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO
CENTRO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	8500 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO
SETOR DE PATRIMONIO - CULTURA	8500 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO
SEC. DE ESPORTE E LAZER	8500 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO
3º PELOTÃO DE POLICIA MILITAR	5000 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO

Cabe informar, que para o novo processo verificamos a necessidade de locação de tres máquinas, para atender a Sala do INSS, Setor de Patrimônio e Cultura e também ao 3º Pelotão. Ressalto que houve um desmembramento de setores como o da Cultura e Patrimônio que funcionava junto ao Setor: Centro de Informações Turísticas, a sala do INSS, a qual iniciou suas atividades no final do ano/2023 e também para a policia militar, pois fornecemos o torner o que esta sendo dificil conseguir abrir processo, devido a maquina de uso do local ser antiga, estar defasada.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento: (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)(Art. 7º, inciso III da IN 40/2020).

A seguir, são apresentadas as três soluções de mercado que, usualmente, podem atender as demandas de impressões:



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

SOLUÇÃO 01: Aquisição de equipamentos e insumos pela administração:

Descrição: A administração adquire todos os equipamentos necessários, tonners, e realiza todas as manutenções para a execução dos serviços de impressão e reprografia, utilizando a mão de obra disponível na Prefeitura.

Vantagens: Controle direto sobre os serviços, potencial economia de custos com contratação externa, flexibilidade nas operações.

Desvantagens: Custo inicial elevado, responsabilidade por manutenções e reposições de peças e insumos, exigência de mão de obra técnica especializada interna (de que a Prefeitura não dispõe, exigindo-se novamente a terceirização ou a contratação de um servidor apenas para essa finalidade).

SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas.

Vantagens: Acesso a mão de obra especializada, flexibilidade na contratação conforme as demandas, eliminação de responsabilidade por manutenção e reposição de equipamentos e insumos.

Desvantagens: Dependência de terceiros para os serviços.

SOLUÇÃO 03: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção (com franquia).

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas, através do sistema de franquia que respeita uma cota mínima e possui valores diversificados para o excedente.

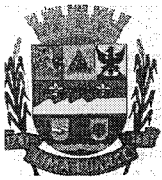
Vantagens: Possibilidade de contratação por preço mais competitivo, considerando a previsibilidade da franquia mínima para o fornecedor.

Desvantagens: Menor flexibilidade da execução dos serviços; obrigatoriedade do consumo mínimo, o que prejudica o princípio da economicidade, sendo que a administração tem a obrigação de minorar cada vez mais o número de impressões, considerando o princípio do desenvolvimento nacional sustentável.

SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL: A solução apontada como a mais vantajosa pela equipe de planejamento é a **SOLUÇÃO 02: “Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção”**, eis que tal escolha oferece tanto o acesso a mão de obra especializada de que a prefeitura não dispõe, bem como a flexibilidade na contratação conforme demandas, o que garante a sustentabilidade da contratação, bem como a eliminação da responsabilidade por manutenção e compra de consumos ou peças, atendendo ao princípio da economicidade.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

A estimativa de preços levou em consideração os preços praticados em contratações anteriores, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade que originou a contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Processo nº 33/2022 – Pregão Presencial nº 009/2022.

Período 15/03/2022 a 15/03/2024.

Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de Serviços de Reprografia, cor preto e branco, Monocromáticas, para a Secretaria de Administração, Turismo, Cultura, Esporte e Lazer e demais Setores mencionado no tópico 4 *Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo	136.500	Cópias	RS0,12	RS16.380,00
Prestação de Serviços de Reprografia, cor colorido, para a Secretaria de Assistência Social *Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo	0	Cópias	0	0

A planilha refere-se aos valores do Processo Licitatório 33/2022, acrescido o valor do IPCA acumulado em 2022 e 2023.

Cabe ressaltar que a impressão colorida, averiguado e constatado que a Secretaria não faz uso, porém o aumento que se dá na monocromática é devido a abertura de novos setores como o INSS e Polícia Militar para que dessa forma seja possível atender as demandas diárias de serviço dos mesmos.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamento: (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN40/2020).

O parcelamento da solução não é viável, tendo em vista que a padronização do serviço contratado é imprescindível, pois assim se evita possíveis ocorrências de incompatibilidades de suprimentos.

Destaca-se ainda que o serviço sendo ofertado por apenas uma empresa, permite a economia de escala uma vez que o fornecimento de vários equipamentos por um único fornecedor, tende a oferecer um custo individual menor, por se tratar de serviços de fornecimento de bens correlatos de natureza. Além disso, se torna melhor e mais eficaz a fiscalização do contrato porque apenas uma pessoa/empresa será responsável. Desta forma, temos ainda a padronização de todo o serviço dentro da administração pública, evitando que cada setor tenha que entrar em contato com empresas diferentes.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

Ressalta-se que todos os serviços possuem a mesma natureza, o que significa que são prestados por empresas do mesmo ramo de atividade, desta feita a opção pelo não parcelamento, longe de afastar a competitividade, garante a eficiência do serviço.

Ao final do exposto, concluímos que a contratação sem parcelamento traz uma maior eficiência na prestação de serviço e na economia de escala.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento: (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

- 1) Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;
- 2) Atualização tecnológica do parque de equipamentos sem desembolso imediato;
- 3) Disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia, tudo em um único equipamento, consolidando funções, diminuindo o espaço necessário para alocação do equipamento;
- 4) Uniformização do parque de impressoras com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos usuários quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;
- 5) Manutenção constante a ser realida pela empresa responsável pelo outsourcing, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria;
- 6) Diminuição do consumo de energia pela utilização de equipamentos mais novos;
- 7) Aumento do grau de satisfação dos usuários com os serviços fornecidos.
- 8) Manter e evoluir os serviços de impressão de documentos;
- 9) Prover continuidade dos serviços de impressão para atender às necessidades organizacionais;
- 10) Promover redução de custos com aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias;
- 11) Promover ampliação da abrangência e da qualidade dos serviços de impressão, bem como alto grau de disponibilidade;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

- 12) Racionalizar o uso de recursos orçamentários e promover melhoria da eficiência administrativa;
- 13) Garantia de constante atualização tecnológica;
- 14) Eliminação de estoques com suprimentos e peças de manutenção;
- 15) Eliminação dos gastos com manutenção corretiva e preventiva;
- 16) Otimização dos recursos empregados no gerenciamento da compra e abastecimento de consumíveis;

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamento: (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Como providência prévia, o município ficará responsável pela aquisição e fornecimento de folhas de Papel, para uso nos trabalhos a serem realizados através das cópias e impressões, assim como disponibilizar local físico adequado para a instalação e computadores para a devida instalação e compartilhamento no setor a ser instalado.

Por fim, deve-se designar servidores com capacidade para gerir e fiscalizar o contrato.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamento: (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Para a presente contratação será feito uso do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 259/2023 – Pregão Nº 39/2023 o qual se refere ao Registro de preços do tipo menor preço, para futuras e eventuais aquisições de materiais de papelaria para atender as demandas das Secretarias Municipais.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

Tendo em vista a natureza do objeto a CONTRATADA 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, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

preservação ambiental, atendendo aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

Assim o fornecedor deverá ser responsável pelo descarte correto dos resíduos sólidos gerados pelo contrato. Sendo sua responsabilidade a logística reversa dos materiais inservíveis (resíduos: toners, reservatórios de pó, cilindros e peças utilizadas em manutenção) produzidos pelo contrato; com exceção do papel, que por questões de segurança da informação serão tratados pela contratante junto à política interna.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar

Assinatura do Servidor Responsável: _____

Eu, Allisson Vilela Paula, Secretário Municipal, aprovo o presente ETP: _____



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

ANEXO I – MINUTA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamento (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020):

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. Diante disso, o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem por objeto a contratação de empresa na prestação de serviços de impressão e reprografia com fornecimento de multifuncionais, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social visando suprir as demandas das unidades administrativas e seus demais setores.

O uso de sistemas informatizados tornou-se imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades da Administração Pública, assim a impressão e reprodução de documentos é algo indispensável no referido serviço, visando o resguardo dos servidores, adequado arquivamento de documentos expedidos, além das prestações de contas dos convênios e outros documentos necessários para o desenvolvimento das atividades e demandas dos serviços, tratando-se de um serviço essencial e contínuo para o funcionamento desta Secretaria de Assistência Social.

Para a administração, a locação deste tipo de equipamento em reprodução de cópias e impressão sendo monocromáticas ou coloridas, visa garantir a utilização de recursos tecnológicos necessários que favoreçam com a continuidade e com o aperfeiçoamento dos serviços dispensados aos setores, além de gerar uma economicidade, uma vez que não gasta com aquisição de equipamentos e toda a manutenção da máquina, que podem danificar devido o tempo de uso, ficando toda a manutenção a cargo da empresa contratada. Assim, é justificável a contratação de tal serviço uma vez que é costumeiro uma grande quantidade de impressão tornando mais acessível e econômico para os cofres públicos. Dessa forma, o Serviço de impressão terceirizado estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, os custos de serviços de

Almeida



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente, gerando prejuízo à administração.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)(Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020):

Não possui Plano de Contratação Anual aprovado.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020):

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que ofereçam a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social.

- Os cabos de conexão elétrica das máquinas deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores. Todos os equipamentos, para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem.
- Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, originais necessários para a operação do serviço;
- Transferência de conhecimento abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

- As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da prestadora de serviços;
- Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues nos devidos locais:
 - **1 Impressora Cópia Colorida** - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – RUA JOSÉ DE SALES, Nº 126, CENTRO – LIMA DUARTE;
 - **2 Impressoras Monocromática** - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – RUA JOSÉ DE SALES, Nº 126, CENTRO – LIMA DUARTE;
 - **1 Impressora Monocromática** – CONSELHO TUTELAR - RUA ALFREDO CATÃO, Nº 264, CENTRO;
 - **1 Impressora Monocromática** – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL /CRAS - RUA JOAQUIM FONSECA DA SILVA, Nº 37, CENTRO
 - **1 Impressora Monocromática** – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO- RUA JOSÉ DE SALES, Nº 169 LOJA 03, CENTRO;
 - **1 Impressora Cópia Colorida** - CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO- RUA JOSÉ DE SALES, Nº 169 LOJA 03, CENTRO
- O horário para recebimento e instalação será das 08h às 12h e das 13h às 17h, em dias úteis;
- Ao final do contrato, a Contratada é responsável pela retirada de todos os equipamentos instalados;
- O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;
- A Contratada deverá sempre que solicitado efetuar a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental;
- A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de

Almeida



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h às 17h.

- Os chamados para serviço de assistência técnica corretiva deverão ser atendidos imediatamente e realizados no prazo máximo de 48 horas, a contar do envio da ordem de serviço, sem qualquer ônus para a administração pública municipal;
- Quaisquer problemas encontrados durante a manutenção deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 horas, entendendo-se como efetiva solução o momento em que o equipamento apresentar perfeitas condições de uso;
- Caso não seja possível solucionar o problema no prazo de 24 horas a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro que funcione perfeitamente e atenda às especificações constantes neste estudo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante;
- Executar a mudança do local de instalação dos equipamentos desde que tal local se encontre nas dependências dos órgãos vinculados à administração pública municipal, conforme solicitado pela secretaria requisitante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica;
- Caso haja 03 (três) chamados, para problemas da mesma natureza e no mesmo equipamento, no período de 03 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas;
- Para garantir a continuidade do serviço, no caso em que haja a necessidade de se retirar o equipamento para manutenção, a contratada deverá disponibilizar outro equipamento para o uso temporário, sem quaisquer ônus para a contratante;
- No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

- Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes;
- Todos os equipamentos fornecidos deverão ter, no máximo, 05 anos de fabricação.
- É de responsabilidade da contratada o envio de um técnico/servidor para fazer o recolhimento dos contadores das máquinas;
- Trata-se o objeto do presente estudo de um serviço contínuo.
- Descrição Mínima dos Equipamentos:

Item 01	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Modelo de Referência: DCPL5652DN, equivalente ou superior: com as seguintes características:- Cópias Múltiplas;- Acesso Remoto; Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos;- Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia; Cópia Duplex (Frente e Verso);- Tempo mínimo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos;- Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz;- ADF (Alimentador automático de documentos);- Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico;- Memória mínima Padrão: 512 MB;- Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): mínimo 40 ppm (carta/A4);- Resolução da Impressão mínima (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;- Capacidade mínima da Bandeja de Papel: 250 folhas;- Bandeja Multiuso: 50 folhas;- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso);- Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0;- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®,
---------	--

Blieira



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

	Linux; - Função de Impressão Segura. Host USB Frontal;
Item 02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: - Modelo de Referência: DCP 9020 CDN, equivalente ou superior; - Impressão tipo LED; - Método de impressão LED Eletrofotográfica; Capacidade mínima da memória: 190 MB; - LCD (tela de cristal líquido): Tela TFT LCD colorida Touchscreen de 3,7 pol. (93,4 mm) e Touchpanel; - Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz; - ADF (Alimentador automático de documentos): Até 35 páginas; - Tamanho mínimo do Documento: Largura do ADF: 147,3 a 215,9 mm; - Comprimento mínimo do ADF: 147,3 a 355,6 mm; - Largura mínima do Vidro do Scanner: 215,9 mm; - Comprimento mínimo do Vidro do Scanner: 300,0 mm. - Mídia de impressão: Entrada de papel: Bandeja de papel Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel reciclado; - Tamanho do Papel: A4, Carta, B5 (JIS), A5, A5 (borda longa), A6, Executivo, Ofício, Fólio; - Capacidade Máxima de Papel: Até 250 folhas de 80 g/m2 Papel comum; - Abertura de alimentação manual: Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel grosso, Papel mais grosso, Papel reciclado, Papel bond, Etiquetas, Envelopes, Env. finos, Env. grossos, Papel couchê; - Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;
Item 03	IMPRESSORA COLORIDA COM TANQUE DE TINTA: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: - Modelo de Referência: L1800 Stylus Ecotank, equivalente ou superior; - Tecnologia de injeção de tinta de 6 cores (ciano, ciano claro, magenta, magenta claro, amarelo e preto) otimizada para impressão de fotos; - Resolução: Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos

Blúvia



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

de papel; - Garrafas de tinta originais (inclusas); Rendimento tinta preta mínimo aproximado de 8700 fotos tamanho 10 x 15 cm; 5 garrafas de tinta colorida; - Rendimento mínimo aproximadamente 1500 fotográficas tamanho 10 x 15 cm (ciano, ciano claro, magenta, magenta claro e amarelo); - Tamanho da gota de tinta: 1,5 picolitros. - Velocidade mínima de impressão: Máximo de documentos: 15 ppm em preto e em cores; normal de documentos: 2,6 ppm em preto e em cores; - Fotográfica colorida de 10 x 15 cm: 45 seg.; - Fotográfica colorida tamanho Carta / A4: 1 min. 53 seg.; - Fotográfica colorida tamanho A3 (30 x 42 cm): 3 min. 11 seg. - Capacidade mínima de papel: Bandeja de entrada para papel: 100 folhas / 10 envelopes; - Bandeja de saída: 40 folhas;

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamento: (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

Os quantitativos estimados para a aquisição pretendida foram de acordo com os setores e Serviços dentro da Assistência Social, que fazem uso de impressoras e copiadoras, baseando-se ainda no consumo do último processo Licitatório contratado e suas prorrogações, Processo 33/2022, pregão 09/2022.

QUADRO DEMONSTRATIVO

Secretaria Municipal de Assistência Social	❖ 24.000 cópias monocromáticas; ❖ 10.000 cópias coloridas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>
Conselho Tutelar	❖ 12.000 cópias monocromáticas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>

Alvira 7



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

Programa Bolsa Família	❖ 24.000 cópias monocromáticas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>
Centro de Convivência do Idoso	❖ 18.000 cópias monocromáticas; ❖ 5.000 cópias coloridas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>
Conselho Municipal de Assistência Social	❖ 6.000 cópias monocromáticas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>

Cabe informar, que para o novo processo verificamos a necessidade de locação de mais uma máquina, para atender o Centro de Convivência do Idoso, o qual iniciou suas atividades em janeiro do corrente ano. Houve ainda a necessidade de inclusão de mais uma máquina para atender o Conselho Municipal de Assistência Social, e um aumento no quantitativo de cópias monocromáticas para a Secretaria de Assistência Social considerando o aumento de demanda para impressões.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento: (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)(Art. 7º, inciso III da IN 40/2020).

A seguir, são apresentadas as três soluções de mercado que, usualmente, podem atender as demandas de impressões:

SOLUÇÃO 01: Aquisição de equipamentos e insumos pela administração:

Descrição: A administração adquire todos os equipamentos necessários, tonners, e realiza todas as manutenções para a execução dos serviços de impressão e reprografia, utilizando a mão de obra disponível na Prefeitura.

Vantagens: Controle direto sobre os serviços, potencial economia de custos com contratação externa, flexibilidade nas operações.

Desvantagens: Custo inicial elevado, responsabilidade por manutenções e reposições de peças e insumos, exigência de mão de obra técnica especializada interna (de que a

Almeida 8



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitscheck, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

Prefeitura não dispõe, exigindo-se novamente a terceirização ou a contratação de um servidor apenas para essa finalidade).

SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas.

Vantagens: Acesso a mão de obra especializada, flexibilidade na contratação conforme as demandas, eliminação de responsabilidade por manutenção e reposição de equipamentos e insumos.

Desvantagens: Dependência de terceiros para os serviços.

SOLUÇÃO 03: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção (com franquia).

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas, através do sistema de franquia que respeita uma cota mínima e possui valores diversificados para o excedente.

Vantagens: Possibilidade de contratação por preço mais competitivo, considerando a previsibilidade da franquia mínima para o fornecedor.

Desvantagens: Menor flexibilidade da execução dos serviços; obrigatoriedade do consumo mínimo, o que prejudica o princípio da economicidade, sendo que a administração tem a obrigação de minorar cada vez mais o número de impressões, considerando o princípio do desenvolvimento nacional sustentável.

SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL: A solução apontada como a mais vantajosa pela equipe de planejamento é a **SOLUÇÃO 02: “Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção”**, eis que tal escolha oferece tanto o acesso a mão de obra especializada de que a prefeitura não dispõe, bem como a flexibilidade na contratação conforme demandas, o que garante a sustentabilidade da contratação, bem como a eliminação da responsabilidade por manutenção e compra de consumos ou peças, atendendo ao princípio da economicidade.

Blúvia 9



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

A estimativa de preços levou em consideração os preços praticados em contratações anteriores, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade que originou a contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Processo nº 33/2022 – Pregão Presencial nº 009/2022.

Período 09/03/2022 a 03/03/2023.

Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de Serviços de Reprografia, cor preto e branco, Monocromáticas, para a Secretaria de Assistência Social *Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo	84.000	Cópias	R\$0,12	R\$10.080,00
Prestação de Serviços de Reprografia, cor colorido, para a Secretaria de Assistência Social *Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo	15.000	Cópias	R\$ 1,19	R\$17.850,00

A planilha refere-se aos valores do Processo Licitatório 33/2022, acrescido o valor do IPCA acumulado em 2022 e 2023.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamento: (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN40/2020).

O parcelamento da solução não é viável, tendo em vista que a padronização do serviço contratado é imprescindível, pois assim se evita possíveis ocorrências de incompatibilidades de suprimentos.

Destaca-se ainda que o serviço sendo ofertado por apenas uma empresa, permite a economia de escala uma vez que o fornecimento de vários equipamentos por um único fornecedor, tende a oferecer um custo individual menor, por se tratar de serviços de fornecimento de bens correlatos de natureza. Além disso, se torna melhor e mais eficaz a fiscalização do contrato porque apenas uma pessoa/empresa será responsável. Desta


10



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

forma, temos ainda a padronização de todo o serviço dentro da administração pública, evitando que cada setor tenha que entrar em contato com empresas diferentes.


Ressalta-se que todos os serviços possuem a mesma natureza, o que significa que são prestados por empresas do mesmo ramo de atividade, desta feita a opção pelo não parcelamento, longe de afastar a competitividade, garante a eficiência do serviço.

Ao final do exposto, concluímos que a contratação sem parcelamento traz uma maior eficiência na prestação de serviço e na economia de escala.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento:(inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

- 1) - Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;
- 2) Atualização tecnológica do parque de equipamentos sem desembolso imediato;
- 3) Disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia, tudo em um único equipamento, consolidando funções, diminuindo o espaço necessário para alocação do equipamento;
- 4) Uniformização do parque de impressoras com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos usuários quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;
- 5) Manutenção constante a ser realizada pela empresa responsável pelo outsourcing, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria;
- 6) Diminuição do consumo de energia pela utilização de equipamentos mais novos;
- 7) Aumento do grau de satisfação dos usuários com os serviços fornecidos.
- 8) Manter e evoluir os serviços de impressão de documentos;
- 9) Prover continuidade dos serviços de impressão para atender às necessidades organizacionais;
- 10) Promover redução de custos com aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias;

 11



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

- 11) Promover ampliação da abrangência e da qualidade dos serviços de impressão, bem como alto grau de disponibilidade;
- 12) Racionalizar o uso de recursos orçamentários e promover melhoria da eficiência administrativa;
- 13) Garantia de constante atualização tecnológica;
- 14) Eliminação de estoques com suprimentos e peças de manutenção;
- 15) Eliminação dos gastos com manutenção corretiva e preventiva;
- 16) Otimização dos recursos empregados no gerenciamento da compra e abastecimento de consumíveis;

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamento: (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Como providência prévia, o município ficará responsável pela aquisição e fornecimento de folhas de Papel, para uso nos trabalhos a serem realizados através das cópias e impressões, assim como disponibilizar local físico adequado para a instalação e computadores para a devida instalação e compartilhamento no setor a ser instalado.

Por fim, deve-se designar servidores com capacidade para gerir e fiscalizar o contrato.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamento:(inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Para a presente contratação será feito uso do PROCESSO LICITATÓRIO N° 259/2023 – Pregão N° 39/2023 o qual se refere ao Registro de preços do tipo menor preço, para futuras e eventuais aquisições de materiais de papelaria para atender as demandas das Secretarias Municipais.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Praça Juscelino Kubitschek, 173 – Centro – 36.140-000 - Telefax: (32) 3281-1281

Tendo em vista a natureza do objeto a CONTRATADA 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, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental, atendendo aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

Assim o fornecedor deverá ser responsável pelo descarte correto dos resíduos sólidos gerados pelo contrato. Sendo sua responsabilidade a logística reversa dos materiais inservíveis (resíduos: toners, reservatórios de pó, cilindros e peças utilizadas em manutenção) produzidos pelo contrato; com exceção do papel, que por questões de segurança da informação serão tratados pela contratante junto à política interna.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar

Assinatura do Servidor Responsável: _____

Eu, Bianca Alves Vieira, Secretária Municipal, aprovo o presente ETP: _____



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

ANEXO I – MINUTA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamento (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I, da IN 40/2020):

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. Diante disso, o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP **tem por objeto a contratação de empresa na prestação de serviços de impressão e reprografia com fornecimento de multifuncionais, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, para atender o Gabinete da Prefeita e seus setores vinculados.**

O uso de sistemas informatizados tornou-se imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades da Administração Pública, assim a impressão e a reprodução faz-se necessária devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos do setor, tratando-se de um serviço essencial e contínuo para o funcionamento deste Gabinete e seus setores vinculados.

Para a administração, a locação deste tipo de equipamento em reprodução de cópias e impressão sendo monocromáticas ou coloridas, visa garantir a utilização de recursos tecnológicos necessários que favoreçam com a continuidade e com o aperfeiçoamento dos serviços dispensados aos setores, além de gerar uma economicidade, uma vez que não gasta com aquisição de equipamentos e toda a manutenção da máquina, que podem danificar devido o tempo de uso, **ficando toda a manutenção a cargo da empresa contratada.** Assim, é justificável a contratação de tal serviço uma vez que é costumeira uma grande quantidade de impressão tornando mais acessível e econômico para os cofres públicos. Dessa forma, o Serviço de impressão terceirizado estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, os custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de

reapurada



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

máquina parada e maior garantia de abastecimento, devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente, gerando prejuízo à administração.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)(Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020):

Não possui Plano de Contratação Anual aprovado.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020):

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que ofereçam a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas do gabinete.

- Os cabos de conexão elétrica das máquinas deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores. Todos os equipamentos, para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem.
- Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, originais necessários para a operação do serviço;
- Transferência de conhecimento abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos;

adpaucda

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

- As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da prestadora de serviços;
- Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues nos devidos locais:
 - **2 Impressoras Cópia Colorida** – NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL – RUA TANCREDO ALVES, Nº 57, CENTRO – LIMA DUARTE – SETOR DE COMUNICAÇÃO;
 - **3 Impressoras Monocromática** – NOVA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL – RUA TANCREDO ALVES, Nº 57, CENTRO – LIMA DUARTE – GABINETE, SETOR JURÍDICO E SETOR DE DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS.
- O horário para recebimento e instalação será das 08h às 12h e das 13h às 17h, em dias úteis;
- Ao final do contrato, a Contratada é responsável pela retirada de todos os equipamentos instalados;
- O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;
- A Contratada deverá sempre que solicitado efetuar a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental;
- A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h às 17h.

adpaerda
[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

- Os chamados para serviço de assistência técnica corretiva deverão ser atendidos imediatamente e realizados no prazo máximo de 48 horas, a contar do envio da ordem de serviço, sem qualquer ônus para a administração pública municipal;
- Quaisquer problemas encontrados durante a manutenção deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 horas, entendendo-se como efetiva solução o momento em que o equipamento apresentar perfeitas condições de uso;
- Caso não seja possível solucionar o problema no prazo de 24 horas a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro que funcione perfeitamente e atenda às especificações constantes neste estudo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante;
- Executar a mudança do local de instalação dos equipamentos desde que tal local se encontre nas dependências dos órgãos vinculados à administração pública municipal, conforme solicitado pela secretaria requisitante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica;
- Caso haja 03 (três) chamados, para problemas da mesma natureza e no mesmo equipamento, no período de 03 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas;
- Para garantir a continuidade do serviço, no caso em que haja a necessidade de se retirar o equipamento para manutenção, a contratada deverá disponibilizar outro equipamento para o uso temporário, sem quaisquer ônus para a contratante;
- No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

capacenda



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

- Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes;
- Todos os equipamentos fornecidos deverão ter, no máximo, 05 anos de fabricação.
- É de responsabilidade da contratada o envio de um técnico/servidor para fazer o recolhimento dos contadores das máquinas;
- Trata-se o objeto do presente estudo de um serviço contínuo.
- Descrição Mínima dos Equipamentos:

Item 01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: - Modelo de Referência: DCPL5652DN, equivalente ou superior: com as seguintes características: - Cópias Múltiplas; - Acesso Remoto; Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos; - Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia; Cópia Duplex (Frente e Verso); - Tempo mínimo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos; - Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz; - ADF (Alimentador automático de documentos); - Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico; - Memória mínima Padrão: 512 MB; - Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): mínimo 40 ppm (carta/A4); - Resolução da Impressão mínima (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;	QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS PELO GABINETE 03
------------	--	--

assessora
5



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

	<ul style="list-style-type: none">- Capacidade mínima da Bandeja de Papel: 250 folhas;- Bandeja Multiuso: 50 folhas;- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso);- Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0;- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;- Função de Impressão Segura. Host USB Frontal;	
Item 02	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Modelo de Referência: DCP 9020 CDN, equivalente ou superior;- Impressão tipo LED;- Método de impressão LED Eletrofotográfica;Capacidade mínima da memória: 190 MB;- LCD (tela de cristal líquido): Tela TFT LCD colorida Touchscreen de 3,7 pol. (93,4 mm) e Touchpanel;- Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz;- ADF (Alimentador automático de documentos): Até 35 páginas;- Tamanho mínimo do Documento: Largura do ADF: 147,3 a 215,9 mm; - Comprimento mínimo do ADF: 147,3 a 355,6 mm;- Largura mínima do Vidro do Scanner: 215,9 mm;- Comprimento mínimo do Vidro do Scanner: 300,0 mm.- Mídia de impressão: Entrada de papel: Bandeja de papel Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel reciclado;- Tamanho do Papel: A4, Carta, B5 (JIS), A5, A5 (borda longa), A6, Executivo, Ofício, Fólio;- Capacidade Máxima de Papel: Até 250 folhas de 80 g/m2 Papel comum;- Abertura de alimentação manual: Tipo de Papel Papel	<p>QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS PELO GABINETE</p> <p>01</p>

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

	comum, Papel fino, Papel grosso, Papel mais grosso, Papel reciclado, Papel bond, Etiquetas, Envelopes, Env. finos, Env. grossos, Papel couchê; - Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;	
Item 03	IMPRESSORA COLORIDA COM TANQUE DE TINTA: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: - Modelo de Referência: L1800 Stylus Ecotank, equivalente ou superior; - Tecnologia de injeção de tinta de 6 cores (ciano, ciano claro, magenta, magenta claro, amarelo e preto) otimizada para impressão de fotos; - Resolução: Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel; - Garrafas de tinta originais (inclusas); Rendimento tinta preta mínimo aproximado de 8700 fotos tamanho 10 x 15 cm; 5 garrafas de tinta colorida; - Rendimento mínimo aproximadamente 1500 fotográficas tamanho 10 x 15 cm (ciano, ciano claro, magenta, magenta claro e amarelo); - Tamanho da gota de tinta: 1,5 picolitros. - Velocidade mínima de impressão: Máximo de documentos: 15 ppm em preto e em cores; normal de documentos: 2,6 ppm em preto e em cores; - Fotográfica colorida de 10 x 15 cm: 45 seg.; - Fotográfica colorida tamanho Carta / A4: 1 min. 53 seg.; - Fotográfica colorida tamanho A3 (30 x 42 cm): 3 min. 11 seg. - Capacidade mínima de papel: Bandeja de entrada para papel: 100 folhas / 10 envelopes;	QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS PELO GABINETE 01

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*
7



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

- Bandeja de saída: 40 folhas;	
--------------------------------	--

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamento: (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

Os quantitativos estimados para a aquisição pretendida foram de acordo com as necessidades e serviços desenvolvidos no Gabinete, que faz uso de impressoras e copiadoras, baseando-se ainda no consumo do último processo Licitatório contratado e suas prorrogações, Processo Licitatório nº33/2022, Pregão Presencial nº 09/2022.

QUADRO DEMONSTRATIVO REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 33/2022:

Gabinete da Prefeita	❖ 18.000 cópias monocromáticas; ❖ 2.000 cópias coloridas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>
-----------------------------	--

Cabe informar, que para o novo processo verificamos a necessidade de um acréscimo do número de cópias monocromáticas e coloridas em razão do aumento de mais um setor – Diretoria de Contabilidade e Finanças – e, ainda, em razão de ter sido o número anteriormente contratado insuficiente para atender às demandas de todos os setores vinculados ao Gabinete (Controle Interno, Comunicação, Jurídico e o próprio Gabinete).

Sendo assim, entende-se pela necessidade de nova contratação do seguinte quantitativo:

Gabinete da Prefeita	❖ 40.000 cópias monocromáticas; ❖ 5.000 cópias coloridas; <u>Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção das mesmas.</u>
-----------------------------	--



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento: (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021) (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020).

A seguir, são apresentadas as três soluções de mercado que, usualmente, podem atender as demandas de impressões:

SOLUÇÃO 01: Aquisição de equipamentos e insumos pela administração:

Descrição: A administração adquire todos os equipamentos necessários, tonners, e realiza todas as manutenções para a execução dos serviços de impressão e reprografia, utilizando a mão de obra disponível na Prefeitura.

Vantagens: Controle direto sobre os serviços, potencial economia de custos com contratação externa, flexibilidade nas operações.

Desvantagens: Custo inicial elevado, responsabilidade por manutenções e reposições de peças e insumos, exigência de mão de obra técnica especializada interna (de que a Prefeitura não dispõe, exigindo-se novamente a terceirização ou a contratação de um servidor apenas para essa finalidade).

SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas.

Vantagens: Acesso a mão de obra especializada, flexibilidade na contratação conforme as demanda, eliminação de responsabilidade por manutenção e reposição de equipamentos e insumos.

Desvantagens: Dependência de terceiros para os serviços.

SOLUÇÃO 03: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção (com franquia).

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as

[Assinatura]
9



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas, através do sistema de franquia que respeita uma cota mínima e possui valores diversificados para o excedente.

Vantagens: Possibilidade de contratação por preço mais competitivo, considerando a previsibilidade da franquia mínima para o fornecedor.

Desvantagens: Menor flexibilidade da execução dos serviços; obrigatoriedade do consumo mínimo, o que prejudica o princípio da economicidade, sendo que a administração tem a obrigação de minorar cada vez mais o número de impressões, considerando o princípio do desenvolvimento nacional sustentável.

SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL: A solução apontada como a mais vantajosa pela equipe de planejamento é a **SOLUÇÃO 02: “Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção”**, eis que tal escolha oferece tanto o acesso à mão de obra especializada de que a prefeitura não dispõe, bem como a flexibilidade na contratação conforme demandas, o que garante a sustentabilidade da contratação, bem como a eliminação da responsabilidade por manutenção e compra de consumos ou peças, atendendo ao princípio da economicidade.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

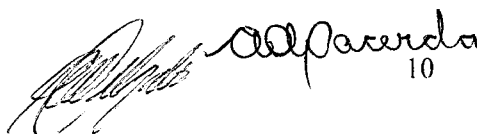
Fundamento: (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

A estimativa de preços levou em consideração os preços praticados em contratações anteriores, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade que originou a contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Processo Licitatório nº 33/2022 – Pregão Presencial nº 009/2022.

Período 15/03/2022 a 15/03/2024.

Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de Serviços de Reprografia, cor preto e branco, Monocromáticas, para o Gabinete da Prefeita e os setores vinculados. *Com fornecimento de equipamento, peças e	40.000	Cópias	RS0,12	RS 4.800,00


10



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

toda manutenção do mesmo				
Prestação de Serviços de Reprografia, cor colorido, para o Gabinete da Prefeita e os setores vinculados. *Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo	5.000	Cópias	R\$ 1,19	R\$ 5.950,00

A planilha refere-se aos valores do Processo Licitatório 33/2022, acrescido o valor do IPCA acumulado em 2022 e 2023.

Destaca-se que, em razão do acréscimo do número de cópias monocromáticas e coloridas para atender, satisfatoriamente, a demanda do Gabinete e seus setores, inclusive a Diretoria de Contabilidade e Finanças, o valor a ser contratado teve, proporcionalmente, um considerável aumento.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamento: (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN40/2020).

O parcelamento da solução não é viável, tendo em vista que a padronização do serviço contratado é imprescindível, pois assim se evita possíveis ocorrências de incompatibilidades de suprimentos.

Destaca-se ainda que o serviço sendo ofertado por apenas uma empresa, permite a economia de escala uma vez que o fornecimento de vários equipamentos por um único fornecedor, tende a oferecer um custo individual menor, por se tratar de serviços de fornecimento de bens correlatos de natureza. Além disso, se torna melhor e mais eficaz a fiscalização do contrato porque apenas uma pessoa/empresa será responsável. Desta forma, temos ainda a padronização de todo o serviço dentro da administração pública, evitando que cada setor tenha que entrar em contato com empresas diferentes.

Ressalta-se que todos os serviços possuem a mesma natureza, o que significa que são prestados por empresas do mesmo ramo de atividade, desta feita a opção pelo não parcelamento, longe de afastar a competitividade, garante a eficiência do serviço.

Ao final do exposto, concluímos que a contratação sem parcelamento traz uma maior eficiência na prestação de serviço e na economia de escala.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento:(inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Carla Mendes
11



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

- 1) Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;
- 2) Atualização tecnológica do parque de equipamentos sem desembolso imediato;
- 3) Disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia, tudo em um único equipamento, consolidando funções, diminuindo o espaço necessário para alocação do equipamento;
- 4) Uniformização do parque de impressoras com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos usuários quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;
- 5) Manutenção constante a ser realizada pela empresa responsável pelo outsourcing, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria;
- 6) Diminuição do consumo de energia pela utilização de equipamentos mais novos;
- 7) Aumento do grau de satisfação dos usuários com os serviços fornecidos.
- 8) Manter e evoluir os serviços de impressão de documentos;
- 9) Prover continuidade dos serviços de impressão para atender às necessidades organizacionais;
- 10) Promover redução de custos com aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias;
- 11) Promover ampliação da abrangência e da qualidade dos serviços de impressão, bem como alto grau de disponibilidade;
- 12) Racionalizar o uso de recursos orçamentários e promover melhoria da eficiência administrativa;
- 13) Garantia de constante atualização tecnológica;
- 14) Eliminação de estoques com suprimentos e peças de manutenção;
- 15) Eliminação dos gastos com manutenção corretiva e preventiva;
- 16) Otimização dos recursos empregados no gerenciamento da compra e abastecimento de consumíveis;

assurada



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamento: (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Como providência prévia, o município ficará responsável pela aquisição e fornecimento de folhas de Papel, para uso nos trabalhos a serem realizados através das cópias e impressões, assim como disponibilizar local físico adequado para a instalação e computadores para a devida instalação e compartilhamento no setor a ser instalado.

Por fim, deve-se designar servidores com capacidade para gerir e fiscalizar o contrato.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamento: (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Para a presente contratação será feito uso do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 259/2023 – Pregão Nº 39/2023 o qual se refere ao Registro de preços do tipo menor preço, para futuras e eventuais aquisições de materiais de papelaria para atender as demandas das Secretarias Municipais.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

Tendo em vista a natureza do objeto a CONTRATADA 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, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental, atendendo aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

Assim o fornecedor deverá ser responsável pelo descarte correto dos resíduos sólidos gerados pelo contrato. Sendo sua responsabilidade a logística reversa dos materiais inservíveis (resíduos: toners, reservatórios de pó, cilindros e peças utilizadas



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, nº 57 – Centro – CEP: 36.140-000 - Telefone: (32) 3281-1235

em manutenção) produzidos pelo contrato; com exceção do papel, que por questões de segurança da informação serão tratados pela contratante junto à política interna.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Assinatura do Servidor Responsável:

Carlene Delgado Lacerda
Chefe de Gabinete

Eu, Elenice Pereira Delgado Santelli, Prefeita Municipal, aprovo o presente ETP: _____



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

ANEXO I – MINUTA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamento (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020):

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda da Secretaria de Fazenda e demais Setores, que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. Diante disso, o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem por objeto a contratação de empresa na prestação de serviços de impressão e reprografia com fornecimento de multifuncionais, incluindo assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, para atender a Secretaria Municipal de Fazenda, visando suprir as demandas das unidades administrativas e seus demais setores.

O uso de sistemas informatizados tornou-se imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades da Administração Pública, assim a impressão e reprodução de documentos é algo indispensável no referido serviço, visando o resguardo dos servidores, adequado arquivamento de documentos expedidos, e outros documentos necessários para o desenvolvimento das atividades e demandas dos serviços, tratando-se de um serviço essencial e contínuo para o funcionamento desta Secretaria de Fazenda e setores inerentes a mesma.

Para a administração, a locação deste tipo de equipamento em reprodução de cópias e impressão sendo monocromáticas, visa garantir a utilização de recursos tecnológicos necessários que favoreçam com a continuidade e com o aperfeiçoamento dos serviços dispensados aos setores, além de gerar uma economicidade, uma vez que não gasta com aquisição de equipamentos e toda a manutenção da máquina, que podem danificar devido o tempo de uso, ficando toda a manutenção a cargo da empresa



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

contratada. Assim, é justificável a contratação de tal serviço uma vez que é costumeiro uma grande quantidade de impressão tornando mais acessível e econômico para os cofres públicos. Dessa forma, o Serviço de impressão terceirizado estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumo, custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente, gerando prejuízo à administração.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)(Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020):

Não possui Plano de Contratação Anual aprovado.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020):

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que ofereçam a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores da Secretaria Municipal de Fazenda.

- Os cabos de conexão elétrica das máquinas deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores. Todos os equipamentos, para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem.
- Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, originais necessários para a operação do serviço;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

- Transferência de conhecimento abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos;
- As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da prestadora de serviços;
 - Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues nos devidos locais:
 - 01 impressora: Setor de Tesouraria: Sede da Prefeitura, Rua Tancredo Alves, 85 – Centro.
 - 01 impressora: Setor de Contabilidade: Sede da Prefeitura, Rua Tancredo Alves, 57 – Centro.
 - 01 impressora: Secretaria de Fazenda: Sede da Prefeitura, Rua Tancredo Alves, 57 – Centro.
 - 01 impressora: Setor de Arquivo: Sede da Prefeitura, Rua Tancredo Alves, 57 – Centro.
- O horário para recebimento e instalação será das 08h às 12h e das 13h às 17h, em dias úteis;
- Ao final do contrato, a Contratada é responsável pela retirada de todos os equipamentos instalados;
- O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;
- A Contratada deverá sempre que solicitado efetuar a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

- A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 08h às 17h.
- Os chamados para serviço de assistência técnica corretiva deverão ser atendidos imediatamente e realizados no prazo máximo de 48 horas, a contar do envio da ordem de serviço, sem qualquer ônus para a administração pública municipal;
- Quaisquer problemas encontrados durante a manutenção deverão ser solucionados no prazo máximo de 24 horas, entendendo-se como efetiva solução o momento em que o equipamento apresentar perfeitas condições de uso;
- Caso não seja possível solucionar o problema no prazo de 24 horas a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro que funcione perfeitamente e atenda às especificações constantes neste estudo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante;
- Executar a mudança do local de instalação dos equipamentos desde que tal local se encontre nas dependências dos órgãos vinculados à administração pública municipal, conforme solicitado pela secretaria requisitante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica;
- Caso haja 03 (três) chamados, para problemas da mesma natureza e no mesmo equipamento, no período de 03 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

- Para garantir a continuidade do serviço, no caso em que haja a necessidade de se retirar o equipamento para manutenção, a contratada deverá disponibilizar outro equipamento para o uso temporário, sem quaisquer ônus para a contratante;
- No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.
- Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes;
- Todos os equipamentos fornecidos deverão ter, no máximo, 05 anos de fabricação.
- É de responsabilidade da contratada o envio de um técnico/servidor para fazer o recolhimento dos contadores das máquinas;
- Trata-se o objeto do presente estudo de um serviço contínuo.
- Descrição Mínima dos Equipamentos:

Item 01	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Modelo de Referência: DCPL5652DN, equivalente ou superior: com as seguintes características:- Cópias Múltiplas;- Acesso Remoto; Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos;- Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia; Cópia Duplex (Frente e Verso);- Tempo mínimo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos;- Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz;- ADF (Alimentador automático de documentos);- Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico;- Memória mínima Padrão: 512 MB;- Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): mínimo 40 ppm (carta/A4);- Resolução da Impressão mínima (máxima em dpi): Até 1200 x 1200
---------	---



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

	<p>dpi;</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacidade mínima da Bandeja de Papel: 250 folhas;- Bandeja Multiuso: 50 folhas;- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso);- Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0;- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;- Função de Impressão Segura. Host USB Frontal;
Item 02	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Modelo de Referência: DCP 9020 CDN, equivalente ou superior;- Impressão tipo LED;- Método de impressão LED Eletrofotográfica; Capacidade mínima da memória: 190 MB;- LCD (tela de cristal líquido): Tela TFT LCD colorida Touchscreen de 3,7 pol. (93,4 mm) e Touchpanel;- Rede elétrica: 110 - 120 V CA 50/60 Hz;- ADF (Alimentador automático de documentos): Até 35 páginas;- Tamanho mínimo do Documento: Largura do ADF: 147,3 a 215,9 mm;- Comprimento mínimo do ADF: 147,3 a 355,6 mm;- Largura mínima do Vidro do Scanner: 215,9 mm;- Comprimento mínimo do Vidro do Scanner: 300,0 mm.- Mídia de impressão: Entrada de papel: Bandeja de papel Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel reciclado;- Tamanho do Papel: A4, Carta, B5 (JIS), A5, A5 (borda longa), A6, Executivo, Ofício, Fólio;- Capacidade Máxima de Papel: Até 250 folhas de 80 g/m2 Papel comum;- Abertura de alimentação manual: Tipo de Papel Papel comum, Papel fino, Papel grosso, Papel mais grosso, Papel reciclado, Papel bond, Etiquetas, Envelopes, Env. finos, Env. grossos, Papel couchê;- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamento: (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

Os quantitativos estimados para a aquisição pretendida foram de acordo com os setores e Serviços dentro da Secretaria de Fazenda e demais setores inerentes a mesma, que fazem uso de impressoras e copiadoras, baseando-se ainda no consumo do último processo Licitatório contratado e suas prorrogações, Processo 33/2022, pregão 09/2022.

QUADRO DEMONSTRATIVO

S. M. de Fazenda (Setor de Arquivo, Contabilidade e Tesouraria).	180.000 cópias monocromáticas COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO, PEÇAS E TODA MANUTENÇÃO DO MESMO
--	--

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento: (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)(Art. 7º, inciso III da IN 40/2020).

A seguir, são apresentadas as três soluções de mercado que, usualmente, podem atender as demandas de impressões:

SOLUÇÃO 01: Aquisição de equipamentos e insumos pela Fazenda:

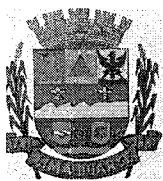
Descrição: A Fazenda adquire todos os equipamentos necessários, tonners, e realiza todas as manutenções para a execução dos serviços de impressão e reprografia, utilizando a mão de obra disponível na Prefeitura.

Vantagens: Controle direto sobre os serviços, potencial economia de custos com contratação externa, flexibilidade nas operações.

Desvantagens: Custo inicial elevado, responsabilidade por manutenções e reposições de peças e insumos, exigência de mão de obra técnica especializada interna (de que a Prefeitura não dispõe, exigindo-se novamente a terceirização ou a contratação de um servidor apenas para essa finalidade).

SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

Vantagens: Acesso a mão de obra especializada, flexibilidade na contratação conforme as demandas, eliminação de responsabilidade por manutenção e reposição de equipamentos e insumos.

Desvantagens: Dependência de terceiros para os serviços.

SOLUÇÃO 03: Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção (com franquia).

Descrição: Contratação de uma empresa especializada para executar os serviços de impressão e reprografia, fornecendo os equipamentos necessários e realizando todas as manutenções, com o fornecimento de insumos para a Prefeitura, exceto papel e etiquetas, através do sistema de franquia que respeita uma cota mínima e possui valores diversificados para o excedente.

Vantagens: Possibilidade de contratação por preço mais competitivo, considerando a previsibilidade da franquia mínima para o fornecedor.

Desvantagens: Menor flexibilidade da execução dos serviços; obrigatoriedade do consumo mínimo, o que prejudica o princípio da economicidade, sendo que a Fazenda tem a obrigação de minorar cada vez mais o número de impressões, considerando o princípio do desenvolvimento nacional sustentável.

SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL: A solução apontada como a mais vantajosa pela equipe de planejamento é a **SOLUÇÃO 02: “Contratação de empresa especializada com fornecimento de equipamentos e manutenção”**, eis que tal escolha oferece tanto o acesso à mão de obra especializada de que a prefeitura não dispõe, bem como a flexibilidade na contratação conforme demandas, o que garante a sustentabilidade da contratação, bem como a eliminação da responsabilidade por manutenção e compra de consumos ou peças, atendendo ao princípio da economicidade.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

A estimativa de preços levou em consideração os preços praticados em contratações anteriores, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade que originou a contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Processo nº 33/2022 – Pregão Presencial nº 009/2022.

Período 15/03/2022 a 15/03/2024.

Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de Serviços de Reprografia, cor preto e branco, Monocromáticas, para a Secretaria de Municipal de Fazenda e demais Setores mencionado no tópico 4 *Com fornecimento de equipamento, peças e toda manutenção do mesmo	180.000	Cópias	R\$0,12	R\$21.600,00



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

A planilha refere-se aos valores do Processo Licitatório 33/2022, acrescido o valor do IPCA acumulado em 2022 e 2023.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamento: (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN40/2020).

O parcelamento da solução não é viável, tendo em vista que a padronização do serviço contratado é imprescindível, pois assim se evita possíveis ocorrências de incompatibilidades de suprimentos.

Destaca-se ainda que o serviço sendo ofertado por apenas uma empresa, permite a economia de escala uma vez que o fornecimento de vários equipamentos por um único fornecedor, tende a oferecer um custo individual menor, por se tratar de serviços de fornecimento de bens correlatos de natureza. Além disso, se torna melhor e mais eficaz a fiscalização do contrato porque apenas uma pessoa/empresa será responsável. Desta forma, temos ainda a padronização de todo o serviço dentro da administração pública, evitando que cada setor tenha que entrar em contato com empresas diferentes.

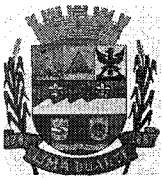
Ressalta-se que todos os serviços possuem a mesma natureza, o que significa que são prestados por empresas do mesmo ramo de atividade, desta feita a opção pelo não parcelamento, longe de afastar a competitividade, garante a eficiência do serviço.

Ao final do exposto, concluímos que a contratação sem parcelamento traz uma maior eficiência na prestação de serviço e na economia de escala.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento: (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

- 1) Aumento da qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, digitalização e cópia;
- 2) Atualização tecnológica do parque de equipamentos sem desembolso imediato;
- 3) Disponibilização nos setores de equipamento completo, multifuncional, que permite a impressão comum, a digitalização e a fotocópia, tudo em um único equipamento, consolidando funções, diminuindo o espaço necessário para alocação do equipamento;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

- 4) Uniformização do parque de impressoras com padrões específicos por categoria, o que facilita tanto a utilização final por parte dos usuários quanto a configuração e manutenção geral pelas equipes de suporte de tecnologia;
- 5) Manutenção constante a ser realizada pela empresa responsável pelo outsourcing, com a substituição de peças fixas e componentes consumíveis no momento imediato que apresenta avaria;
- 6) Diminuição do consumo de energia pela utilização de equipamentos mais novos;
- 7) Aumento do grau de satisfação dos usuários com os serviços fornecidos.
- 8) Manter e evoluir os serviços de impressão de documentos;
- 9) Prover continuidade dos serviços de impressão para atender às necessidades organizacionais;
- 10) Promover redução de custos com aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias;
- 11) Promover ampliação da abrangência e da qualidade dos serviços de impressão, bem como alto grau de disponibilidade;
- 12) Racionalizar o uso de recursos orçamentários e promover melhoria da eficiência administrativa;
- 13) Garantia de constante atualização tecnológica;
- 14) Eliminação de estoques com suprimentos e peças de manutenção;
- 15) Eliminação dos gastos com manutenção corretiva e preventiva;
- 16) Otimização dos recursos empregados no gerenciamento da compra e abastecimento de consumíveis;

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamento: (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Como providência prévia, o município ficará responsável pela aquisição e fornecimento de folhas de Papel, para uso nos trabalhos a serem realizados através das cópias e impressões, assim como disponibilizar local físico adequado para a instalação e computadores para a devida instalação e compartilhamento no setor a ser instalado.

Por fim, deve-se designar servidores com capacidade para gerir e fiscalizar o contrato.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

RUA TANCREDO ALVES, 57 – CENTRO, CEP: 36140 0000

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamento:(inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Para a presente contratação será feito uso do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 259/2023 – Pregão Nº 39/2023 o qual se refere ao Registro de preços do tipo menor preço, para futuras e eventuais aquisições de materiais de papelaria para atender as demandas das Secretarias Municipais.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020).

Tendo em vista a natureza do objeto a CONTRATADA 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, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental, atendendo aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

Assim o fornecedor deverá ser responsável pelo descarte correto dos resíduos sólidos gerados pelo contrato. Sendo sua responsabilidade a logística reversa dos materiais inservíveis (resíduos: toners, reservatórios de pó, cilindros e peças utilizadas em manutenção) produzidos pelo contrato; com exceção do papel, que por questões de segurança da informação serão tratados pela contratante junto à política interna.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar

Assinatura do Servidor Responsável: _____

Eu, Vinicius de Almeida Salles, Secretário Municipal de Fazenda, aprovo o presente

ETP: _____