



ETP – Estudo Técnico Preliminar

Processo de Dispensa nº 002/2025

1 - DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades de negócio

- | | |
|---|--|
| 1 | O objeto da presente dispensa de licitação consiste na prestação de locação de impressora multifuncional colorida de no mínimo 25 ppm em modo normal, placa de rede integrada, duplex na cópia e na impressão, duas gavetas, entrada para pen drive, placa de rede integrada e conexão por WI-FI e a Locação de impressora multifuncional monocromática de no mínimo 25 ppm, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na impressão, gaveta de papel para no mínimo 250 folhas e entrada para pen drive. Franquia de 3.000 impressões independente de color ou monocromática entre os equipamentos sendo cobrado excedente por impressão. |
|---|--|

Identificação das necessidades tecnológicas

- | | |
|---|---------------|
| 1 | Não se aplica |
|---|---------------|

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

- | | |
|---|---|
| 1 | <p>Os serviços compreendem a prestação de serviços de locação de impressora multifuncional colorida de no mínimo 25 ppm em modo normal, placa de rede integrada, duplex na cópia e na impressão, duas gavetas, entrada para pen drive, placa de rede integrada e conexão por WI-FI e a Locação de impressora multifuncional monocromática de no mínimo 25 ppm, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na impressão, gaveta de papel para no mínimo 250 folhas e entrada para pen drive. Franquia de 3.000 impressões independente de color ou monocromática entre os equipamentos sendo cobrado excedente por impressão.</p> <p>1.1. Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;</p> <p>1.2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;</p> |
|---|---|

1.3. Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, exceto papel, originais necessários para a operação do serviço;

1.4. Fornecimento e reposição de tinta preta e colorida e toners necessários para a operação do serviço;

1.5. Fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção;

1.6. Transferência de conhecimento para a área técnica, 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.

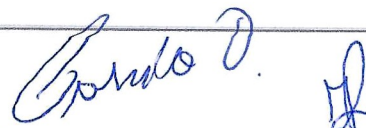
1.7. Orientação de problemas que possam vir com o usos dos equipamentos, durante o horário de expediente, mantendo ainda o contratado um sistema de plantão para dirimir dúvidas durante a realização de sessões plenárias ocorridas durante o período noturno ou outro horário, fora do expediente normal do órgão parlamentar.

1.8. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, às suas expensas.

1.9. 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.

1.10. 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;

1.11. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.





2 - ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Existe a necessidade de impressão diária e de escaneamento de documentos e de eventuais manutenção técnica dos equipamentos locados para a Câmara Municipal de Vereadores de Chapada/RS

A estimativa da demanda é mensal, sendo que existe a necessidade diária de impressões e escaneamento de documentos atinentes ao funcionamento regular da Câmara de Vereadores.

3 - ANÁLISE DE SOLUÇÕES

A solução encontrada é a melhor e diante do cenário existente no patrimônio da Câmara e da de inexistência de equipamentos com a qualidade necessária para demanda. A solução preza pela manutenção do modelo atualmente contratado e que inclusive é o mesmo adotado pelos diversos órgãos da estrutura administrativa municipal, estadual e federal.

Cabe ressaltar ainda, que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da Administração Federal editou o documento de Boas Práticas, Orientações e Vedações, com força normativa legal, onde recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, no que tange ao atendimento as demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços outsourcing de impressão na modalidade de locação de equipamentos de impressão (Já contemplando todos os custos da solução) e digitalização, no lugar de aquisição de equipamentos.

Outra alternativa que foi descartada era a contratação de empresa que realizasse o serviço através de funcionários, o que tornaria a solução mais cara e colocaria o órgão público em risco de passivos trabalhistas.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços descritos no item 1, se apresenta como melhor alternativa.



5 - ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Com base nos contratos que foram consultados o valor teto seria R\$ 600,00 mensais. E de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

Devendo o valor ser verificado através de pesquisa de preço para verificar a compatibilidade deste montante.

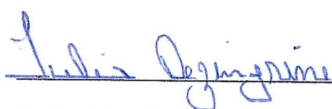
6 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

É viável a contratação, diante da necessidade do serviço e da importância da impressão e escaneamento de documentos no trabalho dos servidores da câmara de vereadores.

7- ENCAMINHAMENTO E ASSINATURA

A partir deste estudo técnico preliminar entendo a solução a ser escolhida é a descrita no item 4. Encaminho ao Setor competente para a análise de preços de mercado. O custo unitário e total da solução selecionada que será utilizada para fins do certame deve ser confirmada na fase de pesquisa de preços.

Chapada, RS, 24 de Janeiro de 2025.



Julia Dezingrini

Agente Administrativo

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.



Cassiano Dreifke da Silva

Presidente do Poder Legislativo