



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCO

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

- **Objeto:** Estudo Técnico Preliminar para tratar da necessidade de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de 36 impressoras, incluso o fornecimento de insumos (exceto papel).

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Para que o objetivo desta licitação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados no processo licitatório durante toda a sua vigência. Além disso, os licitantes devem atender os seguintes requisitos:

A contratação consistirá na locação de trinta e três impressoras multifuncionais monocromáticas (preto e branco) e três impressoras multifuncionais policromáticas (coloridas). A contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção preventiva e também corretiva dos equipamentos, através da abertura de chamados vis sistema, o qual deverá constar a classificação dos chamados (urgente ou normal), com peças, serviço de conserto e deslocamento dos técnicos sem ônus ao valor mensal pago pela contratante. Caso a equipe técnica constate, durante atendimento, que o dano ao equipamento foi ocasionado por mau uso do mesmo, a contratada deverá responsabilizar-se em valor pago separadamente a este contrato, pelo ônus total do chamado (deslocamento, peças e serviço). A Contratada fica responsável, ainda, pelo fornecimento de insumos (toners e cartuchos de tinta), com exceção de papel e grampos.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações em razão do Município não possuir constituído o referido plano.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os setores que irão usufruir deste processo licitatório serão as Secretarias Municipais de Administração, Fazenda, Educação, Planejamento e Turismo.



4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

O quantitativo estimado leva em consideração o consumo nos processos de licitações anteriores, bem como uma estimativa na quantidade para novas solicitações, tendo em vista que as demandas de impressão são contínuas e diárias em todos os setores das referidas secretarias.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Há, no mercado, diversos fornecedores que trabalham com os produtos solicitados, desde fabricantes, distribuidores e comerciantes, não havendo, portanto, restrições de mercado. Para todos os itens elencados, foram considerados preços praticados em contratações similares de outros órgãos, onde os valores foram calculados conforme preços praticados nos órgãos públicos nas fontes do Banco de Preços, em atendimento à IN nº 65, de 07/07/2021. Também foram considerados preços praticados por fornecedores locais e regionais, considerados para a média de preços. A escolha da modalidade Dispensa, se justifica pela conveniência da contratação, mediante o valor da franquia. Para o próximo ano, a pretensão é licitar este mesmo objeto, já com previsão no Plano Anual de Contratações e previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual (LOA).

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para fins de elaboração do cálculo do valor estimado, foi realizada pesquisa de preços pelo Setor de Compras, onde foram considerados parâmetros previstos em contratações similares de outros entes públicos e pesquisa junto ao comércio local, verificada a razoabilidade da aferição do preço médio.

O valor total estimado é de R\$ 39.975,20 (Trinta e nove mil, setecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos), através de valor estimado mensal máximo de R\$ 4.794,40, o que compreende uma franquia máxima mensal de impressões de R\$ 38.300 páginas. O pagamento se dará mensalmente, ao final de cada mês, mediante relatório de impressões separado por máquinas e secretarias, sendo que se a franquia impressa for menor que a estimada, o valor pago se dará proporcionalmente as páginas impressas; por outro lado, caso haja impressões excedentes, será cobrado valor em separado ao presente contrato.

7 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A finalidade é evitar compras frustradas ou ainda sem o padrão de qualidade exigido, assim entendidas aquelas que se inviabilizam ao longo da execução do objeto ou



que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. Em decorrência dos princípios da economicidade e da eficiência, foi realizado o adequado planejamento, a fim de obter propostas efetivamente vantajosas, evidenciando, a melhor utilização dos recursos que lhe são disponibilizados. Os resultados culminam no atendimento da necessidade de solução que atenda às demandas das referidas secretarias, de forma ágil e eficiente, já que as impressoras são objeto fundamental e crucial para o bom desempenho das atividades dos servidores municipais em todos os setores competentes. Foram avaliados na contratação ainda vigente, a solução mais vantajosa, eficiente, sustentável e o melhor critério de seleção da proposta visando atender melhor a necessidade dos discentes que realizarão a manutenção e locação dos equipamentos.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para esta solução, a contratação que guarda relação/afinidade com o objeto da contratação, são aquisições emergências, devido à prestação de serviços urgentes envolvidos com o objeto.

9 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Foi pesquisado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis 5ª edição - da CGU/AGU Agosto 2022, e não foi localizada manifestações sobre as práticas e ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotadas na contratação dos referidos objetos desta futura contratação. No entanto, em observância à promoção do desenvolvimento sustentável, as especificações para a aquisição de bens, buscaram atender critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados. Adotaremos nesta contratação os critérios e boas práticas de sustentabilidade, veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigações da contratada. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade, entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras. Adotaremos, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local e nacional, mas como regra geral o equilíbrio entre



os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade. Neste caso, portanto, os toners/cartuchos utilizados nas impressoras são recarregáveis, e, quando do término de sua utilização, são devolvidos para a empresa contratada, a fins de evitar impactos ambientais com seu incorreto descarte, bem como promovendo seu reaproveitamento.

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.


DIÉSSICA TAÍS ADIERS
Secretária Municipal da Fazenda



RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1- RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Restabelecimento da demanda		Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 2	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
Probabilidade:	Baixa	Dano potencial
		Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso na entrega dos objetos.
Ação Preventiva		Responsável
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Chefe dos Serviços Hospitalares
Ação de Contingência		Responsável
Exposição do arcabouço legal em que a contratação de empresa para fornecimento de alimentos		Chefe dos Serviços Hospitalares

Risco 3	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial
		Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação; Estabelecer rotinas de revisão.		Setor de compras, licitações e contratos
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Setor de compras, licitações e



	contratos
--	-----------

3 - RISCOS – GESTÃO DO CONTRATO

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Deficiência na entrega dos objetos. Prejuízos financeiros da Administração
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Chefe dos Serviços Hospitalares
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Secretária

Risco 5	Descumprimento das entregas.	
Probabilidade	Alta	Dano potencial
		Responsabilização objetiva das empresas, falta de pneus para frota municipal
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Secretária
Ação de Contingência		Responsável
Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Chefe dos Serviços Hospitalares

Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS



BAIXA	MODERADA	ALTA
Risco 2	Risco 1	Risco 5
Risco 3	Risco 4	-

Gravidade nas consequências

Através da matriz, percebe-se que os Riscos 1, 4, 5 poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. Os Riscos 2 e 3 devem ser aceitos, providenciando-se as medidas de mitigação.

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [...]

Município de Salto do Jacuí
Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Educação, Planejamento e Turismo

Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de 36 impressoras, incluso o fornecimento de insumos (exceto papel).

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação e manutenção preventiva e corretiva de 36 impressoras, via franquia de, no máximo, 38.300 páginas mensais. As máquinas ficarão assim divididas, conforme demonstra documento em anexo a este Termo de Referência:

13 impressoras lotadas na Secretaria de Educação (Secretaria e Escolas Municipais Euclides Kliemann, Lorien Brescansin, Pingo de Gente, Affonso Billig, Siegfried Heuser, Resina Bernhard, José de Anchieta, União e Vitória, Darci Teodoro Sampaio, Harmonia e João Vieira);

8 impressoras lotadas na Secretaria da Fazenda (Secretaria, Tesouraria, Fiscalização, Arrecadação, Contabilidade, Cadastro de Imóveis);

13 impressoras lotadas na Secretaria de Administração: CPD, Setor de confecção de identidade, Protocolo, RPPS, INSS, Secretaria, Meio Ambiente e Jurídico);

1 impressora lotada na Secretaria de Planejamento;

1 impressora lotada na Secretaria de Turismo.

O prazo desta contratação será de oito meses, a contar de 01/05/2024 e encerrando-se em 31/12/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se dará através do artigo 75, II, da Lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação consistirá na locação de trinta e três impressoras multifuncionais monocromáticas (preto e branco) e três impressoras multifuncionais policromáticas (coloridas). A contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção preventiva e também corretiva dos equipamentos, através da abertura de chamados vis sistema, o qual deverá constar a classificação dos chamados (urgente ou normal), com peças, serviço de conserto e deslocamento dos técnicos sem ônus ao valor mensal pago pela contratante. Caso a equipe técnica constate, durante atendimento, que o dano ao equipamento foi ocasionado por mau uso do mesmo, a contratada deverá responsabilizar-se em

valor pago separadamente a este contrato, pelo ônus total do chamado (deslocamento, peças e serviço). A Contratada fica responsável, ainda, pelo fornecimento de insumos (toners e cartuchos de tinta), com exceção de papel e grampos.

4. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A Contratada enviará todo final de mês relatório constando o número total de páginas impressas, em relatório contendo informações em separado sobre cada máquina/secretaria. A partir disso, será emitida Nota Fiscal, que deverá ser liquidada e paga em até 15 (quinze) dias.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada uma franquia mensal de impressões estimada em 38.300 páginas, sendo estimado para este montante o valor máximo mensal de R\$ 4.794,00. Caso sejam impressas menos páginas, será cobrado o valor proporcional às impressões; e, caso haja impressões excedentes, o valor será cobrado separadamente a este contrato.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na IN nº 65, de 07/07/2021, e nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias [...].

Salto do Jacuí, 09 de abril de 2024.

DIÉSSICA TAÍS ADIERS
Secretária Municipal da Fazenda