



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

Estudo Técnico Preliminar para aquisição de materiais de informática, de processamento de dados e de expediente para utilização em todos os departamentos e setores da Câmara Municipal de Unaí.

As especificações técnicas e as quantidades de todos os itens estão descritas no Anexo I do DFD, conforme o memorando n.º 9/2023, memorando n.º 1/2023 e memorando n.º 1/2023.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante: Departamento de Gestão e Finanças após análise dos pedidos advindos dos chefes do Serviço de Informática, do Setor de Compras e do servidor efetivo Luiz Fabiano Nunes.

Responsável: Eduardo Henrique Borges (Diretor do Departamento de Gestão e Finanças).

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, I)

A aquisição dos materiais de informática, de processamento de dados e de expediente é para atender as demandas dos setores da Câmara Municipal, inclusive do Procon Câmara e da Escola do Legislativo, e assim serem utilizados pelo serviço de informática, inclusive na criação, diagramação e impressão de peças gráficas, cartões, convites, certificados, diplomas, informativos, jornais, cartilhas, faixas, livros, agendas, quadro de aviso, imagens de identificação, banners e dos diplomas de mérito legislativo e das moções, dentre outros documentos.

O Regimento Interno desta Casa de Lei no artigo 243 prevê como proposição a moção que é entregue ao homenageado por meio de diploma impresso, nos termos do §1º do citado dispositivo, sendo permitido a cada vereador apresentar até duas moções de congratulação por mês.



Ademais, a Resolução n.º 516/2003 dispõe sobre o Código de Homenagens da Câmara integrado pelas distinções honoríficas ou honorárias ou títulos, diplomas de mérito que são entregues aos homenageados através de diplomas impressos pelo serviço de informática, sendo que é permitido a cada vereador conceder até cinco proposições por ano, nos termos do art. 16 da Resolução citada.

Logo, a aquisição dos materiais são para atender, de forma regimental, o processo legislativo quanto às homenagens da Câmara, além dos outros setores desta Casa que assim necessitar para desenvolver suas atividades rotineiras. Além do mais, é indispensável para repor o estoque, assim como na substituição dos que apresentarem problemas no funcionamento para garantir eficiência e agilidade na execução da função pública por todos os setores da Câmara sem que haja interrupção da prestação do serviço e gerando economia na contratação e atendendo ao interesse público no momento em que se adquirirá quantidades em escala que atenderão o próximo ano.

A aquisição do material de expediente para suprimento das máquinas e para repor o almoxarifado tem o fim de atender as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos ou outras atividades impedindo a interrupção da prestação do serviço público por falta de produto.

A aquisição é essencial ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados sob o prisma do princípio da eficiência.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, § 1º, II)

Sendo este o primeiro ano de vigência da Lei n.º 14.133/2021, o Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Unaí ainda não foi elaborado.

Vale ressaltar que conforme Declaração anexa ao presente documento (**Anexo I**), o orçamento corrente possui saldo suficiente para o empenhamento da despesa decorrente desta contratação.

A aquisição deste material está estimada em R\$938.145,25 (novecentos e trinta e oito mil, cento e quarenta e cinco reais e vinte e cinco centavos) e deverá ser empenhada na seguinte dotação orçamentária: 01. 02. 00. 01.122.1000.2007.3.3.90.30 – **ficha 23**.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, III)

5.1 A aquisição dos materiais de informática, processamento de dados e de expediente além dos requisitos previstos no edital, devem atender as especificações técnicas descritas no Anexo I do DFD e ainda devem ser novos e acondicionados adequadamente em suas embalagens originais ou compatível, quando for o caso do item, lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante, além do dever de estarem dentro do prazo de validade.

5.2 Os materiais deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes, quando houver.

5.3 A aquisição será mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por Menor Preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei nº 14.133/2021.

5.4 Para a aquisição dos materiais pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação exigidos no edital.

5.5 O prazo de entrega dos materiais será de até 40 (quarenta) dias, contados do recebimento da(s) Nota(s) de Empenho, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

5.6 Os materiais deverão ser fornecidos dentro do prazo estipulado no item anterior.

5.7 O serviço de instalação não será necessário, tendo em vista que ficará a cargo dos servidores competentes da Câmara Municipal quando houver a necessidade. Todavia, deve-se observar as ressalvas previstas neste ETP quanto ao Kit de Hardware que deve ser entregue montado para teste de compatibilidade e funcionamento, conforme previsto nas especificações técnicas.

5.8 No material fornecido, quando for o caso, o fornecedor deve oferecer uma garantia mínima de 12 (doze) meses, período no qual pode ser acionada para sanar problemas de qualquer material fornecido.

5.9 Materiais originais de fábrica e novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e com certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, quando for o caso e assim descrito nas especificações, ressaltando os itens que estão descritos nas especificações técnicas como **compatíveis que deverão ser assim cotados e entregues**.

5.10 Todos os materiais devem estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas



técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT pertinentes a cada item (quando houver) e dentro das especificações das normas técnicas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, pertinentes a cada item (quando houver).

5.11 Os cartuchos de toner 414x nas cores preto, ciano, yellow e magenta, bem como o toner ref. 1051 para impressora Samsung SC 4600 e o toner para kyocera KM 2810 Fs1300 1350d Tk-137 deverão ser cotados e entregues os **compatíveis**, conforme especificações técnicas.

5.12 Descarregamento dos materiais sob responsabilidade da futura empresa contratada.

5.13 A futura contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, tais como impostos, fretes, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto no local especificado no edital.

5.14 Atender critérios de sustentabilidade ambiental específicos para os itens fornecidos.

5.15 Responsabilizar-se pela substituição, reparo ou correção, dos objetos com avarias ou defeito.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, IV)

As estimativas das quantidades dos itens a serem adquiridos são baseadas nos pedidos realizados pelo chefe do serviço de informática por meio do Memorando n.º 9/2023, pelo chefe do serviço de compras através do Memorando n.º 1/2023 e pelo servidor Luiz Fabiano Nunes, nos termos do Memorando n.º 1/2023, anexos ao presente processo.

A quantidade é baseada no consumo dos materiais pelos setores do órgão durante os últimos anos e, ainda, em razão da necessidade de renovação de materiais substituindo itens estragados ou cuja manutenção se tornou antieconômica, ou que tenham sofrido desgaste inevitável do tempo e também se tornaram obsoletos.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, § 1º, V)



Para a necessidade de suprir a demanda dos computadores atuais e alimentar as impressoras existentes na Casa em todos os setores, inclusive no setor de informática que utiliza as máquinas para imprimir diversos documentos, como os diplomas de homenagens em cumprimento ao Regimento Interno e à Resolução n.º516/2003, bem como em virtude da continuidade da prestação do serviço público que exige os materiais em suas atividades rotineiras, a solução que atende os interesses e necessidades da Administração Pública é a aquisição destes itens elencados por meio do pregão eletrônico objetivando a ampla concorrência e assim a redução dos preços.

Assim, encontrou-se vasto mercado que atende a necessidade apresentada, com várias empresas aptas à participação em processo licitatório, motivo pelo qual entende-se que a melhor forma de contratação se dá através de pregão eletrônico, dadas as características do objeto, como bens comuns que serão definidos no edital por meio de especificações objetivas e a amplitude do mercado.

O levantamento de mercado foi feito mediante cotação direta com fornecedor local, pesquisa em site da internet em três fornecedores diferentes e pesquisa de preços no BNC, bem como através de contratações similares feitas pela Administração Pública no ano passado, concluída a menos de 1 ano, de modo que os orçamentos e pesquisas podem ser visualizados no **Anexo II do DFD**.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, VI)

De acordo com a planilha anexa aos autos, estima-se que a contratação em tela custará para os cofres públicos a cifra de R\$938.145,25 (novecentos e trinta e oito mil, cento e quarenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, VII)

A descrição da solução como um todo se resume ao efetivo cumprimento do processo legislativo e da prestação do serviço público, de forma ininterrupta e eficiente, de competência deste Poder, além das funções dos seus órgãos como o Procon Câmara e a Escola do Legislativo, sendo que a aquisição dos materiais é o resultado que atende as necessidades e o bom andamento dos trabalhos.



A aquisição dos kits de hardware é medida que se impõe para aumentar a vida útil dos computadores e assim reduzir os gastos com aquisição de novas máquinas.

É necessária a aquisição dos materiais sem a instalação, já que esse serviço será executado pelos servidores efetivos da Casa, exceto o item 1 (kit de hardware-Placa Mãe, Processador, Memória, Placa de Vídeo e Fonte de energia) que DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO pelo vencedor do certame, para TESTE DE COMPATIBILIDADE E FUNCIONAMENTO, e posterior, confirmação PELO SERVIÇO DE INFORMÁTICA da Câmara Municipal de Unai para HOMOLOGAÇÃO, em cumprimento ao previsto no Inciso II do Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (art. 18, § 1º, VIII)

10.1. Justifica-se a aquisição por item pois o objeto é divisível e tal decisão é técnica e economicamente viável para atingimento dos resultados pretendidos, garantindo melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

10.2. A licitação será por itens unitários, conforme especificações técnicas, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, sendo portanto, o objeto divisível proporcionando assim ampla participação e competitividade. Deste modo, haverá melhor aproveitamento de mercado, ampla participação de fornecedores, proporcionando economicidade para a Administração Pública.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, § 1º, IX)

11.1 Busca-se cumprir o que determina a Resolução n.º516/2003 e o regimento Interno desta Casa com a entrega das moções e das distinções honoríficas do Poder Legislativo aprovadas pelo Plenário.

11.2 Ademais, a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame e gera ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.



11.3 Por fim, a padronização dos equipamentos, o uso adequado das máquinas e a assim a ampliação da vida útil dos bens, bem como reposição do estoque mantendo o fluxo de materiais para atender todas as necessidades da Administração sem paralisação das atividades e ganho de produtividade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (art. 18, § 1º, X)

12.1 O chefe do Secomp deverá viabilizar e acompanhar as entregas dos materiais de forma satisfatória, observando a qualidade dos produtos, a garantia e as especificações previstas neste ETP e preparar previamente o depósito do almoxarifado para a correta estocagem a fim de não ocorrer desgaste prematuro e/ou perda dos materiais.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, § 1º, XI)

13.1 Não se verifica correlação direta do objeto com outras contratações da Câmara.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (art. 18, § 1º, XII)

Na aquisição em questão não se identifica possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras que precisem ser sanadas para conter os riscos ambientais existentes, pois optou-se por materiais novos e que geram baixo consumo de energia.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (art. 18, § 1º, XIII)

O estudo técnico preliminar demonstra a viabilidade desta aquisição para o cumprimento do múnus público e o exercício da função central do Poder Legislativo, bem como das demais funções internas de organização de seus serviços, obedecendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência exigidos pela Constituição Federal.

Vale ressaltar que se trata de contratação viável em termos de disponibilidade de mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

16. ANEXOS



Integram o presente Estudo Técnico Preliminar, os seguintes documentos:

16.1. Anexo I – – Informação do Departamento de Gestão e Finanças quanto a existência de dotação e recursos financeiros para que a Câmara possa realizar a aquisição dos materiais.

16.2 Anexo II – Análise de riscos.

Unaí, 5 de dezembro de 2023.

Anderson Alves Ribeiro
Chefe do Serviço de Informática

Com o auxílio direto da Comissão de Apoio às Contratações Públicas:

Gabriela Santos Barbosa
Oficial de Atividades da Secretaria

Silvana Gonçalves de Almeida
Agente de Atividades da Secretaria