



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

FUNDAMENTOS E DIRETRIZES DOS ESTUDOS PRELIMINARES- Este Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de eventual contratação que caracteriza a necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base a um futuro termo de referência ou projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação. O ETP procura evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação nos termos da legislação de compras públicas vigente.

SOLUÇÃO A SER ANALISADA- Aquisição de materiais de insumos de informática, periféricos e ferramentas para manutenção de computadores.

1. OBJETO

1.1 Trata-se de estudo técnico preliminar solicitado pela Direção Geral da Câmara Municipal de Santarém, a fim de subsidiar eventual Aquisição de materiais de insumos de informática, periféricos e ferramentas para manutenção de computadores para atender as necessidades desta Casa de Leis, conforme condições, exigências a serem estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A realização de uma nova contratação para fornecimento de Materiais considerados como insumos de informática e periféricos, se faz necessária em razão do fim da vigência do contrato com a empresa atualmente fornecedora, realizando para o ano de 2021. As aquisições de ferramentas para manutenção de computadores objetivam atender as necessidades diárias de manutenção preventiva e corretiva apresentadas pelo setor de tecnologia da deste poder.

2.2 O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de compra por Pregão eletrônico e julgamento por Menor Preço.

3. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. As especificações técnicas do objeto desta ação deverão estar detalhadas no Termo de Referência elaborado com base neste estudo técnico preliminar e de acordo com a solicitação elaborada pelo setor de tecnologia da informação.



3.2. Das condições de fornecimento dos cartuchos toners, tintas e unidades de cilindros:

3.2.1.1 Os produtos deverão ser 100% novos.

3.2.2 Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados no Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, falsificados, remanufaturados, recarregados ou recondicionados, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos, ou que não sejam originais do fabricante do equipamento, quando o item especificadamente exigir.

3.2.3 Os cartuchos toners, tintas e cilindros devem ser originais do fabricante do equipamento, compatíveis com as referências e códigos das referidas impressoras.

3.2.4 Os produtos deverão ser entregues, acondicionados em suas embalagens originais, lacradas de forma tecnicamente correta, contendo as indicações de marca/modelo, capacidade, cor e prazo de validade.

3.3. Da justificativa para pedidos de cartuchos toners, tintas e unidades de cilindros originais:

3.3.1 A aquisição de toners, tintas e cilindros originais se faz necessário pelo fato de que os produtos similares ou compatíveis apresentam baixa qualidade e produtividade de impressão, o que acarreta, ao longo do tempo, maior consumo e, conseqüentemente, maiores gastos com suprimentos. Considerando ainda, as altas despesas com manutenção e as constantes paralisações dos equipamentos (conforme pareceres técnicos emitidos pelo setor de tecnologia da informação) em função de problemas de divergência das informações do chip de toner e do elevado percentual de vazamento e entupimento, que causam danos físicos, comprometendo inclusive a garantia das impressoras novas.

3.3.2 Ainda sobre, conforme o disposto no art. 7º, § 5º da Lei de Licitações, o qual prevê, in verbis:

“Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:

§ 5º É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável ou, ainda, quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório”.(grifo nosso)

3.3.3 Dessa forma, é importante destacar que o setor de tecnologia da informação, setor competente



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001
CEP. 68.030.290 - Santarém-PA
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



para definir as características e especificações necessárias a futura contratação ao manifestar-se acerca da necessidade de aquisição do objeto ora pretendido, anexou justificativa técnica, no qual dispõe sobre os problemas com toners, tintas e cilindros compatíveis/similares, adquiridos em processos anteriores, deixando claro a justificativa e recomendação para que no presente contratação sejam adquiridos produtos originais do fabricante do equipamento, baseando-se em conhecimentos técnicos e em experiências passadas nas quais os suprimentos de informática (toners, tintas e cilindros) compatíveis/similares se mostraram insuficientes e danosos aos equipamentos da Câmara Legislativa de Santarém.

3.3.4 Assim, a utilização se produtos similares/compatíveis não originais do fabricante, apesar de demonstrarem uma economicidade aparente no momento da aquisição, por possuírem preços mais baixos em comparação com os preços estimados para a aquisição de produtos originais, em sua maioria, não apresentam o mesmo padrão de qualidade e eficiência que os insumos originais, causando por muitas vezes, vazamentos que ocasionam manchas, comprometendo a qualidade da impressão dos documentos oficiais que prejudicam o funcionamento dos equipamentos, e conseqüentemente gastos frequentes com manutenção e paralização das atividades.

4. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. As quantidades previstas a serem adquiridas tiveram como base a média de consumo em 12 (doze) meses, levando-se em consideração o volume de trabalho que ocorre a cada ano e também considerando que não pode faltar o objeto pretendido no período previsto para utilização.

4.2. O levantamento das quantidades, foi feito através de relatório emitido pelo setor de tecnologia da informação.

5. CUSTOS ESTIMADOS DA NECESSIDADE

5.1. Da Metodologia aplicada à pesquisa de preços

5.1.1 A metodologia utilizada na realização das pesquisas de preços teve como orientação os critérios elencados na Instrução Normativa nº 65 SEGES/ME, de 07 de julho de 2021, a qual dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, apesar de não ter caráter vinculatório com a Câmara Municipal de Santarém, esta serve como orientação para as boas práticas administrativas, vejamos:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001
CEP. 68.030.290 - Santarém-PA
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

*I - **Painel de Preços**, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de preços, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;*

*II - **Aquisições e contratações similares** de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;*

*III - **Dados de pesquisa publicada em mídia especializada**, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou*

*IV - **Pesquisa direta com fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.*

5.2. Nesse contexto, o método utilizado deu-se da seguinte maneira: Foram utilizados os Bancos de Preços do Governo Federal (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>) e o Banco de Preços exclusivo do Portal de Compras Públicas com acesso via login e senha. No modo de pesquisa foi dada prioridade para o Banco de Preços do Governo Federal, conforme recomendação no Art. 5, incisos I e II e §1 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 7 de julho de 2021, utilizando o filtro para buscar preços preferencialmente da região norte. No entanto, verificou-se que muitos municípios do Pará estão utilizando o Portal de Compras Públicas em suas licitações e, por este motivo, também foi utilizado o banco de preços exclusivo do Portal de Compras Públicas como meio de pesquisa.

5.3. Por outro lado, Conforme Art. 5, inciso IV da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 7 de julho de 2021, foram realizadas pesquisas de preços com fornecedores locais de Santarém-PA mediante solicitação formal por e-mail. A escolha dos fornecedores se deu única e exclusivamente pelo objeto. A utilização de pesquisa de preços com fornecedores foi apenas mais uma forma de pesquisa, sendo dada



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001
CEP. 68.030.290 - Santarém-PA
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



prioridade para pesquisas em Bancos de Preços tanto do Governo Federal, quanto do Portal de Compras Públicas, conforme Art. 5 §1.

5.4. Frisa-se que devido a variação de preços obtidos na relação entre as pesquisas nos bancos de preços juntamente com as pesquisas com fornecedores, utilizou-se a MEDIANA como parâmetro para encontrar o valor unitário de cada item. A mediana é o valor que separa a metade maior e a metade menor de uma amostra. Em termos simples a mediana é o valor central, no presente caso a mediana é preferível por ser a medida de tendência central e não sofrer influencia significativa por valores extremos.

5.5. Nas pesquisas dos fornecedores os itens 8B, 15A, 20D, 21F foram desconsiderados do cálculo por apresentarem valores aparentemente inexequíveis e os excessivamente elevados em relação aos demais apresentados.

5.6. As planilhas demonstrativas das pesquisas com fornecedores, painel de preços e o mapa consolidado do valor estimado na contratação encontra-se anexo a este documento:

6. NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO DE AMBIENTE

6.1. Infraestrutura: Considerando que o prédio da Câmara Municipal de Santarém é dividida em vários setores de cunho administrativo, na estrutura: Direção Geral, RH, Financeiro, Contabilidade, Legislativo, Cerimonial, Licitação dentre outros, bem como de 21 gabinetes de Vereadores, que utilizam diariamente de material de insumos de informática no desempenho das suas atividades administrativas e funcionais;

6.2. Espaço físico: Prédio da Câmara Municipal de Santarém;

6.3. Impacto ambiental: Sem impacto ambiental determinável.

7. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado.

7.2. A gestão dos serviços a serem contratados ficarão a cargo da Direção Geral da Câmara Municipal de Santarém através da gestão de contratos.

Função 1:	Gestor do Contrato
Formação:	Servidor com conhecimento de gestão de contratos
Atribuições:	Gerir a execução do Contrato

Função 2.	Fiscal Administrativo
Formação:	Servidor lotado na área administrativa com conhecimento sobre o objeto do Contrato.
Atribuições:	Fiscalizar o contrato do ponto de vista administrativo

Função 3	Fiscal Substituto
----------	-------------------



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Avenida Dr. Anysio Chaves, 1001
CEP. 68.030.290 - Santarém-PA
CNPJ nº 10.219.202/0001-82



Formação	Servidor lotado na área administrativa com conhecimento de Contratos Administrativos.
Atribuições:	Fiscalizar o contrato do ponto de vista administrativo nas ausências do fiscal do contrato.

8. ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

- 8.1. O objeto desta contratação, seus componentes, sua natureza e especificação técnica estarão detalhadamente descritos no Termo de Referência.
- 8.2. Os recursos orçamentários destinados a contratação serão oriundos do orçamento geral da Câmara Municipal de Santarém para os exercícios 2022.
- 8.3. Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificado aos fiscais do contrato para as providências cabíveis.

9. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Contratação de empresas para a Aquisição de materiais de insumos de informática, periféricos e ferramentas para manutenção de computadores, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santarém;

9.2 A adoção do **Sistema de Registro de Preços** decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos exatos a serem utilizados, objetiva evitar a mobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo no contido dos Incisos I e II do art. 3º do Decreto nº 7892/2013. O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de compra por Pregão eletrônico SRP e julgamento por Menor Preço.

10. SOLUÇÃO TÉCNICA ESCOLHIDA

10.1. Pelas justificativas apresentadas, a solução técnica escolhida é a de licitar através de pregão eletrônico para formação de ata de registro de preços alinhada com a necessidades da Câmara Municipal de Santarém no atendimento a todas as demandas administrativas e funcionais dos setores da Casa.

10.2. Em função das necessidades institucionais, da natureza da solução, dos riscos envolvidos na contratação e dos custos obtidos no levantamento de preços, recomenda-se a contratação por meio da



formação da ata de registro de preços, e dentro do prazo de validade desta, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

- a) A especificações técnicas dos serviços a serem prestados deverão estar totalmente descritas no Termo de Referência que será elaborado de acordo com a solicitação do setor requisitante;
- b) O detalhamento da pesquisa de preços se encontra nas cotações, mapas e médias de preço que subsidiam o presente estudo;
- c) Entende-se que a solução proposta é a que melhor se adequa às necessidades definidas.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. Com base nas informações levantadas neste estudo técnico preliminar esclarecemos ser viável, do ponto de vista técnico e econômico o registro de preços para Aquisição de materiais de insumos de informática, periféricos e ferramentas para manutenção de computadores para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santarém, dada a natureza dos itens a serem licitados e o permissivo legal.

Santarém, 25 de fevereiro de 2022.


JOSAFÁ FREITAS CORREIA
Matricula: 120764-4