

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Setor requisitante: Gerência de TI

Setor a ser atendido: Câmara Municipal de Itapemirim

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

A contratação do serviço de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas com cota de até 6.000 cópias e/ou digitalizações mensais por equipamento, incluindo manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, é essencial para o funcionamento eficiente das atividades administrativas e operacionais da nossa câmara municipal.

A demanda crescente por serviços de impressão, cópia e digitalização requer uma solução que garanta a disponibilidade contínua e o funcionamento adequado dos equipamentos, sem interrupções que possam comprometer o andamento dos trabalhos.

2 - REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação objeto deste estudo preliminar apresenta os seguintes requisitos:

REQUISITOS INTERNOS

1.Orçamento Disponível: Verificar a disponibilidade financeira dentro do orçamento da Câmara Municipal de Itapemirim para a aquisição dos microfones.

2. Aprovação Interna: Obter a aprovação necessária das autoridades competentes dentro da estrutura organizacional da Câmara Municipal para prosseguir com a contratação.

3.Conformidade com as Normas Internas: Garantir que a contratação esteja em conformidade com as políticas, regulamentos e procedimentos internos da Câmara Municipal.

4.Compatibilidade com a Infraestrutura Existente: Verificar se as impressoras são compatíveis com os sistemas existente na CMI.

5.Avaliação de Fornecedores: Realizar uma avaliação criteriosa dos potenciais fornecedores para garantir que eles atendam aos requisitos de qualidade, confiabilidade e credibilidade necessários para a contratação.

6.Tempo de Entrega: Verificar se os fornecedores podem entregar a impressoras dentro do prazo de 10 dias uteis para atender a Câmara Municipal.

7. Garantia e Suporte Técnico: Certificar-se de que os fornecedores ofereçam suporte técnico para as imprtessoras, garantindo a operacionalidade a longo prazo.

3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

É crucial justificar por que o modelo de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização se apresenta como a melhor opção para a câmara municipal de Itapemirim. Nesse sentido, destacam-se os seguintes pontos:

Especialização e Confiabilidade: Empresas especializadas na prestação de serviços continuados

de impressão, cópia e digitalização possuem vasta experiência e conhecimento técnico no setor. Isso garante que os equipamentos e serviços oferecidos sejam adequados para atender às necessidades específicas da câmara municipal, assegurando que as soluções propostas sejam eficientes, modernas e adaptadas ao ambiente de trabalho.

Assistência Técnica Especializada: Ao optar por uma empresa de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização, a câmara municipal garante acesso a uma assistência técnica especializada. Essa assistência é essencial para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva realizada por profissionais capacitados, o que reduz o tempo de inatividade e evita interrupções nos serviços administrativos.

Garantia de Qualidade e Conformidade: As empresas que atuam no setor de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização trabalham com fornecedores reconhecidos e produtos de qualidade comprovada. Isso garante que os equipamentos locados atendam aos mais altos padrões técnicos e estejam em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis. Além disso, o modelo de locação permite que a câmara municipal tenha acesso às últimas tecnologias disponíveis, sem a necessidade de aquisições adicionais.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização monocromáticas na Câmara Municipal de Itapemirim abrange uma série de etapas e considerações para garantir que os serviços contratados atendam plenamente às necessidades operacionais e de segurança da instituição. Os principais componentes da solução incluem:

Avaliação do Ambiente Tecnológico: Realizar uma avaliação detalhada do ambiente tecnológico da Câmara Municipal, incluindo a análise da infraestrutura de TI existente. Isso envolve verificar a compatibilidade das impressoras com os sistemas operacionais atualmente em uso e garantir que os equipamentos possam ser integrados de forma eficaz à rede interna da câmara.

Será considerado também o suporte a conexões USB, caso necessário, para assegurar que os dispositivos possam ser utilizados de maneira flexível em diferentes cenários operacionais.

Necessidades de Segurança: Segurança da Informação e Confidencialidade:

Identificar as necessidades específicas de segurança relacionadas ao uso das impressoras, especialmente considerando o tipo de documentos processados pela Câmara Municipal, que podem incluir informações sensíveis e confidenciais.

A solução deve incluir a implementação de medidas de segurança robustas, como autenticação de usuários, criptografia de dados durante a impressão e controles de acesso, para garantir que apenas pessoal autorizado possa utilizar os equipamentos e acessar informações impressas ou digitalizadas.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

Foi analisada a contratação feita da CMI no ano anterior e assim foi feita uma memória de cálculo quanto ao valor da contratação do objeto em apreço.

PRODUTO	PROCESSO	ANO	TOTAL
Prestação de serviços de empresa especializada em solução continuada de impressão	504	2023	R\$ 3.360,00

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização com cota mensal de até 6.000 cópias e/ou digitalizações, é de R\$ 3.360,00.

Este valor reflete a análise de mercado realizada e é considerado justo e compatível com os serviços oferecidos, garantindo uma solução eficiente e econômica para a câmara municipal.

7 - INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA *

As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, prevista no orçamento da CMI, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Ficha: 014

Orgão: 001 Câmara Municipal de Itapemirim

Unidade Orçamentária: 001 Câmara Municipal de Itapemirim

Função: 01 Legislativa

Subfunção: 031 Ação Legislativa

Programa: 001 Sustentabilidade do Poder Legislativo

Projeto/Atividade: 2.001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

lemento de despesa: 33903900000 - outros serviços de terceiros-pessoa jurídica

Subelemento: 33903912000 – Locação de máquinas e equipamentos

Fonte de Recurso: 150000009999 Recursos não vinculados de impostos e transferências de impostos

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Neste caso, devido à natureza contínua e recorrente de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização para a Câmara Municipal de Itapemirim, o parcelamento não é uma opção viável.

O serviço envolve a disponibilização imediata de equipamentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de consumíveis e o suporte técnico, todos essenciais para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da câmara. O parcelamento poderia comprometer a eficácia do serviço, pois a prestação contínua e ininterrupta é fundamental para evitar qualquer impacto negativo nas operações diárias.

Além disso, a necessidade de garantir a pronta instalação e operação dos equipamentos para atender à demanda de impressão e digitalização, sem interrupções ou atrasos, reforça que o parcelamento não se adequa às condições necessárias para essa contratação. A solução deve ser implementada integralmente e de forma imediata para assegurar que todas as funções críticas da câmara sejam suportadas de maneira eficaz.

Portanto, dada a urgência e a natureza essencial do serviço, o parcelamento não se encaixa nas condições ideais para esta contratação.

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há.

10 - PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PREVISÃO

A contratação tem previsão no Planejamento Estratégico da Administração, no Plano Anual de Contratações.

11 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização pela Câmara Municipal de Itapemirim incluem:

Melhoria na Eficiência Operacional: A disponibilidade contínua de uma impressora multifuncional moderna e bem mantida permitirá que as atividades administrativas da câmara sejam realizadas com maior eficiência e agilidade, minimizando interrupções e atrasos nos processos de impressão, cópia e digitalização.

Redução de Custos Operacionais: A prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização inclui manutenção e suporte técnico especializado, o que reduz custos com reparos e reposição de equipamentos. Além disso, o modelo de locação elimina a necessidade de grandes investimentos iniciais, proporcionando uma gestão financeira mais previsível e controlada.

Garantia de Qualidade e Confiabilidade: A solução contratada garantirá que a câmara municipal disponha de equipamentos de alta qualidade, que atendem aos padrões técnicos e regulatórios, assegurando a confiabilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

Segurança e Conformidade: A implementação de medidas de segurança, como controle de acesso e criptografia, junto com a conformidade com normas como a LGPD, resultará em maior proteção das informações sensíveis manuseadas pela câmara, assegurando que os dados estejam sempre seguros.

Sustentabilidade: A otimização do uso de recursos, toner e a manutenção regular dos equipamentos contribuirão para a sustentabilidade das operações da câmara, reduzindo o impacto ambiental das atividades de impressão.

Esses resultados visam proporcionar uma melhoria significativa na eficiência e qualidade dos serviços internos da Câmara Municipal de Itapemirim, contribuindo para um ambiente de trabalho mais produtivo e seguro.

12 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

Análise de Orçamento: Certificar-se de que os recursos financeiros necessários para a contratação de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização estão disponíveis no orçamento da Câmara Municipal. Isso envolve verificar a alocação de verbas e a compatibilidade do investimento com as diretrizes orçamentárias.

Aprovação Interna: Obter aprovação formal das autoridades competentes dentro da estrutura organizacional da Câmara Municipal para proceder com a contratação. Isso pode envolver a aprovação do presidente da câmara, do departamento financeiro e, possivelmente, do conselho municipal, dependendo das políticas internas.

Elaboração do Edital ou Termo de Referência: Preparar um edital ou termo de referência detalhado que descreva os requisitos técnicos, as condições de contratação, os prazos, as formas de pagamento e outras cláusulas relevantes. Esse documento servirá como base para o processo de contratação e deve ser elaborado de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis.

Levantamento de Fornecedores: Realizar um levantamento de potenciais fornecedores que possam atender aos requisitos técnicos e comerciais estabelecidos no edital ou termo de referência. Isso pode envolver a realização de pesquisas de mercado, consulta a bancos de dados de fornecedores qualificados e solicitação de cotações.

Análise e Seleção de Propostas: Receber e analisar as propostas dos fornecedores, levando em consideração critérios como preço, qualidade dos produtos, prazos de entrega, garantias oferecidas e capacidade técnica. Essa análise deve ser realizada de forma transparente e imparcial, garantindo a seleção do fornecedor mais adequado.

Negociação Contratual: Negociar os termos do contrato com o fornecedor selecionado, incluindo preços, prazos, condições de pagamento, garantias, responsabilidades das partes e outros aspectos relevantes. É importante garantir que o contrato reflita os interesses e necessidades da Câmara Municipal, ao mesmo tempo em que respeita os padrões legais e éticos.

13 - IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização pela Câmara Municipal de Itapemirim pode gerar alguns impactos ambientais que devem ser considerados e adequadamente tratados. Os principais impactos e suas respectivas medidas de tratamento incluem:

Consumo de Papel:

Impacto: O uso de impressoras multifuncionais pode aumentar o consumo de papel, resultando em maior demanda por recursos naturais e geração de resíduos sólidos.

Tratamento: Implementação de políticas de impressão consciente, como impressão frente e verso, digitalização preferencial de documentos e incentivo ao uso de documentos digitais para reduzir a necessidade de impressão. Além disso, a câmara deve adotar práticas de reciclagem de papel para minimizar o impacto ambiental.

Consumo de Energia:

Impacto: O funcionamento contínuo das impressoras multifuncionais pode resultar em aumento do consumo de energia elétrica.

Tratamento: Priorizar a locação de equipamentos com certificação de eficiência energética, como aqueles que possuem o selo Energy Star, para reduzir o consumo de energia. Além disso, as impressoras devem ser configuradas para entrar em modo de economia de energia quando não estiverem em uso.

Descarte de Consumíveis:

Impacto: O uso de toners e cartuchos gera resíduos que podem ser prejudiciais ao meio ambiente se não forem descartados corretamente.

Tratamento: Contratação de empresas que ofereçam programas de reciclagem de toners e cartuchos. A câmara deve garantir que todos os consumíveis utilizados sejam reciclados ou descartados de forma ambientalmente correta, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

Emissão de Poluentes:

Impacto: O uso de impressoras pode resultar na emissão de poluentes, como compostos orgânicos voláteis (COVs), provenientes dos toners e tintas utilizados.

Tratamento: Priorizar a seleção de impressoras que utilizem toners e tintas com baixos níveis de COVs e certificação ambiental. Também é recomendada a instalação de impressoras em áreas bem ventiladas para minimizar a concentração de poluentes no ambiente de trabalho.

Gestão de Equipamentos ao Fim do Ciclo de Vida:

Impacto: O descarte inadequado de impressoras ao fim do contrato de locação pode resultar em acúmulo de lixo eletrônico.

Tratamento: Garantir que a empresa contratada tenha políticas claras para o retorno e reciclagem dos equipamentos ao final do contrato, em conformidade com a legislação ambiental para o descarte de eletrônicos.

A adoção dessas práticas de tratamento dos impactos ambientais visa minimizar o impacto ecológico das atividades da câmara municipal, promovendo uma operação mais sustentável e alinhada com os princípios de responsabilidade ambiental. A câmara deve priorizar fornecedores que compartilhem desse compromisso com a sustentabilidade, assegurando que todos os aspectos ambientais sejam geridos de forma adequada durante a vigência do contrato.

14 - VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a solução pretendida é fundamental para manutenção dos serviços administrativos e legislativos;

Considerando que há empresas disponíveis para a aquisição dos bens; e

Considerando que este Estudo Técnico Preliminar estimou preço razoável de contratação:

Declara-se esta contratação como viável.

15 - MEMBROS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO

Nome: webber de Carvalho Coutinho Cargo: Gerente de Tecnologia da Informação Matricula: 1845	Nome: Evandro de Lima Costa Cargo: Equipe de apoio Matricula: 390
----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

Estudo Técnico Preliminar aprovado por Driely Ramos Muniz, matricula 1949, Diretor Geral da Câmara Municipal de Itapemirim.



CÂMARA MUNICIPAL DE
ITAPEMIRIM
PODER LEGISLATIVO