

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
REVISÃO CONFORME APONTAMENTOS DO PARECER JURÍDICO Nº 02/2024

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado conforme as diretrizes constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021: artigos 18, inciso I e o seu §§1º, 2º e 3º e no Ato da Mesa n.º 06/2023, artigos 56 ao 65.

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nome do Requirante: ROSANGELA CANDELARIA MANTOVANI MARTINS

Área ou Departamento do Requirante: DIRETORA DO LEGISLATIVO E DA ADMINISTRAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (Outsourcing).

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Até o dia 21 de outubro de 2023 esta Casa Legislativa manteve contrato de prestação de serviços de manutenção das impressoras existentes em seu patrimônio, conforme contrato de prestação de serviços nº 05/2018 e seus termos aditivos – último aditamento no valor anual de R\$ 10.438,08.

Os equipamentos consistem em 04 impressoras/multifuncionais monocromáticas, 04 impressoras/multifuncionais coloridas e 18 impressoras jato de tinta.

Anualmente é realizado pregão com ata de registro de preço para aquisição de cartuchos e toners para suprir a necessidade de impressão dos equipamentos onde o vencedor sempre será aquele que ofertar o melhor preço – última Ata de Registro de Preço nº 01/2023:

A.H. da Silva Moraes – R\$ 12.984,80

R.S.M. Soluções – R\$ 216.616,00

Ocorre que nos últimos dois anos esta Casa passou por problemas com a entrega de alguns tipos de toners quanto o cumprimento do prazo de entrega como com a qualidade destes, necessitando realizar a troca dos materiais sendo que as empresas contratadas, na maioria das vezes, não têm os materiais para repor a pronta entrega.

Outro problema constantemente enfrentado é a má qualidade do produto que acaba por danificar peças dos equipamentos e a sua troca gera custo adicional para o erário desta Casa, que no ano de 2023 gerou uma despesa de R\$ 10.484,00.

Diante dessa exposição fica muito claro que o menor preço nem sempre é viável dada a má qualidade do produto oferecido (toners) e da demora no atendimento por parte dos contratados.

Posto isto, fica aqui relatada as inúmeras reclamações por parte dos usuários desses equipamentos evidenciando além da má qualidade dos toners, a quebra de peças e o tempo de parada do equipamento em virtude de aprovação do orçamento para troca da peça danificada e o tempo de execução do serviço.

Com o aumento do número de servidores (assessores) o volume de trabalho aumentou e conseqüentemente o número de impressões. E estamos na iminência de novas contratações tendo em vista a realização do concurso público realizado por esta Edilidade.

Para finalizar, em reunião com a Mesa Diretora desta Casa no dia 19 de outubro de 2023, foi explicado a necessidade da contratação do objeto deste estudo, após o que foi autorizada a abertura do processo de contratação (Ata Anexa).

3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Após pesquisas realizadas acerca da solução de toda problemática levantada, juntamente com a Coordenadoria de Administração, setor responsável pelo patrimônio desta Casa, chegou-se a conclusão de que a melhor maneira para mantermos a qualidade de impressão, diminuição de gastos com toners e peças dos equipamentos é a contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão.

O outsourcing (terceirização ou externalização) é uma forma de organização estrutural que permite a uma empresa privada ou governamental transferir a outra suas atividades-meio, proporcionando maior disponibilidade de recursos para sua atividade-fim, reduzindo a estrutura operacional, diminuindo os custos, economizando recursos e desburocratizando a administração.

No caso específico faremos a terceirização dos serviços de impressão que resultaria na locação de equipamentos de impressoras multifuncionais laser monocromáticas, no sistema “All in”, ou seja, tudo incluso – equipamentos e toners, com franquias de impressão adequadas as nossas necessidades, mantendo somente o uso do papel sob as expensas desta Casa.

Acerca dos modelos a serem locados, enviamos aos fornecedores solicitação de orçamento com a descrição técnica mínima para contratação, tendo em vista resposta do Analista de TI desta Casa (e-mail anexo).

Também foi solicitada a média de gastos com papel sulfite A4 e timbrado, para termos base de contratação de impressões mensais (e-mail anexo).

No estudo realizado a partir da indicação de cada setor sobre a necessidade individual da quantidade de equipamentos a serem locados (vide e-mails)

As vantagens do Outsourcing de impressão:

- Reduzir despesas e racionalizar atividades e processos;
- Contratar serviços de terceiros eleva o grau de execução das atividades, a fim de criar mais valor à organização;
- Reduzir os custos de mão-de-obra, pois os fornecedores externos dos serviços podem suprir a empresa com custos menores do que os departamentos internos;
- Eliminar possíveis problemas de depreciação do patrimônio público
- Diminuir possíveis atritos e ineficiências decorrentes do mau funcionamento dos equipamentos;
- Substituição imediata do equipamento ou peças no caso de parada no funcionamento.

Isto posto, chegamos a conclusão final sobre a necessidade de locação dos seguintes equipamentos:

02 impressoras multifuncionais coloridas para atender a Assessoria de Comunicação Social e a Chefia de Gabinete da Presidência.

06 impressoras multifuncionais monocromáticas para atender os seguintes departamentos: Jurídico, Contábil/Finanças/Pessoal, Vereadores Piso Superior, Vereadores Plenário, Administração Piso Superior e Processo Legislativo.

4 – PESQUISA DE MERCADO

Foram realizadas pesquisas a respeito da forma como outros entes públicos trataram o assunto.

O que se apurou, conforme tabela abaixo é que esses entes públicos optaram por realizar a locação das impressoras

INSTITUIÇÃO	VALOR ESTIMADO - MENSAL
SEPREV INDAIATUBA	2.161,00
PREFEITUR COREAÚ/CE	3.133,30
CRC 15ª REGIÃO/CE	2.153,63
PREFEITURA INDAIATUBA	2.360,62
PREFEITURA PIRASSUNUNGA	3.067,50
PAULIPEV PAULÍNIA	4.200,00

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E LOCAL DE ENTREGA

Para prover as necessidades dos trabalhos de impressão desta Câmara Municipal como um todo sugerimos a contratação do Outsourcing de Impressão, através a contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de impressão.

Os quantitativos estimados, de acordo com o e-mail da Presidência é de:

02 impressoras multifuncionais coloridas para atender a Assessoria de Comunicação Social e a Chefia de Gabinete da Presidência.

06 impressoras multifuncionais monocromáticas para atender os seguintes departamentos: Jurídico, Contábil/Finanças/Pessoal, Vereadores Piso Superior, Vereadores Plenário, Administração Piso Superior e Processo Legislativo.

Local de entrega: Prédio da Câmara da Estância Turística de Salto, situado à Avenida Dom Pedro II, nº 384/385.

Posteriormente, quando da transferência das instalações desta Casa para o novo prédio, situado à Rua Luiz Dias da Silva, 375 – Vila Teixeira – Salto, os equipamentos serão transferidos para esse o local.

É importante observar que conforme orientação da Presidência, todas as impressoras constantes do ativo imobilizado desta Casa serão devolvidas para a Prefeitura Municipal de Salto (e-mail anexo).

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A tabela dos orçamentos encontra-se no anexo I deste ETP.

Os valores novos valores atualizados no mês 02/2024 foram os seguintes:

EMPRESA	VALOR MENSAL COLORIDA	VALOR MENSAL MONOCROMÁTICA
Comercial J1	NÃO ATENDEU AS ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS	
Supricopy	1.900,00	1.550,00
Virtual Soluções	1.800,00	1.440,00
Axia Tecnologia	1.285,96	1.031,40
VALOR MÉDIO MENSAL	1.661,98	1.340,46
VALOR MÉDIO ANUAL	19.943,76	16.085,52
SOMA TOTAL	36.029,28	XXXXXXX

7 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não haverá parcelamento.

8 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO E SE EXISTEM OU NÃO CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE

A referida contratação está prevista no Plano de Contratação Anual 2024 desta Casa.

9 – RESULTADOS PRETENDIDOS

O Resultado pretendido com a contratação é a economia e eficiência nos gastos com as impressões desta Casa, conforme demonstrado abaixo:

Gastos provisionados com aquisições de suprimentos – ARP N° 01/2023 – ANUAL	29.660,80
Gastos com contrato de manutenção – Contrato n° 07/2018 – Último Aditamento	10.438,08
Gastos com troca de peças danificadas das impressoras	10.484,00
GASTOS TOTAIS ATÉ A PRESENTE DATA	50.582,88

SOMA TOTAL DOS VALORES DE LOCAÇÕES	36.029,28
---	------------------

ECONOMIA ANUAL	14.553,60
-----------------------	------------------

Importante lembrar que o contrato de manutenção não foi renovado em 2023, pois dependia de nova contratação e com a contratação das locações não haverá necessidade uma vez que a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos é da empresa fornecedora.

Igualmente com os suprimentos pois a contratação é no sistema “all-in”, menos os papéis que serão utilizados.

10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

As obrigações do contratante e contratado deverão constar do Termo de Referência e da Minuta do Contrato.

11 – SANÇÕES

Igualmente ao item 10, as sanções deverão constar do Termo de Referência e da Minuta do Contrato.

12 – GARANTIAS

Igualmente aos itens 10, 11 e 12, as sanções deverão constar do Termo de Referência e da Minuta do Contrato

13 –ANEXOS

Fazem parte deste ETP os seguintes documentos:

1. Parecer nº 02/2024 da Consultoria Jurídica – lavra do Dr. Marco Aurélio.
2. Valores gastos com manutenção preventiva e corretiva.
3. Ata de Registro de Preço dos suprimentos para as impressoras.
4. Valores gastos com aquisição de peças de reposição.
5. E-mails do Departamento de TI – descrição técnica mínima para contratação.
6. E-mails da Coordenadoria de Administração – média de cópias/mês.
7. Lista de e-mails solicitando orçamento.
8. E-mails não respondidos ou respondido sem interesse.
9. E-mails respondidos com orçamentos.
10. Tabela de orçamentos e preço médio apurado.
11. E-mails para os departamentos solicitando informações sobre a necessidade de locação e as respectivas respostas.
12. E-mail do Presidente respondendo sobre a quantidade de equipamentos para contratação da locação.
13. E-mail do Presidente respondendo sobre o destino dos equipamentos que ficarão em desuso pela Câmara.

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

Estância Turística de Salto, em 14 de fevereiro de 2.023.

Rosângela Candelaria Mantovani Martins
Diretora do Legislativo e da Administração
Matrícula nº 04