ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a adequada execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelas Secretarias, Departamentos, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Bandeirante/SC, mediante a disponibilização de equipamentos destinados à impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos, indispensáveis ao desenvolvimento das rotinas de trabalho e à prestação dos serviços públicos à população.

1.2. Os equipamentos de impressão e digitalização são utilizados diariamente pelos diversos setores municipais na elaboração e reprodução de documentos administrativos, processos licitatórios, contratos, relatórios, expedientes, formulários, documentos escolares, registros de atendimento, documentos técnicos e demais materiais necessários à execução das atividades institucionais. A indisponibilidade ou o funcionamento inadequado desses equipamentos pode ocasionar atrasos, comprometer a produtividade dos servidores e prejudicar a continuidade dos serviços prestados pela Administração Municipal.

1.3. Considerando a diversidade das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas, verifica-se a necessidade de equipamentos com diferentes características e funcionalidades, compreendendo impressoras multifuncionais monocromáticas com tecnologia laser, impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta, scanners de documentos e plotter para impressão em grandes formatos. Essa diversidade decorre das particularidades das demandas de cada setor, abrangendo desde a impressão e digitalização de documentos administrativos até a reprodução de projetos, plantas, desenhos técnicos e outros materiais utilizados nas atividades de engenharia e infraestrutura municipal.

1.4. Atualmente, o Município dispõe de contratos destinados ao atendimento das necessidades de impressão e plotagem, sendo que os serviços de impressão monocromática e colorida são remunerados conforme a quantidade de páginas produzidas, enquanto a locação do equipamento plotter ocorre mediante pagamento mensal. Os respectivos contratos possuem previsão de encerramento em 08 de fevereiro de 2027 e 02 de março de 2027, tornando necessário o planejamento antecipado de nova contratação, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e evitar interrupções decorrentes do término das vigências contratuais.

1.5. A nova contratação pretende contemplar a locação mensal de equipamentos de impressão, cópia, digitalização e plotagem, mediante pagamento de valor fixo por equipamento disponibilizado, independentemente da quantidade de impressões ou digitalizações realizadas, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento, exceto papel. A adoção desse modelo será objeto de análise no levantamento de mercado, considerando as alternativas disponíveis e sua adequação às necessidades da Administração Municipal.

1.6. A disponibilização dos equipamentos mediante contratação especializada busca assegurar condições adequadas de funcionamento e atendimento técnico durante a vigência contratual, evitando que falhas, defeitos ou a falta de suprimentos comprometam a execução das atividades administrativas. A responsabilidade da contratada pela manutenção, pelo suporte e pela reposição dos insumos necessários também visa proporcionar maior organização na gestão dos equipamentos e previsibilidade das despesas relacionadas à sua utilização.

1.7. A contratação deverá atender às necessidades das diversas unidades administrativas municipais, considerando a distribuição dos equipamentos conforme as características das atividades desenvolvidas e as demandas identificadas. Os quantitativos estimados deverão observar as necessidades dos setores participantes, a estrutura administrativa existente e as informações disponíveis sobre a utilização dos

equipamentos atualmente disponibilizados, buscando dimensionar adequadamente a contratação e evitar a previsão de equipamentos em quantidade superior à efetivamente necessária.

1.8. A necessidade apresenta caráter contínuo, uma vez que os serviços de impressão, cópia, digitalização e plotagem integram as rotinas permanentes da Administração Municipal. Dessa forma, a contratação deverá assegurar a disponibilidade dos equipamentos durante o período contratual, observadas as condições de execução, manutenção, suporte técnico e fiscalização estabelecidas nos instrumentos pertinentes.

1.9. Diante do exposto, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão, cópia, digitalização e plotagem utilizados pela Administração Municipal, proporcionando suporte adequado às atividades dos diversos setores, reduzindo os riscos de interrupção dos serviços e contribuindo para a qualidade, a organização e a eficiência das atividades públicas desenvolvidas pelo Município de Bandeirante/SC.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. A presente contratação é demandada pelas unidades administrativas do Município de Bandeirante/SC que necessitam da disponibilização de equipamentos destinados à impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos para o desenvolvimento de suas atividades administrativas, técnicas e operacionais, compreendendo:

- Prefeitura Municipal de Bandeirante;
- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Fundo Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social.

2.2. A contratação destina-se ao atendimento das necessidades das unidades administrativas participantes, observadas as características das atividades desenvolvidas, a demanda por equipamentos e a distribuição necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá contemplar a prestação de serviços continuados de locação de equipamentos destinados à impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos, compreendendo impressoras multifuncionais laser monocromáticas, impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta, equipamento plotter para impressão colorida em formato A1 e scanners de documentos, conforme as características e os quantitativos definidos no planejamento da contratação.

3.2. Os equipamentos disponibilizados deverão atender às necessidades administrativas, técnicas e operacionais das unidades municipais, apresentando características de desempenho, capacidade, qualidade de impressão e digitalização, conectividade e compatibilidade adequadas às respectivas finalidades, observadas as especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

3.3. As impressoras multifuncionais deverão permitir a realização das funções de impressão, cópia e digitalização, observadas as tecnologias de impressão previstas para cada item. Os scanners deverão possibilitar a digitalização colorida de documentos, com alimentador automático de documentos (ADF) e funcionalidade de digitalização frente e verso (duplex). O equipamento plotter deverá permitir a impressão

colorida de documentos em grandes formatos, inclusive A1, atendendo especialmente às necessidades de reprodução de plantas, projetos e desenhos técnicos.

3.4. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal, assegurando sua integração aos computadores e às redes utilizadas pelos setores, quando aplicável, bem como a realização dos testes necessários à verificação do adequado funcionamento.

3.5. A contratada deverá possuir ou disponibilizar estrutura técnica e operacional compatível com o objeto contratado, incluindo profissionais capacitados, ferramentas, equipamentos e recursos necessários à instalação, manutenção e prestação de suporte técnico, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

3.6. A locação deverá compreender a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo assistência técnica, mão de obra, substituição de peças e componentes e demais intervenções necessárias à conservação e ao adequado funcionamento dos equipamentos, sem cobrança adicional à Administração Municipal.

3.7. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento e a reposição dos insumos e suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, tintas e demais materiais de consumo aplicáveis, exceto papel, devendo assegurar sua disponibilidade em quantidade suficiente para atender às necessidades de utilização durante a execução contratual.

3.8. A contratada deverá prestar suporte técnico para atendimento das ocorrências relacionadas ao funcionamento dos equipamentos, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência. Quando a manutenção não possibilitar o restabelecimento do funcionamento dentro das condições contratuais, deverá ser providenciada a substituição do equipamento, de modo a reduzir os períodos de indisponibilidade dos serviços.

3.9. A disponibilização do equipamento plotter deverá compreender, além da instalação e configuração, a orientação e o treinamento operacional dos servidores indicados pela Administração Municipal, visando assegurar sua correta utilização nas atividades técnicas desenvolvidas pelos setores responsáveis.

3.10. A contratação será remunerada mediante pagamento mensal fixo por equipamento efetivamente disponibilizado e em condições de funcionamento, independentemente da quantidade de impressões, cópias, digitalizações ou plotagens realizadas, não sendo admitida cobrança adicional por página, excedente de utilização ou consumo de insumos abrangidos pelo objeto contratual.

3.11. Os preços contratados deverão contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo disponibilização dos equipamentos, transporte, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, substituição de peças, fornecimento de insumos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas inerentes à contratação, ressalvado exclusivamente o fornecimento de papel, que ficará sob responsabilidade da Administração Municipal.

3.12. A disponibilização dos equipamentos deverá observar as necessidades das unidades administrativas participantes, mediante solicitação e autorização do setor competente, respeitados os quantitativos contratados e as condições estabelecidas no Termo de Referência. Os procedimentos de instalação, ativação, eventual remanejamento e retirada dos equipamentos deverão ser previamente definidos, de modo a assegurar o controle da execução contratual e das despesas correspondentes.

3.13. Os equipamentos deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento durante toda a execução contratual, cabendo à contratada corrigir falhas, realizar as manutenções necessárias e assegurar a

continuidade dos serviços, observados os prazos de atendimento e substituição definidos no Termo de Referência.

3.14. A instalação, a configuração, a manutenção e a eventual retirada ou substituição dos equipamentos deverão observar procedimentos adequados de segurança da informação, de modo a preservar a confidencialidade e a integridade dos documentos e dados processados pelas unidades municipais, especialmente quando houver armazenamento de informações nos equipamentos.

3.15. Durante a execução contratual, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade ambiental, especialmente quanto ao consumo eficiente de energia, à utilização adequada dos insumos e à coleta, ao recolhimento e à destinação ambientalmente adequada de toners, cartuchos, peças e demais resíduos decorrentes da manutenção dos equipamentos, conforme a legislação aplicável.

3.16. A execução contratual deverá observar critérios objetivos de acompanhamento, medição e recebimento dos serviços, sendo o pagamento condicionado à efetiva disponibilização dos equipamentos, à comprovação do período de utilização contratualmente devido e ao devido ateste pela fiscalização, conforme os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

3.17. Os requisitos técnicos específicos de cada equipamento, as condições de instalação e funcionamento, os prazos de atendimento e substituição, os procedimentos de suporte técnico, os critérios de medição e pagamento e as demais obrigações das partes serão detalhados no Termo de Referência, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

3.18. A exigência de comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de atestado(s) de execução de serviços compatíveis com o objeto, justifica-se pela necessidade de demonstrar experiência na disponibilização de equipamentos de impressão e digitalização, acompanhada de suporte técnico, manutenção e continuidade operacional. Considerando a natureza comum dos serviços, a exigência deverá observar critérios de pertinência e proporcionalidade, admitindo-se a comprovação por serviços de características semelhantes ou tecnicamente equivalentes, sem imposição de restrições desnecessárias à competitividade, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atender às necessidades de impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos das unidades administrativas do Município de Bandeirante/SC, foram consideradas diferentes alternativas disponíveis no mercado, observando-se aspectos técnicos, operacionais e econômicos, bem como as condições necessárias para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

4.2. O levantamento considerou a utilização contínua desses equipamentos nas atividades municipais, a diversidade das demandas dos setores, a necessidade de manutenção e reposição de insumos, os modelos de contratação atualmente utilizados pela Administração e as soluções identificadas em contratações de outros órgãos públicos.

4.3. **Alternativa 1 – Aquisição dos equipamentos pela Administração Municipal**

4.3.1. Esta alternativa consiste na aquisição definitiva de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, scanners e equipamento plotter, passando os bens a integrar o patrimônio municipal, com utilização direta pelas unidades administrativas.

4.3.2. A aquisição proporcionaria à Administração a propriedade dos equipamentos e a possibilidade de utilização durante sua vida útil, sem a necessidade de pagamento mensal pela disponibilização dos bens. Entretanto, exigiria investimento inicial para aquisição dos equipamentos, além de despesas posteriores com

toners, tintas, peças, manutenção preventiva e corretiva e eventual substituição de equipamentos que apresentassem defeitos ou se tornassem inadequados às necessidades dos setores.

4.3.3. A adoção dessa alternativa também exigiria a organização de procedimentos para aquisição e controle de suprimentos, acompanhamento das condições de funcionamento e contratação de serviços de assistência técnica quando necessários, além da gestão patrimonial dos equipamentos adquiridos.

4.3.4. Embora represente uma alternativa tecnicamente possível, sua vantajosidade dependeria da comparação entre o custo total de aquisição e manutenção ao longo da vida útil dos equipamentos e os valores correspondentes às demais soluções disponíveis no mercado, considerando também os riscos de indisponibilidade e as necessidades operacionais da Administração Municipal.

4.4. **Alternativa 2 – Locação de equipamentos com remuneração por página impressa**

4.4.1. Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de equipamentos de impressão e digitalização, com remuneração vinculada à quantidade de páginas efetivamente impressas, podendo contemplar franquias, valores unitários por página ou cobrança por excedentes, conforme as condições contratuais.

4.4.2. O modelo permite relacionar parte das despesas ao volume de impressões realizadas, podendo apresentar vantagens em situações nas quais exista controle confiável do consumo e compatibilidade entre a demanda dos setores e as condições de remuneração contratadas.

4.4.3. Entretanto, a cobrança por página exige mecanismos de controle, conferência e medição dos quantitativos produzidos, além de acompanhamento das condições de faturamento. A variação do volume de impressões também pode ocasionar oscilações nas despesas mensais, dificultando a previsão dos gastos quando a demanda não apresenta comportamento uniforme.

4.4.4. O Município de Bandeirante/SC já utiliza esse modelo para os serviços de impressão monocromática e colorida, constituindo alternativa conhecida pela Administração. Sua manutenção deverá ser considerada na análise comparativa, especialmente mediante avaliação dos valores atualmente praticados e dos registros de consumo disponíveis, de modo a verificar sua adequação econômica e operacional em relação à locação mensal fixa.

4.4.5. Considerando que a contratação pretendida também abrange scanners independentes e equipamento plotter, a adoção de remuneração por página ou por unidade de impressão não apresenta aplicação uniforme a todos os equipamentos, podendo exigir diferentes critérios de medição e faturamento conforme as características de cada item.

4.4.6. Para subsidiar a análise do modelo atualmente adotado, foram considerados os registros constantes das Relações de Pagamentos Efetuados do Município de Bandeirante/SC, referentes ao Processo nº 11/2023, tendo como credora a empresa HD Comércio e Serviços de Equipamentos e Suprimentos de Informática Ltda., abrangendo o período de junho de 2025 a maio de 2026.

4.4.7. Os relatórios contábeis apresentam, nos períodos analisados, registros de pagamentos e retenções relacionados à contratação vigente, constituindo referência histórica das despesas municipais com os serviços. Tais informações permitem avaliar o comportamento dos gastos realizados, observadas as diferenças entre as datas de pagamento e os períodos de efetiva prestação dos serviços.

4.4.8. Os dados históricos serão considerados em conjunto com as características dos serviços contratados, os quantitativos de equipamentos necessários e os preços identificados na pesquisa de mercado, tendo em vista

que a comparação entre a remuneração por página impressa e a locação mensal fixa exige a consideração das diferenças de escopo, forma de cobrança e condições de execução.

4.5. **Alternativa 3 – Locação mensal de equipamentos com valor fixo e serviços inclusos**

4.5.1. Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, scanners e equipamento plotter, mediante pagamento mensal fixo por equipamento, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento, exceto papel.

4.5.2. A remuneração mensal fixa permite estabelecer previamente o custo de disponibilização de cada equipamento, independentemente do volume de impressões, cópias, digitalizações ou plotagens realizadas, proporcionando maior previsibilidade das despesas e simplificando os procedimentos de medição e conferência dos serviços.

4.5.3. A inclusão dos serviços de manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos na remuneração contratada permite concentrar na empresa responsável pela locação as obrigações relacionadas à conservação e ao funcionamento dos equipamentos, reduzindo a necessidade de procedimentos administrativos específicos para aquisição de suprimentos e contratação de reparos.

4.5.4. Sob o aspecto operacional, a locação possibilita a disponibilização de equipamentos com características adequadas às necessidades dos setores, incluindo atendimento técnico e substituição quando necessária, conforme as condições contratuais, contribuindo para a redução dos períodos de indisponibilidade e para a continuidade das atividades administrativas e técnicas.

4.5.5. Como desvantagens, a solução envolve despesas recorrentes durante a vigência contratual e exige acompanhamento da efetiva disponibilização e das condições de funcionamento dos equipamentos. Além disso, a remuneração mensal permanece vinculada aos equipamentos contratualmente disponibilizados, mesmo em períodos de menor utilização, tornando necessário o adequado dimensionamento dos quantitativos.

4.5.6. A contratação mediante valor mensal fixo por equipamento apresenta compatibilidade com o objeto pretendido, pois permite contemplar, sob critérios uniformes de remuneração, diferentes categorias de equipamentos, preservadas suas especificações técnicas e seus respectivos preços unitários.

4.6. **Análise comparativa das alternativas**

4.6.1. As alternativas avaliadas apresentam características distintas quanto à forma de remuneração, à responsabilidade pela manutenção, ao fornecimento de insumos, à necessidade de investimento inicial e aos procedimentos de gestão e fiscalização.

4.6.2. A aquisição dos equipamentos proporciona a incorporação dos bens ao patrimônio municipal, porém transfere à Administração as responsabilidades relacionadas à manutenção, ao fornecimento de insumos e à substituição dos equipamentos, exigindo avaliação dos custos totais envolvidos durante sua vida útil.

4.6.3. A locação remunerada por página impressa, modelo atualmente utilizado pelo Município, permite relacionar os pagamentos ao volume de produção, porém exige controles específicos de medição e faturamento e pode ocasionar variações nas despesas conforme a utilização. Para subsidiar a avaliação dessa modalidade, foram considerados os registros históricos de pagamentos relacionados ao Processo nº 11/2023, constantes dos relatórios contábeis referentes ao período de junho de 2025 a maio de 2026.

4.6.4. A locação mensal com valor fixo por equipamento apresenta vantagens operacionais relacionadas à previsibilidade das despesas, à simplificação dos procedimentos de medição e à inclusão da manutenção, do

suporte técnico e dos insumos necessários ao funcionamento, exceto papel. A remuneração previamente definida por equipamento permite maior controle dos custos de disponibilização, independentemente da quantidade de impressões realizadas, permanecendo o pagamento condicionado à efetiva instalação e disponibilização dos equipamentos, conforme as condições contratuais.

4.6.5. A análise comparativa considerou as características das modalidades disponíveis, os registros de despesas das contratações anteriores e os preços identificados na pesquisa de mercado. Ressalta-se que os valores históricos de pagamento e a estimativa da nova contratação não representam, necessariamente, serviços de escopo e quantitativos idênticos, razão pela qual a avaliação da vantajosidade deve abranger também as diferenças de equipamentos, os serviços incluídos, a forma de remuneração, a continuidade do atendimento e os custos de gestão e fiscalização.

4.6.6. O levantamento da estrutura atualmente utilizada pelo Município identificou a existência de equipamentos próprios e locados, distribuídos entre as unidades administrativas. A Administração pretende, inicialmente, manter em funcionamento os equipamentos próprios que apresentem condições adequadas de utilização, sem prejuízo da avaliação de eventual substituição por equipamentos locados, quando demonstrada sua conveniência técnica e econômica.

4.6.7. Para essa avaliação, deverão ser considerados não apenas os custos de aquisição ou locação, mas também as despesas relacionadas ao fornecimento de toners, tintas, peças, manutenção preventiva e corretiva, vida útil dos equipamentos e volume de utilização. Dessa forma, a manutenção dos equipamentos próprios ou sua eventual substituição deverá observar a solução que apresente melhor relação entre custo e benefício para a Administração Municipal.

4.6.8. A previsão de quantitativos para a nova contratação deverá considerar os equipamentos atualmente locados, as necessidades identificadas nos setores e a possibilidade de atendimento de demandas adicionais durante a vigência contratual, mediante justificativa e autorização da Administração, observados os limites e as condições estabelecidos no contrato.

4.7. **Justificativa da solução proposta**

4.7.1. Considerando as características das necessidades identificadas, a diversidade dos equipamentos pretendidos e a importância da continuidade dos serviços, a locação mensal mediante valor fixo por equipamento apresenta-se como solução tecnicamente adequada ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

4.7.2. A solução proposta contempla a disponibilização de equipamentos diretamente nas unidades administrativas, com instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento de insumos, exceto papel, mediante remuneração mensal previamente definida para cada equipamento.

4.7.3. A adoção desse modelo busca assegurar condições adequadas de funcionamento, simplificar o acompanhamento das despesas e reduzir os riscos de interrupção das atividades decorrentes de defeitos ou da indisponibilidade de suprimentos, sem necessidade de cobrança adicional por impressões, cópias, digitalizações ou plotagens realizadas.

4.7.4. A escolha da solução considera o levantamento das alternativas disponíveis no mercado, a experiência do Município com a contratação de serviços remunerados por página impressa, os registros históricos de despesas e os valores obtidos mediante pesquisa de preços. A locação mensal fixa apresenta vantagens relacionadas à previsibilidade orçamentária, à simplificação dos procedimentos de medição e fiscalização e à concentração das responsabilidades de manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos na empresa contratada, exceto papel.

4.7.5. Considerando as necessidades identificadas e as características dos equipamentos pretendidos, a locação mensal com valor fixo por equipamento constitui a solução proposta para atendimento das demandas municipais. A contratação permitirá a disponibilização gradual dos equipamentos, conforme as necessidades efetivamente identificadas e formalmente solicitadas pela Administração, com pagamento condicionado à instalação, ao recebimento e à efetiva disponibilização para uso, evitando despesas com equipamentos ainda não instalados.

4.7.6. A solução proposta deverá observar os preços estimados na pesquisa de mercado e as condições estabelecidas no Termo de Referência, buscando assegurar a adequada relação entre custos, benefícios operacionais e continuidade dos serviços, sem prejuízo da utilização dos equipamentos próprios do Município que permaneçam em condições satisfatórias de funcionamento.

4.7.7. A avaliação econômica da solução considera que os modelos analisados possuem estruturas de custos distintas. A aquisição dos equipamentos exige investimento inicial e despesas posteriores com manutenção e suprimentos; a remuneração por página está vinculada ao volume de utilização; e a locação mensal fixa reúne a disponibilização dos equipamentos e os serviços necessários ao seu funcionamento em um valor previamente definido. Os registros históricos de despesas e os preços obtidos na pesquisa de mercado constituem elementos de apoio à análise, devendo ser consideradas as diferenças de escopo, quantitativos e condições de execução, sem pressupor equivalência integral entre as alternativas. A escolha da locação mensal fixa fundamenta-se, portanto, no conjunto de benefícios técnicos, operacionais e econômicos identificados, especialmente na previsibilidade das despesas e na continuidade dos serviços.

4.7.8. A escolha da locação mensal com remuneração fixa considera, além dos valores estimados na pesquisa de preços, a experiência da Administração Municipal com o modelo de pagamento por página, registrada no Processo nº 11/2023, e os custos e responsabilidades associados à aquisição e à manutenção de equipamentos próprios. A avaliação considera que, na solução pretendida, a instalação, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico, a reposição de peças e o fornecimento dos insumos necessários, exceto papel, integram a mensalidade contratada. Dessa forma, a escolha fundamenta-se no conjunto das condições técnicas, operacionais e econômicas analisadas, especialmente na previsibilidade das despesas, na continuidade dos serviços e na transferência à contratada das responsabilidades de manutenção e fornecimento de insumos, não se limitando à comparação isolada dos valores de aquisição ou das mensalidades.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A estimativa dos quantitativos necessários à presente contratação foi estabelecida considerando as necessidades de impressão, cópia, digitalização e plotagem das Secretarias, Departamentos, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Bandeirante/SC, observadas as características das atividades desenvolvidas e a estrutura de equipamentos atualmente utilizada.

5.2. Para o dimensionamento das quantidades, foram consideradas as informações disponíveis sobre os equipamentos próprios e locados, a distribuição das unidades administrativas, as necessidades operacionais dos setores e a perspectiva de continuidade dos serviços durante a vigência contratual.

5.2.1. Para subsidiar o dimensionamento dos quantitativos, foi realizado levantamento dos equipamentos atualmente locados e instalados nas unidades administrativas do Município de Bandeirante/SC, identificando-se 8 (oito) impressoras multifuncionais monocromáticas, 12 (doze) impressoras multifuncionais coloridas e 1 (um) equipamento plotter A1, totalizando 21 (vinte e um) equipamentos. Atualmente, os serviços de impressão são remunerados conforme a quantidade de páginas produzidas, enquanto a locação do equipamento plotter ocorre mediante pagamento mensal.

5.2.2. A nova contratação prevê a disponibilização de 9 (nove) impressoras multifuncionais monocromáticas, representando o acréscimo de 1 (uma) unidade em relação às 8 (oito) atualmente locadas, e 12 (doze) impressoras multifuncionais coloridas, mantendo-se, neste último caso, o quantitativo atualmente utilizado. A estimativa considera a estrutura existente, as necessidades identificadas nas unidades administrativas municipais e a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.

5.2.3. Quanto ao equipamento plotter A1, será mantida a previsão de 1 (uma) unidade, destinada à continuidade do atendimento das necessidades do setor de Engenharia, especialmente para impressão de projetos, plantas, desenhos técnicos e demais documentos em grandes formatos.

5.2.4. A contratação contempla 4 (quatro) scanners de documentos, destinados ao atendimento das necessidades de digitalização das unidades administrativas municipais, especialmente dos setores de Licitações, Identificação e Recursos Humanos, além da disponibilização de 1 (um) equipamento para utilização compartilhada entre os demais setores, conforme suas necessidades, incluindo Educação, Assistência Social e Saúde. A previsão também considera a futura implantação de solução tecnológica destinada à digitalização e à tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos, bem como a necessidade de digitalização de parte do acervo documental físico existente no Município.

5.2.5. Dessa forma, os quantitativos estimados totalizam 26 (vinte e seis) equipamentos, compreendendo 9 (nove) impressoras multifuncionais monocromáticas, 12 (doze) impressoras multifuncionais coloridas, 1 (um) equipamento plotter A1 e 4 (quatro) scanners de documentos, considerando as necessidades identificadas pelas unidades administrativas e a possibilidade de instalação gradual, conforme as condições contratuais.

5.3. A contratação contempla diferentes categorias de equipamentos, considerando as particularidades das demandas municipais, compreendendo impressoras multifuncionais monocromáticas, impressoras multifuncionais coloridas, equipamento plotter para impressão em grandes formatos e scanners destinados à digitalização de documentos.

5.4. A definição dos quantitativos busca assegurar a disponibilidade de equipamentos adequados às atividades administrativas e técnicas, considerando tanto as necessidades atualmente identificadas quanto a possibilidade de novas demandas durante a execução contratual, observados os limites quantitativos contratados.

5.5. A estimativa considera a possibilidade de manutenção dos equipamentos próprios que apresentem condições adequadas de funcionamento, de modo que a contratação de equipamentos locados seja realizada conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, evitando a disponibilização simultânea de unidades desnecessárias.

5.6. A instalação dos equipamentos poderá ocorrer de forma gradual, mediante solicitação formal da Administração Municipal, conforme as necessidades das unidades participantes, não sendo obrigatória a instalação simultânea de todos os quantitativos contratados.

5.7. O pagamento será devido exclusivamente pelos equipamentos efetivamente instalados, configurados, aceitos e disponibilizados em condições de funcionamento, observados os respectivos períodos de prestação dos serviços. Os equipamentos ainda não instalados não gerarão obrigação de pagamento, e a retirada definitiva de unidades implicará o encerramento da cobrança correspondente, observadas as formalidades contratuais aplicáveis e os critérios de proporcionalidade previstos no Termo de Referência.

ITEM	QNT	UN	DESCRIÇÃO ITEM	VALOR UNITARIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES	PART.
1	09	MÊS	**LOCAÇÃO MENSAL DE**	R$ 123,50	R$ 1.111,50	R$	Exclusiva

			IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (PRETA), com funções de impressão, cópia e digitalização. Tecnologia de impressão laser monocromática ou equivalente, velocidade mínima de 42 páginas por minuto (ppm), ciclo mensal recomendado de no mínimo 2.000 páginas e resolução de impressão de 1.200 × 1.200 dpi, admitida tecnologia equivalente de aprimoramento de imagem. Impressão frente e verso (duplex) automática. Processador e memória compatíveis com o desempenho exigido, painel de controle com visor digital e sensor automático de papel. Digitalização por mesa plana e alimentador automático de documentos (ADF), resolução óptica mínima de 600 dpi, velocidade mínima de digitalização de 21 ppm em preto e branco e 15 ppm em cores, em resolução de 200 dpi, e digitalização duplex automática. Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 30 folhas. Bandeja de alimentação de papel com capacidade mínima de 250 folhas, com possibilidade de expansão por bandeja adicional. Compatibilidade com formatos A4 e A5, no mínimo. Conectividade USB e Ethernet, permitindo utilização em rede, com fornecimento e instalação dos drivers e softwares necessários à utilização nos computadores da Administração Municipal.			13.338,00	ME e EPP
2	12	MÊS	**LOCAÇÃO MENSAL DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA COM TANQUE DE TINTA**, com funções de impressão, cópia e digitalização. Tecnologia de impressão por jato de tinta colorida, com sistema de tanque de tinta recarregável. Velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto (ppm) em preto e branco e 20 páginas por minuto (ppm) em cores, em formato A4 ou Carta, conforme especificações do fabricante.	R$ 176,00	R$ 2.112,00	R$ 25.344,00	Exclusiva ME e EPP

			Velocidade mínima de cópia de 11 cópias por minuto em preto e branco e 5 cópias por minuto em cores. Impressão frente e verso (duplex) automática. Digitalização colorida por mesa plana, com resolução óptica mínima de 1.200 × 2.400 dpi, e alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 30 folhas. Compatibilidade com formatos A4, A5, A6, B5, envelopes e cartões, admitindo diferentes gramaturas de papel. Bandeja de entrada com capacidade mínima de 200 folhas e bandeja de saída com capacidade mínima de 100 folhas. Impressão sem margens, no mínimo em formato A4. Conectividade USB, Ethernet e Wi-Fi, permitindo utilização em rede. Painel de controle com visor digital, com fornecimento e instalação dos drivers e softwares necessários à utilização nos computadores da Administração Municipal.				
3	1	MÊS	**LOCAÇÃO MENSAL DE PLOTTER DE IMPRESSÃO COLORIDA, FORMATO A1**, com largura de impressão de no mínimo 610 mm (24 polegadas), tecnologia de impressão colorida por jato de tinta ou equivalente e resolução mínima de 2.400 × 1.200 dpi, admitida tecnologia equivalente de aprimoramento de imagem. Velocidade de impressão de uma página em formato A1 em até 30 segundos, em modo de impressão compatível com a finalidade do equipamento, com desempenho aproximado de 70 impressões A1 por hora. Memória interna mínima de 512 MB. Compatibilidade com mídias em rolo e folhas avulsas, com larguras entre 210 mm e 610 mm e espessura de até 0,3 mm. Cortador automático integrado. Sistema de impressão em quatro cores (ciano, magenta, amarelo e preto). Conectividade USB, Ethernet e Wi-Fi. Painel de controle com visor digital, software de gerenciamento de impressão e suporte à impressão de plantas,	R$ 310,00	R$ 310,00	R$ 3.720,00	Exclusiva ME e EPP

			projetos e desenhos técnicos, com fornecimento e instalação dos drivers e softwares necessários à utilização nos computadores da Administração Municipal.				
4	4	MÊS	**LOCAÇÃO MENSAL DE SCANNER PROFISSIONAL DE DOCUMENTOS, COLORIDO, COM ALIMENTADOR AUTOMÁTICO E DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO (DUPLEX),** com tecnologia de sensor de imagem por contato (CIS) ou equivalente. Digitalização colorida, em preto e branco e em tons de cinza, com resolução óptica mínima de 600 dpi. Velocidade mínima de digitalização de 45 páginas por minuto (ppm) ou 90 imagens por minuto (ipm), em resolução de 200 ou 300 dpi, conforme especificações do fabricante. Digitalização automática frente e verso (duplex), preferencialmente em passagem única. Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 80 folhas. Ciclo diário recomendado de no mínimo 4.000 digitalizações. Sistema de detecção de alimentação dupla de documentos, por tecnologia ultrassônica ou equivalente. Compatibilidade com documentos em formato A4 e tamanhos inferiores, diferentes gramaturas e cartões, conforme especificações do fabricante. Conectividade USB, com fornecimento e instalação dos drivers e softwares necessários à utilização nos computadores da Administração Municipal. Software de digitalização com geração de arquivos PDF, inclusive multipáginas, JPG e TIFF, recursos de alinhamento automático, correção de orientação, ajuste de imagem, identificação do tamanho dos documentos e eliminação de páginas em branco.	R$ 127,50	R$ 510,00	R$ 6.120,00	Exclusiva ME e EPP
VALOR GLOBAL ESTIMADO:					**R$ 4.043,50**	**R$ 48.522,00**	

5.9. Justificativa dos Quantitativos Estimados

5.9.1. A definição dos quantitativos previstos para a presente contratação considerou as necessidades de impressão, cópia, digitalização e plotagem das Secretarias, Departamentos, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Bandeirante/SC, observadas as características das atividades desenvolvidas, a estrutura administrativa existente e os equipamentos atualmente utilizados.

5.9.2. Para o dimensionamento da contratação, foram consideradas as informações disponíveis sobre os equipamentos próprios e locados, as demandas operacionais dos setores e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços atualmente prestados, especialmente diante do encerramento previsto dos contratos vigentes de impressão e plotagem.

5.9.3. A estimativa contempla 9 (nove) impressoras multifuncionais laser monocromáticas, considerando as 8 (oito) unidades atualmente locadas e instaladas nas unidades administrativas municipais e as necessidades identificadas para atendimento das demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos em preto e branco, visando assegurar a continuidade dos serviços.

5.9.4. A estimativa contempla 12 (doze) impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta, considerando as unidades atualmente locadas e instaladas nas unidades administrativas municipais, destinadas ao atendimento das demandas de impressão e cópia de documentos coloridos, materiais informativos, formulários, atividades educacionais e demais documentos relacionados às atribuições dos setores.

5.9.5. A previsão de 1 (um) equipamento plotter colorido para impressão em formato A1 justifica-se pela necessidade de reprodução de plantas, projetos, desenhos técnicos e outros documentos em grandes formatos, especialmente para atendimento das atividades relacionadas à engenharia, obras e infraestrutura municipal.

5.9.6. A estimativa de 4 (quatro) scanners de documentos considera as necessidades de digitalização de processos licitatórios, expedientes e demais documentos administrativos, abrangendo os setores de Licitações, Identificação e Recursos Humanos, além da disponibilização de 1 (um) equipamento para utilização compartilhada entre os demais setores municipais, conforme suas necessidades. A previsão também considera a futura implantação de solução tecnológica para digitalização e tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos, visando reduzir a utilização de documentos físicos, facilitar a organização dos arquivos e proporcionar maior agilidade e eficiência às rotinas administrativas.

5.9.7. Os quantitativos previstos totalizam 26 (vinte e seis) equipamentos e representam a estimativa de atendimento das necessidades municipais durante a vigência contratual, considerando a estrutura atualmente locada, as necessidades adicionais identificadas e a possibilidade de instalação gradual dos equipamentos, conforme as demandas efetivamente verificadas pela Administração Municipal.

5.9.8. A Administração Municipal poderá manter em utilização os equipamentos próprios que apresentem condições adequadas de funcionamento, bem como realizar a instalação gradual dos equipamentos locados, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a execução contratual, respeitados os quantitativos contratados.

5.9.9. Os quantitativos estabelecidos não implicam obrigatoriedade de instalação simultânea de todos os equipamentos. A disponibilização ocorrerá mediante solicitação formal da Administração Municipal, sendo devido pagamento exclusivamente pelas unidades efetivamente instaladas, aceitas e disponibilizadas em condições de funcionamento, observados os períodos de prestação dos serviços e os critérios de medição previstos no Termo de Referência. A eventual retirada definitiva de equipamentos deverá observar os procedimentos contratuais e legais aplicáveis.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor global estimado da presente contratação é de **R$ 48.522,00 (quarenta e oito mil quinhentos e vinte e dois reais)**, correspondente à prestação de serviços continuados de locação mensal de equipamentos destinados à impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento, exceto papel, considerando o período inicial de 12 (doze) meses.

6.2. A estimativa de valor foi desenvolvida mediante pesquisa de preços, observadas as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando-se referências de contratações e procedimentos realizados por órgãos e entidades públicas, complementadas por cotações obtidas junto a fornecedores do ramo.

6.3. Para a composição da estimativa de preços, foram utilizadas referências provenientes de contratações públicas similares e de pesquisas realizadas junto a fornecedores especializados, conforme documentos comprobatórios anexados ao processo, contemplando as seguintes fontes:

- Município de Paraíso/SC – Pregão Eletrônico nº 162/2025;
- Município de Presidente Getúlio/SC – Pregão Eletrônico nº 71/2026;
- Município de São Bernardino/SC – Pregão Eletrônico nº 22/2026;
- Município de São Ludgero/SC – Registro de Preços Eletrônico nº 12/2026;
- Município de Nova Itaberaba/SC – Dispensa Eletrônica nº 11/2026;
- Município de Anita Garibaldi/SC – Dispensa Eletrônica nº 02/2026;
- Município de São João do Oeste/SC – Registro de Preços Eletrônico nº 114/2025;
- Município de Guarujá do Sul/SC – Pregão Eletrônico nº 49/2025;
- Município de Bandeirante/SC – Dispensa de Licitação nº 13/2026;
- Município de Jardinópolis/SC – Dispensa de Licitação nº 28/2026;
- Câmara Municipal de Vereadores de Itá/SC – Dispensa Eletrônica nº 04/2026;
- Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina (AMEOSC) – Contrato nº 002/2026;
- Clic Informática – Orçamento comercial;
- G&M Locação de Equipamentos Informática Ltda. – Proposta comercial.

6.4. A pesquisa contempla referências individualizadas para as quatro categorias de equipamentos previstas na contratação, considerando a locação mensal de impressoras multifuncionais laser monocromáticas, impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta, equipamento plotter colorido para impressão em formato A1 e scanners de documentos com alimentador automático e digitalização frente e verso.

6.5. Para a definição dos preços unitários estimados, adotou-se metodologia estatística baseada na análise da dispersão dos valores coletados, mediante cálculo da média aritmética, mediana e coeficiente de variação. Conforme o critério estabelecido na planilha de pesquisa de preços, utiliza-se a média quando o coeficiente de variação é igual ou inferior a 25% e a mediana quando esse indicador supera 25%.

6.6. Nos quatro itens pesquisados, os coeficientes de variação apurados superaram o limite de 25%, indicando dispersão significativa entre os valores coletados. Dessa forma, foi selecionada a mediana como medida de tendência central para a definição preliminar dos preços unitários estimados, por apresentar menor sensibilidade à influência de valores extremos.

6.7. A análise crítica da pesquisa de preços considera as diferenças existentes entre as referências coletadas e as condições da contratação pretendida pelo Município de Bandeirante/SC, especialmente quanto às especificações dos equipamentos, aos quantitativos contratados, aos serviços incluídos e aos modelos de remuneração.

6.7.1. As fontes consultadas contemplam contratações de locação de equipamentos com diferentes condições comerciais. Algumas adotam remuneração mensal com franquia de impressões e possibilidade de cobrança de excedentes, enquanto outras preveem mensalidade fixa sem limitação de utilização. A contratação pretendida pelo Município de Bandeirante/SC, por sua vez, estabelece pagamento mensal fixo por equipamento, sem cobrança adicional por impressões, cópias, digitalizações ou plotagens realizadas.

6.7.2. As referências com franquia são consideradas elementos auxiliares de comparação dos preços praticados no mercado de locação de equipamentos, não se presumindo equivalência econômica integral com o modelo de utilização ilimitada. Sua utilização na composição da estimativa deverá observar a compatibilidade técnica dos equipamentos, a identificação dos serviços incluídos e as condições de remuneração previstas em cada fonte.

6.7.3. A pesquisa apresenta dispersão significativa entre os preços coletados, inclusive valores reduzidos em contratações que contemplam utilização sem limite de impressões, como a do Município de Paraíso/SC. Essa circunstância evidencia a necessidade de análise conjunta das referências, considerando suas particularidades e a representatividade dos valores utilizados. A aplicação da mediana busca reduzir a influência estatística de valores extremos, sem dispensar a avaliação crítica da comparabilidade econômica das fontes, conforme demonstrado na documentação de suporte da pesquisa de preços.

6.8. O valor total estimado de cada item foi calculado mediante a multiplicação do respectivo preço mensal unitário pela quantidade de equipamentos prevista e pelo período inicial de 12 (doze) meses, conforme os quantitativos e valores apresentados na tabela de estimativa da contratação.

6.9. O valor global estimado da contratação corresponde à soma dos valores totais dos quatro itens, constituindo referência para o planejamento da contratação e para a avaliação das propostas apresentadas no procedimento licitatório.

6.10. A estimativa de valor não representa obrigação de instalação simultânea ou utilização integral dos equipamentos previstos, uma vez que sua disponibilização ocorrerá conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação e autorização do setor competente, observados os quantitativos contratados e as condições de execução estabelecidas.

6.11. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em relação aos equipamentos efetivamente instalados, recebidos e disponibilizados em condições adequadas de funcionamento, observados os valores mensais unitários contratados, os períodos de utilização efetivamente devidos, inclusive a proporcionalidade quando aplicável, e os critérios de medição e pagamento estabelecidos no Termo de Referência, mediante o devido ateste pela fiscalização contratual.

6.12. A planilha de pesquisa de preços, os documentos comprobatórios das fontes consultadas e a respectiva memória de cálculo integrarão a documentação da fase preparatória, permitindo a identificação das referências utilizadas, da metodologia aplicada e dos valores considerados na formação da estimativa da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de locação mensal de equipamentos destinados à impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos, compreendendo impressoras multifuncionais laser monocromáticas, impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta, equipamento plotter colorido para impressão em formato A1 e scanners de documentos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias, Departamentos, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Bandeirante/SC.

7.2. A contratação deverá contemplar a disponibilização dos equipamentos em condições adequadas de funcionamento, incluindo entrega, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, substituição de peças e componentes, fornecimento dos insumos necessários à utilização e substituição dos equipamentos quando necessária, observadas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.3. A solução abrangerá as seguintes categorias de equipamentos:

I – Impressoras multifuncionais laser monocromáticas: destinadas à impressão, cópia e digitalização de documentos em preto e branco, para atendimento das rotinas administrativas e operacionais dos setores municipais;

II – Impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta: destinadas à impressão, cópia e digitalização de documentos coloridos, incluindo materiais administrativos, pedagógicos, informativos e demais documentos que necessitem de reprodução em cores;

III – Equipamento plotter colorido para impressão em formato A1: destinado especialmente à reprodução de plantas, projetos, desenhos técnicos e demais documentos em grandes formatos, compreendendo instalação, configuração e orientação operacional aos servidores responsáveis por sua utilização;

IV – Scanners de documentos: destinados à digitalização colorida de documentos, com alimentador automático de documentos (ADF) e funcionalidade de digitalização frente e verso (duplex), visando atender às necessidades de organização, reprodução digital e tramitação de documentos administrativos.

7.4. A remuneração dos serviços ocorrerá mediante pagamento mensal de valor fixo por equipamento efetivamente disponibilizado e em condições de funcionamento, independentemente da quantidade de impressões, cópias, digitalizações ou plotagens realizadas, não sendo admitida cobrança adicional por página produzida, excedentes de utilização ou consumo de insumos abrangidos pela contratação.

7.5. Os valores mensais contratados deverão compreender todos os custos necessários à disponibilização e ao funcionamento dos equipamentos, incluindo transporte, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças e componentes, fornecimento de toners, tintas e demais suprimentos aplicáveis, bem como as despesas operacionais e os encargos inerentes à execução contratual, exceto o fornecimento de papel, que permanecerá sob responsabilidade da Administração Municipal.

7.6. A empresa contratada deverá assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pela realização das manutenções necessárias, pelo atendimento das solicitações de suporte técnico e pela substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou defeitos que inviabilizem sua utilização, conforme os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

7.7. A disponibilização dos equipamentos ocorrerá nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme as necessidades das unidades administrativas participantes, mediante solicitação formal de instalação, observados os quantitativos contratados e as condições de execução estabelecidas. A contratada deverá realizar a entrega, instalação e configuração dos equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva solicitação formal.

7.8. Considerando que as necessidades de utilização dos equipamentos poderão variar entre os setores e ao longo da vigência contratual, a instalação poderá ocorrer de forma gradual, conforme as demandas efetivamente identificadas, não havendo obrigatoriedade de disponibilização simultânea ou utilização integral dos quantitativos estimados. A remuneração será devida exclusivamente em relação aos equipamentos efetivamente instalados e disponibilizados, observados os respectivos períodos de utilização e os critérios de medição e pagamento previstos no Termo de Referência.

7.9. A solução deverá permitir a adequada distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas, considerando as características das atividades desenvolvidas, o volume de documentos processados e as necessidades específicas de cada setor, de modo a proporcionar condições apropriadas para a execução dos serviços públicos municipais.

7.10. A contratação não pressupõe a substituição integral dos equipamentos próprios atualmente utilizados pelo Município, podendo estes permanecer em funcionamento enquanto apresentarem condições adequadas de utilização. A eventual disponibilização de equipamentos locados em substituição aos próprios deverá observar as necessidades administrativas e a avaliação de sua conveniência técnica e econômica, respeitados os quantitativos e as condições contratuais.

7.11. A execução contratual deverá ser acompanhada pelos responsáveis designados pela Administração Municipal, competindo à fiscalização verificar a instalação e a efetiva disponibilização dos equipamentos, acompanhar as condições de funcionamento, registrar eventuais ocorrências, conferir o atendimento das obrigações contratuais e atestar os serviços para fins de pagamento.

7.12. A contratação caracteriza-se como prestação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que a disponibilização dos equipamentos e os serviços de suporte e manutenção serão realizados pela contratada conforme as necessidades da execução contratual, sem exigência de permanência exclusiva de profissionais nas dependências municipais.

7.13. A vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade da continuidade contratual e observadas as demais condições aplicáveis.

7.14. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, considerando que os serviços pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado, caracterizando-se como serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.15. A solução proposta busca assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de impressão, cópia, digitalização e plotagem utilizados pela Administração Municipal, mediante disponibilização de equipamentos adequados às necessidades dos setores, com suporte técnico, manutenção e fornecimento de insumos incluídos na remuneração mensal, contribuindo para a previsibilidade das despesas, a organização da execução contratual e a eficiência das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pelo Município de Bandeirante/SC.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

8.1. A presente contratação será parcelada em 4 (quatro) itens, com julgamento individualizado pelo critério de menor preço por item, considerando as diferentes características técnicas e funcionalidades dos equipamentos necessários ao atendimento das demandas de impressão, cópia, digitalização e plotagem das unidades administrativas do Município de Bandeirante/SC.

8.2. O parcelamento justifica-se pela natureza diversificada do objeto, que compreende a locação de impressoras multifuncionais laser monocromáticas, impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta, equipamento plotter colorido para impressão em formato A1 e scanners de documentos, os quais apresentam características, finalidades e condições de utilização distintas.

8.3. A divisão por itens possibilita a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos do mercado, permitindo que cada licitante apresente proposta exclusivamente para os equipamentos compatíveis com sua capacidade técnica e operacional, sem a obrigatoriedade de disponibilizar todas as categorias previstas na contratação.

8.4. A adjudicação individualizada busca ampliar a competitividade e favorecer a obtenção de propostas potencialmente mais vantajosas para a Administração Municipal, evitando que a exigência de fornecimento conjunto de todos os equipamentos restrinja desnecessariamente a participação de empresas aptas à execução de apenas parte do objeto.

8.5. Sob o aspecto técnico e operacional, os equipamentos possuem características que permitem sua contratação e execução independentes, não sendo indispensável que as impressoras multifuncionais, os scanners e o equipamento plotter sejam disponibilizados por uma única empresa para assegurar o atendimento das necessidades municipais.

8.6. A divisão por itens não prejudica a execução da solução pretendida, uma vez que cada empresa contratada será responsável pela disponibilização, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais obrigações relacionadas aos equipamentos dos itens que lhe forem adjudicados, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.7. O parcelamento também favorece o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, permitindo o controle individualizado dos equipamentos disponibilizados, das respectivas mensalidades, das condições de funcionamento e das obrigações assumidas por cada contratada, conforme as necessidades das unidades administrativas participantes.

8.8. A contratação por itens independentes permite, ainda, que a Administração organize a disponibilização dos equipamentos conforme as necessidades efetivamente identificadas, respeitados os quantitativos contratados e as condições de execução, sem obrigatoriedade de instalação simultânea de todos os equipamentos previstos.

8.9. Dessa forma, considera-se tecnicamente viável o parcelamento do objeto em 4 (quatro) itens independentes, por possibilitar a participação de fornecedores especializados, ampliar as oportunidades de competição e favorecer a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração Municipal, em observância ao princípio do parcelamento previsto no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

Considerando o parcelamento da contratação em itens autônomos e o disposto nos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como no art. 112 do Decreto Municipal nº 067/2023, será assegurada participação exclusiva às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nos itens cujo valor total estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), observadas as condições e exceções legalmente previstas.

Os itens cujo valor total estimado ultrapasse R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados à ampla concorrência, permanecendo aplicáveis às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte os demais benefícios previstos na legislação pertinente.

A definição da participação exclusiva ou da ampla concorrência observará o valor total estimado de cada item, conforme a tabela de quantitativos e valores constante deste Estudo Técnico Preliminar, devendo ser reproduzida de forma correspondente no Termo de Referência e no edital da licitação.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. A presente contratação possui relação com os contratos atualmente mantidos pelo Município de Bandeirante/SC para atendimento das necessidades de impressão, cópia e digitalização de documentos, bem como com a contratação destinada à locação de equipamento plotter utilizado nas atividades técnicas da Administração Municipal.

9.2. Atualmente, o Município dispõe do Contrato nº 10/2023, destinado à prestação de serviços de impressão monocromática e colorida, com remuneração por cópia produzida, incluindo disponibilização de equipamentos, manutenção e fornecimento de insumos, cuja vigência se encerra em 08 de fevereiro de 2027. Além disso, possui contratação específica para locação mensal de equipamento plotter, com encerramento previsto para 02 de março de 2027.

9.3. As contratações existentes apresentam relação direta com o objeto pretendido, uma vez que atendem a necessidades semelhantes às abrangidas pela futura contratação. Dessa forma, o planejamento deverá considerar os respectivos prazos de vigência, a continuidade dos serviços e as condições necessárias à substituição dos equipamentos atualmente locados, evitando interrupções nas atividades administrativas e técnicas.

9.4. A implantação da nova contratação deverá ocorrer de forma planejada, considerando os prazos de vigência dos contratos existentes, os respectivos saldos disponíveis e as necessidades das unidades administrativas, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia, digitalização e plotagem. Considerando a possibilidade de esgotamento dos quantitativos de cópias contratados antes do término da vigência atual, a disponibilização dos novos equipamentos poderá ser antecipada e realizada gradualmente, mediante solicitação formal da Administração Municipal, conforme as necessidades efetivamente identificadas. A transição deverá observar as condições dos contratos vigentes, evitando a sobreposição desnecessária de serviços e a realização de pagamentos duplicados por serviços equivalentes.

9.5. O Município também dispõe de equipamentos de impressão próprios, distribuídos entre diferentes unidades administrativas, cuja utilização envolve a necessidade de fornecimento de toners, tintas e demais suprimentos, além de eventuais serviços de manutenção e substituição de componentes. Tais necessidades poderão ser atendidas por meios próprios ou por instrumentos de contratação específicos, conforme as condições de funcionamento dos equipamentos e o planejamento administrativo.

9.6. A existência de equipamentos próprios e de eventuais contratações destinadas ao fornecimento de suprimentos ou à manutenção desses bens deverá ser considerada na execução da nova contratação, de modo a evitar a duplicidade de despesas e assegurar a adequada definição das responsabilidades relacionadas a cada equipamento.

9.7. A contratação pretendida não pressupõe a substituição integral dos equipamentos próprios atualmente utilizados, podendo estes permanecer em funcionamento enquanto apresentarem condições adequadas de utilização. A eventual substituição por equipamentos locados deverá observar a necessidade identificada, a conveniência administrativa e a avaliação técnica e econômica correspondente.

9.8. Embora existam contratações correlatas relacionadas à impressão, à plotagem e à manutenção dos equipamentos próprios, a presente contratação possui objeto definido e condições próprias de execução, não dependendo, como regra geral, da realização conjunta de outras contratações para sua implementação, uma vez que a locação contemplará instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos locados, exceto papel.

9.9. O fornecimento de papel permanecerá sob responsabilidade da Administração Municipal, devendo ser atendido por meio dos instrumentos de aquisição pertinentes, sem integrar a remuneração mensal dos equipamentos locados.

9.10. Dessa forma, a solução proposta deverá ser executada de maneira complementar e coordenada com os equipamentos próprios e com as demais contratações existentes, assegurando a continuidade dos serviços, a adequada utilização dos recursos públicos e a prevenção de sobreposição de objetos, responsabilidades e pagamentos.

10. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

10.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Bandeirante/SC, que contempla a locação de impressoras multifuncionais coloridas e monocromáticas para atendimento das necessidades dos diversos setores administrativos municipais.

10.2. Considerando que a contratação atualmente planejada também abrange a locação de scanners e equipamento plotter, além da possibilidade de adequação dos quantitativos inicialmente estimados, deverá ser avaliada a necessidade de atualização do PCA, a fim de assegurar sua compatibilidade com o objeto e as condições da contratação pretendida.

10.3. Dessa forma, a contratação está alinhada às necessidades identificadas no planejamento anual da Administração Municipal, observadas as adequações eventualmente necessárias para contemplar integralmente o objeto proposto.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a presente contratação, pretende-se assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços de impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos utilizados pelas Secretarias, Departamentos, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Bandeirante/SC, mediante a disponibilização de equipamentos adequados às necessidades operacionais e técnicas dos diversos setores.

11.2. Busca-se garantir a disponibilidade de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, scanners e equipamento plotter, em condições adequadas de funcionamento, proporcionando maior agilidade na execução das atividades administrativas, na elaboração e reprodução de documentos, na digitalização de processos e na impressão de projetos, plantas e demais materiais técnicos.

11.3. A contratação visa reduzir os períodos de indisponibilidade dos equipamentos decorrentes de falhas, defeitos ou falta de suprimentos, mediante a inclusão de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, reposição de peças e fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento, exceto papel, sob responsabilidade da empresa contratada.

11.4. Pretende-se proporcionar maior previsibilidade das despesas relacionadas aos serviços de impressão, cópia, digitalização e plotagem, mediante a adoção de remuneração mensal fixa por equipamento efetivamente disponibilizado, independentemente da quantidade de documentos produzidos ou digitalizados, permitindo melhor planejamento e acompanhamento dos gastos pela Administração Municipal.

11.5. Busca-se, ainda, reduzir a necessidade de procedimentos administrativos específicos para aquisição de toners, tintas, peças e contratação de serviços de manutenção dos equipamentos locados, concentrando essas responsabilidades na empresa contratada e permitindo melhor aproveitamento do tempo e dos recursos humanos disponíveis nos setores municipais.

11.6. A disponibilização dos equipamentos conforme as necessidades das unidades administrativas pretende contribuir para o adequado dimensionamento da estrutura de impressão e digitalização, evitando a instalação desnecessária de equipamentos e assegurando que os pagamentos correspondam à efetiva disponibilização dos bens e serviços contratados.

11.7. A contratação também busca proporcionar maior confiabilidade e qualidade na impressão e digitalização de documentos, contribuindo para a organização dos arquivos físicos e digitais, a tramitação de processos administrativos e a execução das atividades institucionais, observadas as necessidades específicas de cada setor.

11.8. Espera-se, ainda, contribuir para a utilização racional dos recursos públicos, mediante a avaliação dos custos de locação em relação às despesas necessárias à manutenção dos equipamentos próprios, considerando o consumo de insumos, a necessidade de reparos e as condições de funcionamento, de modo a subsidiar decisões administrativas tecnicamente justificadas e economicamente adequadas.

11.9. A execução contratual deverá permitir o acompanhamento e a fiscalização dos equipamentos disponibilizados, das condições de funcionamento, dos atendimentos técnicos realizados e das despesas correspondentes, favorecendo a transparência, o controle e a adequada gestão dos recursos municipais.

11.10. Dessa forma, espera-se que a contratação contribua para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, a continuidade dos serviços administrativos e técnicos, a otimização dos recursos disponíveis e o aprimoramento da qualidade dos serviços públicos prestados à população do Município de Bandeirante/SC.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Para viabilizar a contratação pretendida, a Administração Municipal deverá adotar as providências administrativas necessárias à adequada instrução do procedimento licitatório, à formalização dos instrumentos contratuais e ao acompanhamento da execução dos serviços de locação de equipamentos destinados à impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos.

12.2. Considerando que o Município de Bandeirante/SC já dispõe de equipamentos próprios e locados, distribuídos entre as diversas unidades administrativas, deverão ser avaliadas as condições de utilização dos equipamentos existentes e as necessidades dos setores participantes, de modo a subsidiar a definição dos quantitativos e a adequada distribuição dos equipamentos previstos na nova contratação.

12.3. Previamente à celebração do contrato, deverão ser observadas, especialmente, as seguintes providências:

a) Consolidação das necessidades das Secretarias, Departamentos, Fundos e demais unidades administrativas participantes, considerando os equipamentos atualmente utilizados e as demandas identificadas;

b) Definição dos quantitativos estimados de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, scanners e equipamento plotter, com fundamentação nas necessidades administrativas e nas informações disponíveis sobre a estrutura existente;

c) Avaliação da conveniência de manutenção dos equipamentos próprios em funcionamento ou de eventual substituição por equipamentos locados, considerando os custos de insumos, manutenção, peças e demais despesas relacionadas à utilização;

d) Conferência e validação da pesquisa de preços e dos valores estimados da contratação.

e) Elaboração e conclusão do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos necessários à instrução do procedimento licitatório, em conformidade com a legislação aplicável;

f) Verificação da necessidade de atualização do Plano de Contratações Anual (PCA), considerando a inclusão de scanners e equipamento plotter e eventuais alterações dos quantitativos inicialmente previstos;

g) Planejamento da transição entre os contratos atualmente vigentes e a nova contratação, considerando os respectivos prazos de vigência, os saldos contratuais disponíveis e a possibilidade de esgotamento antecipado dos quantitativos contratados, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e evitar a sobreposição desnecessária de despesas;

h) Definição dos locais de instalação e das condições necessárias à disponibilização dos equipamentos, incluindo a verificação da infraestrutura elétrica, de rede e de espaço físico, quando aplicável;

i) Definição dos procedimentos de solicitação, autorização, instalação, remanejamento e retirada dos equipamentos, bem como dos critérios de medição e pagamento das mensalidades;

j) Designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

k) Orientação dos servidores responsáveis quanto aos procedimentos de solicitação, acompanhamento, registro de ocorrências, conferência e ateste dos serviços prestados.

12.4. A instalação dos equipamentos deverá ocorrer mediante solicitação formal da Administração Municipal, nos locais indicados, observados os quantitativos contratados e as condições estabelecidas no Termo de Referência. A contratada deverá realizar a entrega, instalação e configuração no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva solicitação formal, assegurando o controle dos equipamentos efetivamente disponibilizados e das despesas correspondentes.

12.5. A Administração deverá organizar os procedimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual, incluindo a identificação dos equipamentos instalados, os respectivos setores de utilização, as datas de disponibilização, os registros de manutenção e suporte técnico e as informações necessárias à conferência das mensalidades.

12.6. Não se identifica, neste momento, a necessidade de contratação adicional de pessoal ou de capacitação técnica especializada como condição para a celebração do contrato, considerando que a instalação, a configuração, a manutenção e o suporte técnico serão de responsabilidade da contratada. Deverão, contudo, ser asseguradas as orientações operacionais necessárias aos servidores, especialmente quanto à utilização do equipamento plotter, conforme previsto nas condições da contratação.

12.7. Dessa forma, considera-se que as principais providências prévias à implementação da solução proposta estão relacionadas à conclusão da instrução do procedimento licitatório, à verificação das condições dos equipamentos existentes, à organização da transição contratual e ao estabelecimento dos procedimentos de acompanhamento e fiscalização, visando assegurar a adequada execução dos serviços e a continuidade das atividades administrativas e técnicas do Município de Bandeirante/SC.

13. ANÁLISE DE RISCOS

13.1. A presente análise tem por finalidade identificar os principais riscos associados ao planejamento, à contratação e à execução dos serviços continuados de locação de equipamentos destinados à impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos, estabelecendo medidas preventivas e de controle destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos que possam comprometer os resultados pretendidos pela Administração Municipal.

13.2. Considerando as características do objeto, a diversidade dos equipamentos e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços administrativos e técnicos, foram identificados os seguintes riscos e respectivas medidas de prevenção e mitigação:

Risco identificado	Possíveis consequências	Medidas preventivas e de mitigação
1. Ausência de propostas ou itens desertos ou fracassados	Impossibilidade de contratação de determinados equipamentos e risco de interrupção dos serviços após o encerramento dos contratos vigentes.	Realizar pesquisa de preços adequada, estabelecer especificações técnicas compatíveis com o mercado, evitar exigências restritivas e promover ampla divulgação da licitação.
2. Propostas com valores superiores aos estimados	Dificuldade de contratação, necessidade de revisão do planejamento e possível atraso na disponibilização dos equipamentos.	Utilizar fontes de preços atualizadas e comparáveis, avaliar criticamente os valores obtidos e estabelecer estimativas compatíveis com as condições de execução pretendidas.
3. Quantitativos estimados insuficientes ou superiores às necessidades	Indisponibilidade de equipamentos para determinados setores ou previsão de quantidades superiores à demanda efetiva.	Fundamentar os quantitativos no levantamento dos equipamentos existentes, nas necessidades dos setores e no histórico de utilização, avaliando a manutenção ou eventual substituição dos equipamentos próprios.
4. Atraso na entrega e instalação dos equipamentos	Interrupção ou comprometimento das atividades administrativas e técnicas, especialmente durante a transição contratual.	Estabelecer prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para entrega, instalação e configuração dos equipamentos, contados do recebimento da solicitação formal, planejar a transição contratual e acompanhar o cumprimento dos prazos pela fiscalização.
5. Disponibilização de equipamentos em desacordo com as especificações	Funcionamento inadequado, baixa qualidade dos serviços e dificuldades na execução das atividades municipais.	Definir requisitos técnicos objetivos, realizar conferência e testes de funcionamento no recebimento e exigir a substituição dos equipamentos que não atendam às condições contratuais.
6. Falhas ou defeitos nos equipamentos durante a execução	Paralisação das atividades, atrasos na produção de documentos e prejuízos à continuidade dos serviços.	Exigir manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição de equipamentos, observados os prazos e procedimentos definidos no Termo de Referência.
7. Falta de toners, tintas, peças ou demais suprimentos	Interrupção dos serviços e necessidade de providências emergenciais para restabelecer o funcionamento dos equipamentos.	Estabelecer a responsabilidade da contratada pelo fornecimento e reposição dos insumos, exceto papel, com acompanhamento das ocorrências pela fiscalização.
8. Demora no atendimento técnico	Prolongamento da indisponibilidade dos equipamentos e comprometimento das rotinas administrativas.	Definir prazos proporcionais de atendimento e solução de problemas, exigir canais de comunicação e registrar as solicitações de suporte técnico para acompanhamento.
9. Cobranças indevidas ou divergências nas mensalidades	Pagamentos por equipamentos não instalados, indisponíveis ou por períodos superiores aos efetivamente devidos.	Manter controle individualizado dos equipamentos, datas de instalação e retirada, períodos de disponibilização e valores mensais, condicionando o pagamento à conferência e ao ateste da fiscalização.
10. Cobrança adicional por impressões ou consumo de insumos	Despesas não previstas e descumprimento do modelo de remuneração mensal fixa	Prever expressamente a remuneração fixa por equipamento, sem cobrança por páginas, excedentes ou insumos abrangidos pelo objeto, e conferir os

	estabelecido na contratação.	documentos de faturamento.
11. Sobreposição de despesas com os contratos vigentes	Pagamento simultâneo por serviços equivalentes e utilização inadequada dos recursos públicos.	Planejar a implantação da nova contratação considerando os prazos de vigência e os saldos disponíveis dos contratos atuais, inclusive a possibilidade de esgotamento antecipado dos quantitativos, evitando pagamentos duplicados e autorizando eventuais períodos de transição somente quando necessários e devidamente justificados.
12. Utilização inadequada dos equipamentos pelos servidores	Falhas operacionais, danos aos equipamentos e necessidade de atendimentos técnicos adicionais.	Disponibilizar orientações de utilização e exigir treinamento operacional quando necessário, especialmente para o equipamento plotter.
13. Falhas na segurança das informações processadas	Exposição indevida de documentos e informações administrativas, inclusive dados pessoais.	Estabelecer procedimentos de segurança da informação para instalação, manutenção, substituição e retirada dos equipamentos, especialmente quando houver armazenamento de documentos ou dados.
14. Descontinuidade dos serviços por descumprimento contratual	Indisponibilidade prolongada de equipamentos e prejuízo ao funcionamento das unidades municipais.	Acompanhar a execução contratual, registrar descumprimentos, exigir as correções cabíveis e adotar as medidas administrativas e contratuais pertinentes, inclusive sanções e eventual extinção contratual, quando aplicável.

13.3. A Administração Municipal deverá acompanhar os riscos identificados durante as fases de planejamento e execução contratual, adotando medidas preventivas e corretivas sempre que forem verificadas situações capazes de comprometer a disponibilização dos equipamentos, a continuidade dos serviços ou a adequada utilização dos recursos públicos.

13.4. A gestão e a fiscalização contratual deverão manter registros das solicitações de instalação, dos equipamentos disponibilizados, das ocorrências técnicas, dos atendimentos realizados, dos períodos de indisponibilidade e das medidas adotadas para solução dos problemas, permitindo o acompanhamento das obrigações contratuais e a identificação de eventuais falhas recorrentes.

13.5. Considerando a natureza continuada dos serviços e sua importância para as atividades administrativas e técnicas do Município, deverá ser dada especial atenção aos riscos relacionados à transição entre os contratos, à disponibilidade dos equipamentos, ao fornecimento de insumos e à regularidade dos pagamentos, de modo a assegurar a continuidade e a adequada execução da contratação.

13.6. Dessa forma, entende-se que os riscos associados à contratação podem ser administrados mediante planejamento adequado, definição clara das obrigações contratuais, estabelecimento de critérios objetivos de acompanhamento e atuação efetiva da gestão e da fiscalização, contribuindo para a redução de ocorrências que possam comprometer os resultados pretendidos pela Administração Municipal.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A contratação de empresa especializada para locação de equipamentos destinados à impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos poderá ocasionar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de energia elétrica, à utilização de toners, tintas e demais insumos, à geração de resíduos decorrentes da manutenção e substituição de componentes, bem como ao descarte de equipamentos e materiais ao final de sua vida útil.

14.2. Entre os possíveis impactos ambientais associados à execução dos serviços, destacam-se:

a) Consumo de energia elétrica durante o funcionamento das impressoras multifuncionais, scanners e equipamento plotter, especialmente em períodos de utilização contínua;

b) Geração de resíduos provenientes de toners, cartuchos, recipientes de tinta, embalagens e demais materiais utilizados no funcionamento dos equipamentos;

c) Produção de resíduos decorrentes da substituição de peças e componentes durante os serviços de manutenção preventiva e corretiva;

d) Possibilidade de descarte inadequado de equipamentos eletroeletrônicos, componentes e materiais que contenham substâncias potencialmente prejudiciais ao meio ambiente;

e) Consumo de papel e demais recursos materiais relacionados às atividades de impressão e reprodução de documentos;

f) Geração de resíduos de equipamentos eletroeletrônicos ao final de sua vida útil, quando não destinados adequadamente à reutilização, reciclagem ou tratamento ambientalmente apropriado.

14.3. Com o objetivo de prevenir ou minimizar esses impactos, a empresa contratada deverá adotar, conforme a natureza dos equipamentos e serviços executados, medidas adequadas de proteção ambiental, incluindo:

a) Disponibilizar equipamentos em condições adequadas de funcionamento, observando, quando aplicável, características de eficiência energética e utilização racional de recursos;

b) Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, contribuindo para seu funcionamento eficiente, prolongamento da vida útil e redução da necessidade de substituições prematuras;

c) Responsabilizar-se pelo recolhimento e pela destinação ambientalmente adequada dos toners, cartuchos, recipientes de tinta, peças e demais resíduos gerados em decorrência das atividades sob sua responsabilidade;

d) Observar as disposições legais aplicáveis ao gerenciamento de resíduos sólidos e à logística reversa de produtos e embalagens, quando cabível;

e) Promover, sempre que tecnicamente possível, a reutilização, o reaproveitamento ou a reciclagem de materiais e componentes, observadas as condições de segurança e qualidade necessárias;

f) Adotar procedimentos adequados de armazenamento, transporte e destinação dos resíduos decorrentes da manutenção e substituição dos equipamentos, evitando o descarte irregular e a contaminação ambiental;

g) Comprovar, quando exigível e solicitado pela fiscalização, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos cuja gestão seja de sua responsabilidade.

14.4. Considerando que o fornecimento de papel não integra o objeto da contratação, caberá à Administração Municipal promover sua utilização racional, incentivando, sempre que possível e compatível com as necessidades dos setores, a impressão frente e verso, a digitalização de documentos e a adoção de procedimentos eletrônicos que contribuam para a redução do consumo de papel.

14.5. A utilização de equipamentos locados, acompanhados de serviços de manutenção preventiva e corretiva, poderá contribuir para o aproveitamento adequado dos bens durante sua vida útil, reduzindo a necessidade de

substituições prematuras e favorecendo práticas de conservação, reutilização e gerenciamento ambientalmente adequado dos equipamentos e componentes.

14.6. A execução contratual deverá observar as disposições da legislação ambiental aplicável, especialmente quanto à Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, e às normas pertinentes ao gerenciamento de resíduos eletroeletrônicos, insumos e componentes utilizados nos equipamentos.

14.7. Dessa forma, considera-se que os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação são passíveis de prevenção, controle e mitigação mediante a adoção de práticas adequadas de utilização, manutenção, gerenciamento de resíduos e destinação ambientalmente correta dos materiais, não representando impedimento à viabilidade da solução proposta.

15. CONCLUSÃO DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

15.1. Após a análise das necessidades da Administração Municipal, das alternativas disponíveis no mercado e dos aspectos técnicos, operacionais e ambientais relacionados ao objeto, verifica-se a adequação técnica da solução proposta, consistente na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de locação de equipamentos destinados à impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos, mediante remuneração mensal fixa por equipamento efetivamente disponibilizado.

15.2. A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pelas Secretarias, Departamentos, Fundos e demais unidades administrativas do Município de Bandeirante/SC, considerando a utilização recorrente de equipamentos de impressão e digitalização e a necessidade de planejamento da substituição dos contratos atualmente vigentes.

15.3. A solução proposta contempla a locação de impressoras multifuncionais laser monocromáticas, impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta, equipamento plotter colorido para impressão em formato A1 e scanners de documentos, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento, exceto papel.

15.4. A adoção de remuneração mensal fixa por equipamento busca proporcionar maior previsibilidade das despesas e simplificação dos procedimentos de medição e pagamento, sem cobrança adicional por impressões, cópias, digitalizações ou plotagens realizadas. A avaliação da solução considerou as alternativas identificadas no levantamento de mercado, os registros históricos de despesas da Administração e os valores obtidos mediante pesquisa de preços, observadas as diferenças entre os modelos de contratação e suas respectivas condições de execução.

15.5. Os quantitativos estimados foram definidos considerando o levantamento dos equipamentos próprios e locados atualmente utilizados, as necessidades das unidades administrativas participantes e a possibilidade de manutenção ou eventual substituição de equipamentos próprios, mediante avaliação de sua conveniência técnica e econômica. A contratação contempla 26 (vinte e seis) equipamentos, distribuídos em 4 (quatro) itens, cuja instalação poderá ocorrer gradualmente, conforme as necessidades efetivamente identificadas e formalmente solicitadas pela Administração Municipal.

15.6**.** A contratação será estruturada em 4 (quatro) itens independentes, com julgamento pelo critério de menor preço por item, considerando as diferentes características técnicas e funcionalidades dos equipamentos, visando ampliar a competitividade e permitir a participação de empresas especializadas, conforme a análise de viabilidade do parcelamento apresentada neste Estudo Técnico Preliminar.

15.7. Os riscos identificados são considerados passíveis de prevenção e mitigação mediante planejamento

adequado, definição objetiva das obrigações contratuais, acompanhamento da instalação e funcionamento dos equipamentos, controle das mensalidades e atuação efetiva dos responsáveis pela gestão e fiscalização. Da mesma forma, os possíveis impactos ambientais poderão ser minimizados mediante práticas adequadas de utilização, manutenção e destinação dos resíduos gerados.

15.8. A contratação está alinhada às necessidades identificadas no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Bandeirante/SC, devendo ser avaliada a necessidade de atualização do referido instrumento para contemplar integralmente os equipamentos e as condições da contratação pretendida.

15.9. Considerando os elementos técnicos, operacionais e econômicos analisados, os quantitativos estimados, os resultados da pesquisa de preços e as condições previstas para a execução contratual, conclui-se que a solução proposta apresenta viabilidade técnica e econômica para o atendimento das necessidades da Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

15.10. Dessa forma, considera-se adequada a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de locação mensal de equipamentos destinados à impressão, cópia, digitalização e plotagem de documentos, mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Bandeirante/SC, 06 de novembro de 2026

Katia Enir Dill:05861285900 Assinado de forma digital por Katia Enir Dill:05861285900 Dados: 2026.11.06 11:26:10 -03'00'

KÁTIA ENIR DILL
Auxiliar Administrativa

RAQUEL CRISTINA DILL:05861281904 Assinado de forma digital por RAQUEL CRISTINA DILL:05861281904 Dados: 2026.11.06 11:26:22 -03'00'

RAQUEL CRISTINA DILL
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

GRICIANE RODRIGUES DA SILVA GAZZOLA:06780126950 Assinado de forma digital por GRICIANE RODRIGUES DA SILVA GAZZOLA:06780126950 Dados: 2026.11.06 11:26:31 -03'00'

GRICIANE RODRIGUES DA SILVA GAZOLLA
Secretária Municipal de Assistência Social

MARINES AMARAL NASCIMENTO:37600631873 Assinado de forma digital por MARINES AMARAL NASCIMENTO:37600631873 Dados: 2026.11.06 11:26:42 -03'00'

MARINES AMARAL NASCIMENTO
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

MARLEI OLIBONI LAMB
Secretária Municipal de Educação

SELSO NEILAND:01770587900 Assinado de forma digital por SELSO NEILAND:01770587900 Dados: 2026.11.06 11:26:54 -03'00'

SELSO NEILAND
Secretário Municipal de Saúde

FABIO JULIO CAMBRUZZI PILATTI:04068109907

Assinado de forma digital por FABIO JULIO CAMBRUZZI PILATTI:04068109907
Dados: 2026.11.06 11:27:08 -03'00'

FABIO JULIO CAMBRUZZI PILATTI

Secretário Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

GILBERTO BASSO:75849097953

Assinado de forma digital por GILBERTO BASSO:75849097953
Dados: 2026.11.06 11:27:23 -03'00'

GILBERTO BASSO

Secretário Municipal de Infraestrutura, Transportes, Urbanismo e Saneamento