



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE COMPRAS**



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente ETP é a aquisição de Impressora Térmica, Tonner, Rolo de Etiquetas, Plastificadora e Suporte para criação de modelo de etiquetas patrimoniais destinados a atender as demandas da Prefeitura Municipal de Piúma, através do sistema de Registro de Preços.

### **2. CONTATO**

**Tel:** 28 3520-3684

**Email:** administracao@piuma.es.gov.br

**Responsável:** Secretaria Municipal de Administração

### **3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**3.1.** A ausência do Plano de Contratações Anual no Estudo Técnico Preliminar (ETP) se deve a fatores operacionais e estruturais enfrentados pela Prefeitura Municipal de Piúma. Atualmente, estamos em processo de reestruturação dos nossos procedimentos internos para garantir a conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, que exige a elaboração do Plano de Contratações Anual.

### **4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**4.1.** A Prefeitura Municipal de Piúma necessita da aquisição de impressoras térmicas, ribbons, rolos de etiquetas, plastificadora e suporte técnico para criação de modelo de etiquetas para atender à demanda interna. Uma das impressoras será destinada especificamente à impressão de etiquetas de patrimônio, essencial para o controle e a gestão dos bens públicos.

**4.2.** A atualização e ampliação dos equipamentos visam garantir a eficiência dos processos administrativos e a qualidade dos serviços prestados. A aquisição desses itens é fundamental para assegurar as atividades que dependem de impressões térmicas e plastificações, evitando interrupções e promovendo a agilidade nas operações diárias. O suporte técnico é igualmente necessário para garantir a correta instalação do equipamento, proporcionando uma operação eficaz e minimizando possíveis falhas.

### **5. ÁREA REQUISITANTE**

**5.1.** O pedido para registro de preço dos materiais e equipamentos em questão é solicitado por esta Secretaria Municipal de Administração que é responsável pelo setor de Protocolo e pelo setor de Patrimônio.

### **6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O licitante deve proporcionar entrega do material, para atender as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento:

**6.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE COMPRAS**



- 6.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);
- 6.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4.** Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação
- 6.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6.** Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.
- 6.2.** O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. O licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

**7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

**7.1.** A relação do item necessário para contemplar a solução, bem como a estimativa das quantidades demandadas se deu pelo levantamento feito por esta Secretaria, bem como da análise da demanda dos Setores que utilizarão os materiais e equipamentos, observando uma quantidade extra para eventuais demandas não programadas.

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UNI. | QUANTIDADE |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 01   | <b>PLASTIFICADORA A4</b> , laminadora, tanto a quente quanto a frio, plastificação até 32cm, possuir painel de controle com ajuste de temperatura<br>Características Adicionais: Acionamento Automático Do Vácuo , Tensão Alimentação: 110 V.<br>Deverá ser acompanhado de manual de instruções em Português.                                                                                                                                                                                         | UND  | 01         |
| 02   | <b>IMPRESSORA TÉRMICA ETIQUETA ADESIVA</b><br>Configurações mínimas: Método de impressão térmica direta; Resolução mínima 200 dpi; Conectividade: USB;<br>Largura aproximada de impressão: 110mm, Comprimento aproximado de impressão: 1700mm; Largura do papel: 20mm a 115mm, Espessura do papel: 0,06mm a 0,25mm; Diâmetro aproximado do rolo de etiquetas 127mm; Flash: 8Mb, SDRAM: 8Mb; Linguagem de programação: EPL, ZPL, TSPL.<br>Deverá ser acompanhado de manual de instruções em Português. | UND  | 01         |
| 03   | <b>IMPRESSORA TÉRMICA ETIQUETA POLIÉSTER</b><br>Configurações mínimas: Método de impressão Térmica e Térmica direta;<br>Velocidade de 152mm por segundo em 200 dpi;<br>Processador de 400 mhz;<br>Memória RAM 64mb;<br>Ethernet 10/100, USB 2.0 Hi-Speed, USB Host para scanner e teclado;                                                                                                                                                                                                            | UND  | 01         |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE COMPRAS**



|           |                                                                                                                                                                                                                               |                  |        |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|
|           | Capacidade de etiqueta 127mm;<br>Capacidade de Ribbon 300mm;<br>Emulações TSPL, EPL, ZPL, ZPLI, DLP;<br>Compatível com Windows;<br>Windows SDK e Android SDK.<br>Deverá ser acompanhado de manual de instruções em Português. |                  |        |
| <b>04</b> | <b>Ribbon</b> resinado de aproximadamente 110mm x 91M para impressora de código de barras.                                                                                                                                    | <b>UND</b>       | 20     |
| <b>05</b> | <b>Etiquetas adesivas</b> de aproximadamente 46x20mm poliéster patrimônio prata - Compatível com a impressora térmica.                                                                                                        | <b>UND</b>       | 26.000 |
| <b>06</b> | <b>Rolo de etiquetas térmicas</b> adesivas de aproximadamente 10cm de largura x 15cm de altura, serrilhada. (rolo com aproximadamente 200 etiquetas).                                                                         | <b>ROL<br/>O</b> | 25     |
| <b>07</b> | <b>Plástico para plastificação</b> tipo polaseal a4, espessura 0,05mm, 125 micras, pacote com 100 unidades.                                                                                                                   | <b>PCT</b>       | 20     |
| <b>08</b> | <b>Suporte técnico</b> para instalação e criação de modelo padrão de etiquetas patrimoniais seguindo modelo já usado pelo Contratante.                                                                                        | <b>SERV</b>      | 01     |

## **8. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**8.1.** Foi realizado um levantamento de mercado para identificar impressoras térmicas, ribbons, rolos de etiquetas e plastificadoras adequados às necessidades da Prefeitura Municipal de Piúma.

**8.2.** As impressoras térmicas destacam-se pela impressão de alta resolução e durabilidade, utilizando tecnologia de impressão direta, o que reduz custos com insumos e mantém a legibilidade das informações patrimoniais em condições adversas. Os ribbons garantem impressão de alta qualidade e resistência ao desgaste, com bom rendimento antes da necessidade de reposição. Já os rolos de etiquetas oferecem versatilidade em tamanhos e são confeccionados com materiais duráveis, garantindo que as informações permaneçam intactas ao longo do tempo, enquanto a plastificadora garante a proteção e durabilidade de documentos importantes.

## **9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**9.1.** A solução proposta envolve a aquisição de impressoras térmicas, ribbons, rolos de etiquetas, plastificadora e suporte técnico, com o objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Piúma. Uma das impressoras será destinada à impressão de etiquetas de patrimônio, enquanto a outra será utilizada para identificação de documentos, essencial para o controle e a gestão dos bens públicos. Os itens adquiridos garantirão a continuidade das atividades que dependem de impressão térmica e plastificação, assegurando que a Prefeitura possa atender suas demandas administrativas de forma eficiente. O suporte técnico incluirá assistência para instalação e criação de modelos, contribuindo para o uso adequado dos equipamentos..

## **10. ESTIMATIVA DE PREÇOS:**

**10.1** Conforme mapa de apuração das pesquisas de preço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE COMPRAS**



## **11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**11.1.** A aquisição dos itens não será parcelada, uma vez que a compra dos materiais e equipamentos deve ser realizada de forma integrada para garantir a eficiência e a continuidade dos processos de identificação e controle patrimonial. A aquisição simultânea dos itens é fundamental para assegurar a compatibilidade entre os componentes, evitando atrasos e interrupções nas operações. Além disso, a aquisição em um único lote facilita o planejamento e a execução das atividades, assegurando que todos os itens estejam disponíveis ao mesmo tempo para atender às demandas operacionais.

**11.2.** Essa abordagem proporciona um melhor aproveitamento dos recursos e evita a descontinuidade nos processos de gestão. Portanto, o não parcelamento da contratação é justificada pela necessidade de eficiência e continuidade nas operações da Secretaria Municipal de Administração.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**12.1.** Não se verifica contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **13. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**13.1** A eventual aquisição visa trazer melhorias significativas para o Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Piúma, e para gestão de documentos. Com a implementação desses novos equipamentos e insumos, espera-se uma melhoria na eficiência operacional, já que a impressora térmica permitirá a impressão rápida e de alta qualidade das etiquetas, reduzindo o tempo gasto nas atividades de identificação e controle dos bens patrimoniais, enquanto a plastificadora visa garantir a proteção e durabilidade de documentos.

**13.2.** Além disso, a impressão de etiquetas patrimoniais duráveis e legíveis garantirá que os dados sobre os ativos sejam facilmente acessíveis e precisos, minimizando erros na gestão patrimonial. O processo de auditoria e inventário se torna mais ágil, facilitando a conferência e o acompanhamento dos bens. A aquisição dos materiais também proporcionará economia, uma vez que a utilização de insumos de qualidade e tecnologia adequada resultará em menor necessidade de reposição e manutenção.

## **14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**14.1.** A análise dos impactos ambientais relacionados à esta eventual aquisição, indica que não há preocupações significativas a serem consideradas. Os materiais e equipamentos propostos são projetados para garantir eficiência energética e utilização responsável de recursos. As impressoras térmicas, por exemplo, consomem menos energia em comparação a outros modelos de impressão, contribuindo para a redução do consumo energético. Além disso, os insumos, como toners e rolos de etiquetas, são fabricados com materiais que não geram resíduos perigosos e são, em sua maioria, recicláveis, promovendo uma gestão mais sustentável dos materiais utilizados.

**14.2.** Dessa forma, a aquisição destes itens para o Setor de Patrimônio não gera impactos ambientais relevantes, alinhando-se às práticas de responsabilidade ambiental que a Prefeitura Municipal de Piúma busca promover em suas operações. A implementação desses equipamentos contribuirá para a eficiência do controle patrimonial sem impactar as diretrizes de sustentabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE COMPRAS**



## **15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**15.1.** O responsável pelo planejamento deste ETP e de acordo com a autoridade deste requerente, declara viável esta contratação, que atende adequadamente à demanda formulada pela chefia e às diretrizes legais, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, inexistindo riscos, ou seja, o custo-benefício da contratação é considerado viável.

**15.2.** O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a necessidade da aquisição de impressoras térmicas, ribbons, rolos de etiquetas e uma plastificadora para o Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Piúma, evidenciando os benefícios esperados em termos de eficiência, precisão e economia. A análise de mercado confirmou que os produtos em questão atendem plenamente às demandas operacionais, garantindo a qualidade e a durabilidade das etiquetas, fundamentais para a gestão eficaz dos bens públicos. A inclusão da plastificadora agrega valor ao processo, permitindo a proteção e conservação de documentos importantes, o que contribui para maior organização e apresentação dos materiais administrativos.

**15.3.** Além disso, a avaliação dos impactos ambientais indica que a aquisição não traz preocupações significativas, alinhando-se às práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental. A implementação desses equipamentos resultará em melhorias no processo de controle patrimonial, na identificação de documentos e na preservação de materiais administrativos, promovendo uma gestão mais organizada e eficiente.

**15.4.** Diante do exposto, conclui-se que a aquisição proposta é justificável e necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração, contribuindo para a modernização e otimização dos processos administrativos da Prefeitura Municipal de Piúma.

Piúma, 06 de março de 2024.

## **16. RESPONSÁVEIS**

### **16.1. Elaborado por:**

**Mery Lucia Bartels**

Mat. nº 2956

Portaria 7.058/2023

### **16.2. Autorizado por:**

**Fernando Oliveira**

Secretário Municipal de Serviços urbanos e Transporte Interino

Decreto nº 3.976/2024, de 19 de Fevereiro de 2024