



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

**SECRETARIA DE GESTÃO**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Certifico que este ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP está em consonância com o Decreto Municipal nº 2.684, de 25 de janeiro de 2024.

O presente documento visa analisar a viabilidade técnica e econômica da futura contratação para prestação de serviços de impressão com a disponibilização de equipamentos e Outsourcing de impressão, sistema de gerenciamento de impressões e cópias, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos com substituição de peças e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos (exceto papel), de modo a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, bem como, compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.

Certifico que neste ETP constam todos os elementos obrigatórios dispostos nos itens 3,7,8,9 e 14, deste modelo (incisos I, V, VI, VII e XIII, do artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024), e as devidas justificativas para os demais elementos descritos quando não apresentados.

**1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Nº Processo Administrativo: 10.606/2024

Área Requisitante: Secretaria de Gestão.

Objeto: prestação de serviços de impressão com a disponibilização de equipamentos e Outsourcing de impressão, sistema de gerenciamento de impressões e cópias, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos com substituição de peças e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos (exceto papel).

A contratação da prestação dos serviços atenderá as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira. Os benefícios serão otimização dos serviços, economicidade com a manutenção das máquinas. Tal contratação baseia-se no objetivo de ser mais vantajoso para o município que resultará em economicidade, motivado pela locação das impressoras.

**2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (inciso IX, do artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024)**

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 45339363000194-0-000009/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 27/08/2024;
- III) Id do item no PCA:478;
- IV) Classe/Grupo: 1.

Essa inclusão demonstra a preocupação da Administração Municipal em garantir a transparência e eficiência na prestação de serviços de outsourcing de impressão. Ao registrar preços e detalhar a contratação no Plano de Contratações Anual (PCA), o município de Porto Ferreira busca otimizar os recursos públicos, assegurar a conformidade com as normas de compras governamentais, e promover uma gestão responsável e planejada dos bens necessários para suas atividades. A publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) também reflete o compromisso da administração com a publicidade e acessibilidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

**SECRETARIA DE GESTÃO**

das informações permitindo um acompanhamento mais rigoroso por parte da população e dos órgãos de controle.

**3 – NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO – (inciso I, do artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024)**

Este documento trata dos estudos preliminares para a contratação de um serviço de Outsourcing de impressão e locação de equipamentos multifuncionais (copiadora, impressora e scanner), com fornecimento completo de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, software de gestão para monitoramento e coleta de contadores. O objetivo é atender às necessidades da Administração Municipal de Porto Ferreira.

O serviço de outsourcing deverá abranger a solução completa para reprodução de documentos, com a utilização de tecnologia digital. Isso inclui a locação e instalação de impressoras multifuncionais. Além disso, a empresa contratada será responsável pelo suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantido seu pleno funcionamento e substituindo peças desgastadas.

A contratação desse serviço é essencial para suprir a demanda por reprodução e impressão de documentos em diversas unidades da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, incluindo escolas, creches, demais secretarias municipais e o Paço Municipal. A modernização dos equipamentos e a inclusão de ferramentas de software visam garantir uma gestão eficiente e o controle dos processos de impressão

A Divisão de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira busca atualizar constantemente o parque tecnológico, garantindo a agilidade e a eficiência no atendimento das demandas organizacionais. A terceirização do serviço de impressão visa também reduzir os custos totais de propriedade dos equipamentos, ao mesmo tempo em que mantém um alto nível de qualidade dos serviços prestados aos servidores. Essa solução garante a aplicação das melhores práticas em termos de controle, integração e gestão de recursos de tecnologia da informação.

O outsourcing de impressão consiste na terceirização completa dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, transferindo a responsabilidade para uma empresa especializada contratada por meio de processo licitatório. Isso proporciona otimização dos procedimentos, redução de custos e eliminação da necessidade de gerenciar internamente esses processos.

Entre os benefícios que esse modelo oferece, destacam-se:

- Uniformização do parque de impressoras: padrões específicos por categoria facilitam a utilização e a manutenção dos equipamentos;
- Instalação de impressoras modernas: equipamentos mais robustos, com menor risco de desgaste precoce;
- Manutenção constante: a empresa responsável realizará a manutenção preventiva e corretiva, substituindo peças e componentes conforme necessário. Quando não for possível conserto imediato, o equipamento será substituído por outro equivalente;
- Equipamentos multifuncionais: consolidação de funções de impressão, digitalização e cópia em um único equipamento reduz a necessidade de espaço e simplifica o gerenciamento de equipamentos;
- Digitalização e impressão em rede: impressão e digitalização de documentos diretamente dos setores, facilitando o fluxo de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

**SECRETARIA DE GESTÃO**

- Suprimentos originais ou compatíveis de alta qualidade: garantia de qualidade e durabilidade dos equipamentos e das impressões realizadas, com suprimentos compatíveis aceitos desde que atendam às exigências legais e ambientais, com a Lei nº 12.305/2010.

Com essa contratação, a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira espera otimizar o gerenciamento dos processos de impressão, garantir a continuidade dos serviços sem interrupções e reduzir os custos operacionais associados a essas atividades.

**4- RESULTADOS PRETENDIDOS – (Art. 1º - Decreto 2.739, de 25 de março de 2024 e inciso X, do artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024)**

A contratação de serviços de impressão e disponibilização de equipamentos por meio de outsourcing para todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira/SP, visa alcançar uma série de benefícios, entre eles a redução significativa dos custos operacionais. Com a terceirização, espera-se diminuir o custo total da propriedade dos equipamentos de impressão, eliminando gastos elevados com compra, manutenção, reparos e aquisição de suprimentos. Esse modelo de gestão permitirá que a Prefeitura Municipal pague apenas pelos serviços efetivamente utilizados, eliminando despesas desnecessárias com equipamentos obsoletos ou em desuso. Além disso, o sistema de gerenciamento em que será implementado ajudará a monitorar e contabilizar todas as impressões e cópias realizadas, garantindo maior transparência e controle sobre os custos.

Outro resultado almejado é a modernização e padronização do parque tecnológico. Com a instalação das multifuncionais modernas, a eficiência das atividades administrativas serão aprimoradas. A padronização dos equipamentos facilitará tanto o treinamento de servidores quanto a manutenção e suporte dos dispositivos, assegurando que a tecnologia utilizada seja de ponta, melhorando a qualidade dos documentos impressos e agilizando o desempenho das atividades diárias.

A eficiência operacional também será potencializado, já que a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, juntamente com a substituição de peças desgastadas, garantirá que os equipamentos estejam sempre em boas condições de funcionamento. Isso evitará paralisações nos serviços e minimizará o tempo de inatividade. A integração de várias funções em um único equipamento multifuncional, simplificará o fluxo de trabalho, aumentando a produtividade das secretarias.

O fornecimento de suprimentos de alta qualidade, originais ou compatíveis, assegurará que os equipamentos funcionem de maneira duradora e que os documentos produzidos mantenham uma qualidade consistente, o que resultará em maior confiabilidade e satisfação dos servidores que utilizam esses serviços.

No que se refere à sustentabilidade, a contratação do serviço de outsourcing de impressão também contribuirá para a responsabilidade ambiental da Prefeitura. O uso de insumos compatíveis com as normas ambientais, como previstas na Lei 12.306/2010, além da gestão adequada dos resíduos, garantirá que as atividades de impressão e reprodução de documentos estejam em conformidade com as exigências legais e sustentáveis. Isso fortalece o compromisso da Prefeitura com a preservação ambiental e o uso responsável dos recursos.

Por fim, essa contratação permitirá a otimização dos recursos humanos. Com a terceirização, a equipe de TI da Prefeitura será liberada das atividades de manutenção dos equipamentos de impressão, podendo focar em projetos estratégicos mais importantes. O suporte especializado garantido pela empresa contratada proporcionará um atendimento técnico contínuo, reduzindo a sobrecarga sobre os funcionários da administração pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

**SECRETARIA DE GESTÃO**

Assim, a contratação do serviço de outsourcing de impressão para a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira busca modernizar e otimizar os processos administrativos, reduzindo custos, aumentando a eficiência e assegurando a continuidade dos serviços, tudo isso alinhado às melhores práticas tecnológicas e de sustentabilidade.

**5 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (inciso II, do artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.684. de 25/01/2024)**

A prestação de serviços compreende a disponibilização de equipamento, a disponibilização de sistema de gestão, o fornecimento de peças e suprimentos/consumíveis necessários à prestação dos serviços (exceto papel), além de serviços de suporte técnico remoto e presencial.

Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela Contratada, na Secretaria de Gestão, que é a gestora do contrato, na Rua Coronel Procópio de Carvalho, nº 329, Centro – 2.º piso, Porto Ferreira/SP, sendo disponibilizados em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço correspondente.

Os suprimentos deverão ser entregues para estoque na Secretaria de Gestão, quando da instalação dos equipamentos, e constará de um kit de toner para cada equipamento instalado e mais um toner reserva para cada equipamento. Após o pedido de cada toner reserva, a Contratada terá até 03 (três) dias úteis para entrega do novo toner.

A manutenção preventiva será realizada pela Contratada, a cada 02 (dois) meses, sendo executadas ações de limpeza, inspeções, substituição de peças desgastadas, lubrificações, ajustes, dentre outros, entretanto deverá ser previamente agendado com a Secretaria em que o equipamento será instalado, sendo respeitado o horário de atendimento de cada local.

Quando o equipamento apresentar o mesmo defeito por 03 (três) vezes no intervalo consecutivo de 90 (noventa) dias o mesmo deverá ser substituído em definitivo.

**6 – LEVANTAMENTO DO MERCADO (inciso III, do artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024)**

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de uma empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. A análise realizada evidenciou que prestação de serviços de impressão com disponibilização de equipamentos e outsourcing de impressão, sistema de gerenciamento de impressões e cópias é uma prática comum entre órgãos públicos em todas as esferas de governo, o que indica a ampla disponibilidade de fornecedores aptos a atender às exigências estabelecidas.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a editais e pesquisas em sites especializados, com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://pncp.gov.br/app/atas?q=equipamentos%20e%20materiais%20TI&status=vigente&pagina=1>). O objetivo dessas análises foi identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração de Porto Ferreira.



PORTO FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

**SECRETARIA DE GESTÃO**

As pesquisas indicaram que não há grandes variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a ser contratada. As variações encontradas estão relacionadas à modalidade de licitação aplicada a cada caso, dependendo das permissões normativa vigentes.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada é necessária para garantir que os serviços adquiridos atendam aos requisitos técnicos e de qualidade necessários para o bom funcionamento dos serviços municipais.

A ampla disponibilidade de empresas no mercado, aptas a fornecer os serviços conforme os requisitos estabelecidos, reforça a viabilidade dessa solução. Assim, a escolha da modalidade de licitação apropriada e especificação detalhada dos itens no edital garantirão que a contratação atenda plenamente às necessidades da Administração de Porto Ferreira, assegurando eficiência, economia e conformidade legal.

**7- ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA (inciso IV, do artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024) e Art. 1º - Decreto 2.739, de 25 de março de 2024)**

Para atender à demanda da Administração Municipal de Porto Ferreira podemos contar com três formas de contratação:

**A-) AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

Este cenário possui como característica a total independência do serviço terceirizado de aluguel de equipamentos. Como vantagem, uma vez adquiridos os equipamentos, superam a questão do contingenciamento de recursos que poderia afetar o prosseguimento de algumas atividades, dentre elas, as rotinas de impressão administrativas. Como desvantagem, verifica-se que se exige um alto volume de recursos financeiros para a aquisição de equipamentos, que no futuro, tornar-se-ão obsoletos e passíveis de manutenções progressivamente, sendo mais onerosos, e necessariamente abertura de processos recorrentes e dispendioso de aquisição de materiais, insumos (toners e cilindros) para a manutenção do funcionamento do parque em situação de patrimônio, tendo inclusive a preocupação junto à tramitação e gestão do processo de descarte sustentável dos materiais descartáveis e/ou poluentes, além é claro, da necessidade de contratação de mão de obra especializada para as atividades de manutenção dos equipamentos, visto a especificidade e complexidade do objeto por abranger uma gama muito alta de modelos e especificações técnicas sendo desta forma muito difícil de ser encontrada e um único profissional incidindo também alto volume de contratações para atendimentos dos diversos setores da Prefeitura. Além destes fatos relatados, também se trata de uma modalidade desaconselhada na administração pública.

**B-) LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**

Neste cenário devemos considerar, além do custo mensal para manter equipamentos, todo material necessário que envolve a manutenção por vezes com mão de obra especializada e também aquisição de insumos como cartuchos de toner e unidade de imagem. Nesta modalidade também seria necessário adquirir a licença para uso do software de gerenciamento de impressão.

**C-) TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS POR MEIO DE CONTRATAÇÃO DE OUTSOURCING**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

**SECRETARIA DE GESTÃO**

Neste cenário busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo, exceto papel, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento. Desta forma, entende-se que o valor pago correspondente à disponibilidade mensal dos equipamentos e o consumo de impressão por equipamento. Portanto, a solução mais adequada para o Município de Porto Ferreira, é a realização de licitação para TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS POR MEIO DE CONTRATAÇÃO DE OUTSOURCING, a mesma preza pela manutenção semelhante ao modelo atualmente contratado e inclusive é o mais adotado pelos diversos órgãos da estrutura administrativa municipal, estadual e federal. Cabe ressaltar ainda, que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da Administração Federal editou o documento de Boas Práticas, Orientações e Vedações, com força normativa legal, onde recomenda aos órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, no que tange ao atendimento as demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade de locação de equipamentos de impressão e digitalização, no lugar de aquisição.

**8 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (inciso V, do artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024)**

A definição das quantidades a serem contratadas foram obtidas através do levantamento das necessidades das Secretarias Municipais:

ITEM I - IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS		
SECRETARIA	LOCAL	QUANTIDADE
GABINETE DO PREFEITO	Gabinete	1
	Seção de Protocolo e Arquivo	1
<b>TOTAL GABINETE DO PREFEITO</b>		<b>2</b>
SECRETARIA DE GESTÃO	Seção de Saúde e Segurança do Trabalho	1
	Divisão de Transporte Interno	1
	Divisão de Licitação e Contrato	1
	Divisão de Recursos Humanos	1
<b>TOTAL SECRETARIA DE GESTAO</b>		<b>4</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
 “A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

**SECRETARIA DE GESTÃO**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Secretaria de Educação	2
	Emef Profº João Teixeira	1
	Emef Profª Ruth Barrozo	1
	Emef Wladimir Salzano	1
	Emef Profº Agostinho Garcia	1
	Emef Profª Nadir Zadra Ribaldo	1
	Emef Profº Bráulio Teixeira	1
	Emef Profª Noraide Mariano	1
	Emef Profª Laura Salgueiro Torres	1
<b>TOTAL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>		<b>10</b>
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	UNIVESP	1
	Centro de Formação Irpo Perondi	1
	Secretaria de Desenvolvimento Econômico	1
<b>TOTAL SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO</b>		<b>3</b>
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	Ginásio de Esportes	1
<b>TOTAL SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER</b>		<b>1</b>
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	Secretaria de Segurança	1
	Seção de Mobilidade Urbana	1
<b>TOTAL SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA</b>		<b>2</b>
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ZELADORIA	Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria	1
<b>TOTAL SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E ZELADORIA</b>		<b>1</b>
SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO	Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano	1
<b>TOTAL SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO</b>		<b>1</b>
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	Creas Centro	1
	Cras Centenário	1
	Secretaria de Desenvolvimento Social	1
	Bolsa Família/Cadastro Único	1
	Conselho Tutelar	1
<b>TOTAL SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA</b>		<b>5</b>
SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	Seção de Dívida Ativa e Tributação	1
	Seção de Fiscalização Tributária	1
	Seção de Fiscalização de Posturas	1
	Divisão de Contabilidade	1
	Divisão Financeira	1
<b>TOTAL SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO</b>		<b>5</b>
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Procuradoria	1
<b>TOTAL PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>		<b>1</b>
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA	Secretaria de Cultura	1
<b>TOTAL SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA</b>		<b>1</b>
SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Seção de Contratos e Convênios	1
<b>TOTAL SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL GERAL DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS</b>		<b>37</b>

ITEM II - MULTIFUNCIONAL COLORIDA		
SECRETARIA	LOCAL	QUANTIDADE
SECRETARIA DE GESTÃO	SECRETARIA DE GESTÃO	1
<b>TOTAL SECRETARIA DE GESTÃO</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL GERAL DE IMPRESSORAS COLORIDAS</b>		<b>1</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

**SECRETARIA DE GESTÃO**

**9 – ANÁLISE DE CUSTOS E RISCOS - (Art. 1º do Decreto Municipal nº 2.684, de 25/03/2024)**

**A-) Análise de Custos:**

A análise de custos é um processo crucial que vai além do simples preço de aquisição inicial. É preciso considerar também os custos operacionais, de gerenciamento e de continuidade dos serviços ao longo do tempo. Ao avaliar o que o mercado oferece, e ao confrontar essas ofertas com as necessidades específicas do Município, o fator determinante na decisão da contratação foi a avaliação das características técnicas e da qualidade da prestação dos serviços.

As pesquisas prévias de preços foram realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, o Município terá um melhor dimensionamento dos custos na fase de valores para abertura do processo licitatório.

**B-) Análise de riscos:**

A análise de risco para contratação envolve a identificação e avaliação dos possíveis obstáculos, problemas ou eventos adversos que podem impactar negativamente o sucesso do projeto, tais como:

TIPOS DE RISCOS	DESCRIÇÃO	MITIGAÇÃO
Operacional	Interrupção do serviço devido a falhas técnicas nos equipamentos	Estabelecer cláusulas contratuais para garantias de suporte técnico imediato e substituição de equipamentos defeituosos.
Desempenho	Desempenho abaixo do esperado dos equipamentos como lentidão ou má qualidade	Realizar testes e especificar claramente ao contrato os padrões de desempenho aceitáveis, além de manutenção regular.
Suprimentos	Falta ou atraso no fornecimento de suprimentos (toner, cartuchos, etc.)	Exigir no contrato uma gestão adequada de estoque por parte do fornecedor, incluindo prazos claros de reposição
Financeiro	Custos adicionais não previstos no contrato	Detalhar claramente os custos no contrato, incluindo cláusulas que limitem despesas adicionais fora do orçamento.
Conformidade	Não cumprimento de normas legais e regulatórias, como as ambientais ( Lei 12305/2010)	Exigir comprovação de conformidade legal no contrato e monitorar o cumprimento das normas e licenças ambientais.
Segurança da Informação	Vazamento ou perda de dados confidenciais durante o processo de impressão	Implementar soluções de segurança, como criptografia e acesso controlado, e exigir garantias contratuais de proteção de dados.

**10 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (inciso VII, do artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024)**

O objeto não poderá ser parcelado em razão de do Art. 40, Inciso III da Lei 14.133/2021.

**11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO – (inciso XI, do art. 6º do Decreto Municipal 2.684 de 25/01/2024)**

Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

**12- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (inciso VIII, do artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024)**

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

**SECRETARIA DE GESTÃO**

**13- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (inciso VI, do artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024)**

O valor da contratação será estimada na fase de cotações do Termo de Referência.

IMPRESSÃO E CÓPIA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADO	VALOR ESTIMADO MENSAL
Impressão e cópia P/B A4	87.632	R\$ 14.556,54
Impressão e cópia colorida – A4	200	R\$ 168,00
Cópias excedentes P/B – A4	4.366	R\$ 532,80

**14 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (inciso XII, do artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.684, de 25/01/2024)**

A contratação de serviços de outsourcing de impressão pode gerar uma série de impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos. Um dos principais problemas relacionados a essa contratação é o aumento do consumo de energia. Os equipamentos de impressão, especialmente os multifuncionais, tendem a consumir uma quantidade considerável de eletricidade, o que pode contribuir para o aumento da pegada de carbono da administração pública. Para mitigar esse impacto, é importante toda a seleção dos equipamentos inclua aqueles com certificação de eficiência energética, como o selo Energy Star, que ajudam reduzir o consumo de energia.

O uso do papel é outro fator relevante. A impressão excessiva pode elevar a demanda por papel, o que implica o aumento da exploração de recursos naturais, como a madeira, e também a geração de resíduos. Incentivar o uso de documentos digitais e a implementação de políticas de impressão sustentável, como a impressão frente e verso, são medidas eficazes para reduzir o consumo de papel e minimizar esse impacto.

Além disso, o descarte inadequado de cartuchos de toner, tintas e peças de reposição pode gerar resíduos perigosos, com potencial para causar danos ao solo e aos recursos hídricos. Para evitar esse impacto negativo, é fundamental que o contrato exija do fornecedor o cumprimento das normas ambientais e de descarte responsável em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Isso inclui práticas de logística reversa, nas quais os insumos utilizados serão devolvidos e reciclados corretamente.

A utilização de tintas e toners também representa um risco ambiental, uma vez que esses produtos contêm substâncias químicas que, se mal descartadas, podem poluir o meio ambiente. A adoção de materiais recicláveis ou biodegradáveis, com menor impacto ambiental, é uma solução que deve ser considerada no processo de contratação.

Outro impacto significativo é o ciclo de vida dos equipamentos. Quando os dispositivos de impressão se tornam obsoletos, seu descarte gera resíduos eletrônicos (e-waste), os quais podem conter substâncias tóxicas e representam um grande desafio em termos de reciclagem. A inclusão de cláusulas contratuais que prevejam a atualização tecnológica e o correto descarte ou acondicionamento desses equipamentos ao final de sua vida útil pode ajudar a mitigar esse problema.

Além disso, a produção e o transporte tanto dos equipamentos quanto dos suprimentos geram emissões de gases de efeito estufa, que contribuem para as mudanças climáticas. Para minimizar esses efeitos, a Prefeitura pode optar por fornecedores que adotem práticas sustentáveis, reduzam sua pegada de carbono e utilizem tecnologias mais limpas na fabricação dos equipamentos.

A poluição atmosférica decorrente da produção dos equipamentos e suprimentos de impressão também é uma preocupação. A fabricação desses produtos pode emitir poluentes que afetam



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

**SECRETARIA DE GESTÃO**

a qualidade do ar. Exigir certificações ambientais dos fabricantes garante que as suas práticas atendam a altos padrões de sustentabilidade, minimizando os impactos durante a produção.

Outro aspecto ambiental é o impacto sobre a biodiversidade. A extração de matérias primas, como madeira para a produção do papel ou metais para componentes eletrônicos, pode prejudicar ecossistemas sensíveis. Incentivar o uso de papel reciclado e exigir práticas responsáveis, como a utilização de madeira certificada pelo FSC (Forest Stewardship Council), são maneiras de reduzir os efeitos adversos da biodiversidade.

A gestão de resíduos perigosos gerados pelos equipamentos de impressão, se feita de maneira inadequada, pode levar à contaminação ambiental. É essencial que o contrato inclua cláusulas que responsabilizem o fornecedor pelo manejo correto desses resíduos, conforme as leis ambientais em vigor.

Por outro lado, essa contratação também pode ter um impacto positivo, promovendo a educação ambiental entre os servidores da prefeitura municipal. Ao implementar o outsourcing de impressão, a administração pode incentivar práticas de impressão consciente e o uso racional dos recursos, gerando uma cultura organizacional mais sustentável. Programas de treinamento e conscientização dos servidores podem ser uma maneira eficaz de disseminar essas práticas, contribuindo para a sustentabilidade a longo prazo.

Em resumo, a contratação de serviços de impressão deve ser planejada cuidadosamente para minimizar os impactos ambientais negativos, promovendo uma gestão responsável dos recursos e adotando práticas sustentáveis em todos os níveis.

**15- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO – (inciso XIII, do art. 6º do Decreto Municipal nº 2684, de 25/01/2024)**

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, DECLARO SER VIÁVEL a contratação pretendida.

**16 ANEXOS**

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

Anexo 1 – Cotação de Preços.

**17- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP**

A elaboração do ETP foi de responsabilidade da Divisão de Tecnologia da Informação, juntamente com a empresa contratada ACOPLA CONSULT TELECOM LTDA.

Porto Ferreira, 10 de outubro de 2024.

ACOPLA CONSULT TELECOM EIRELI

CNPJ: 26.216.638/0001-58

FÁBIO RUY

CHEFE DE DIVISÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CPF: 216.257.418-71

**PESQUISA DE PREÇO**

Conforme Termo de Referência apresentado, segue abaixo, solicitação de Pesquisa de Preço, que servirá de média para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão:

**ITEM I – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA**

ITEM	QUANTIDADE IMPRESSORAS	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	37	Funções de Copiadora, Impressora e Scanner; Painel "touchscreen" colorido de 4"; Velocidade mínima de cópias/impressões de 30 ppm; Processador mínimo de 400 MHz; Memória mínima de 256MB; Alimentador automático de originais (duplex); Resolução de impressão mínimo de 1200 x 1200 dpi; Resolução do scanner 600 dpi; Formato de digitalização PDF (OCR), JPEG, TIFF; Duplex automático cópia, impressão e digitalização; Tamanho do papel: A4, A5, Carta e Ofício; Emulações PCL5 ou PCL6 E PS3; Redução e ampliação de 25% a 400%; Conectividade Ethernet 10/100/1000 base TX e porta USB 2.0; Bandeja frontal de no mínimo 250 folhas; Voltagem 110 ~127V;  Franquia total: 87.690 páginas P/B	R\$ 14.556,54

**ITEM II – MULTIFUNCIONAL COLORIDA:**

ITEM	QUANTIDADE IMPRESSORAS	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
02	01	Funções de Copiadora, Impressora e Scanner Coloridos; Painel "touchscreen" colorido de 4"; Velocidade mínima de cópias/impressões de 25 ppm; Processador mínimo de 400 MHz; Memória mínima de 256MB; Alimentador automático de originais (duplex); Resolução de impressão mínimo de 600 x 600 dpi; Resolução do scanner 600 dpi; Formato de digitalização PDF (OCR), JPEG, TIFF; Duplex automático cópia, impressão e digitalização; Tamanho do papel: A4, A5, Carta e Ofício; Emulações PCL5 ou PCL6 E PS3; Redução e ampliação de 25% a 400%; Conectividade Ethernet 10/100/1000 base TX e porta USB 2.0; Bandeja frontal de no mínimo 250 folhas; Voltagem 110 ~127V;  Franquia total: 200 páginas coloridas	R\$ 168,00



PORTO FERREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"  
**SECRETARIA DE GESTÃO**

**ITEM III – CÓPIAS EXCEDENTES**

ITEM	QUANTIDADE IMPRESSORAS	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	37	Cópias excedentes referente ao Item I Multifuncionais Preto e Branco Quantidade excedente total: 4.440 cópias mensais	R\$ 532,80

IMPRESSÃO E CÓPIA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADO
Impressão e cópia P/B A4	87.632	1.052.280
Impressão e cópia colorida – A4	200	2.400
Cópias excedentes P/B – A4	4.366	53.280

Nome do Vendedor: <b>Reinaldo Aranda</b>	Telefone: <b>(16) 3307-7169</b>
Prazo de Entrega: <b>30 dias</b>	Validade da Proposta: <b>60 dias</b>
Garantia: <b>conforme TR</b>	Condições de Pagamento: <b>Conforme TR</b>
Razão Social: <b>Futura Digital Copiadoras e Serviços Ltda-EPP</b>	CNPJ: <b>71.987.903/0001-56</b>
Inscrição Municipal: <b>42.241</b>	Inscrição Estadual: <b>637.244.362.112</b>
Cidade: <b>São Carlos/SP</b>	UF: <b>SP</b>
E-mail: <b>contato@futuradigitalsc.com.br</b>	End. Eletrônico: <b>www.futuradigitalsc.com.br</b>

O vendedor acima identificado tem ciência e concorda com a possibilidade de tratamento e divulgação dos seus dados para fins administrativos e de transparência pública, pelo Município de Porto Ferreira, conforme estabelece e determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2019 (LGPD).

**Local e data:** São Carlos, 01 de outubro de 2024.

**Assinatura:**

Futura Digital Copiadoras e Serviços Ltda.

Reinaldo P. Aranda - CEO