

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Atualmente, a Administração Municipal enfrenta dificuldades recorrentes relacionadas à prestação dos serviços de impressão, em razão do estado inadequado dos equipamentos disponíveis. O parque de impressoras encontra-se em situação de obsolescência tecnológica e depreciação avançada, ocasionando falhas frequentes, necessidade constante de manutenção corretiva e interrupções nos serviços, o que compromete a regularidade e a eficiência das atividades administrativas.

Adicionalmente, a aquisição de suprimentos, em especial toners e cartuchos, tem apresentado problemas de qualidade e compatibilidade, resultando em baixo rendimento, desgaste prematuro dos equipamentos e falhas recorrentes de impressão. Essa situação gera elevação dos custos operacionais, necessidade de reposições frequentes e redução da produtividade dos servidores.

Esse conjunto de fatores demonstra a necessidade de implementar medidas que assegurem a modernização, a padronização e a maior confiabilidade do serviço de impressão, a fim de garantir eficiência administrativa, economicidade e a adequada continuidade na prestação dos serviços públicos.

2. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria da Administração, para atendimento das necessidades de todas as secretarias.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá assegurar a disponibilidade e a confiabilidade dos serviços de impressão, de forma a garantir a continuidade das atividades administrativas sem interrupções decorrentes de falhas ou indisponibilidade de equipamentos. Os equipamentos disponibilizados deverão ser compatíveis com as demandas atuais, possuindo desempenho adequado ao volume de impressão estimado, recursos tecnológicos atualizados e capacidade de atender às diversas unidades administrativas de maneira eficiente.

Deverá estar contemplado o fornecimento de insumos, com exceção de papel, e de suporte técnico especializado, incluindo a substituição de peças, a manutenção preventiva e corretiva e a assistência técnica sempre que necessária, de modo a reduzir os riscos de paralisação dos serviços. A solução contratada também deverá possibilitar o monitoramento e o controle da utilização, com relatórios gerenciais que assegurem transparência e permitam o acompanhamento do volume de impressões, contribuindo para o uso racional dos recursos públicos.

Além disso, é requisito fundamental a padronização e a qualidade das impressões, de forma a assegurar uniformidade, maior rendimento dos insumos, redução de falhas e confiabilidade dos documentos produzidos. Por fim, a contratação deverá observar os princípios da economicidade e da eficiência, garantindo que os custos sejam otimizados em relação ao modelo atualmente praticado, sem prejuízo da qualidade, da segurança da informação e da adequada prestação dos serviços à população.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Solução

A solução a ser contratada configura-se como uma solução composta, uma vez que abrange não apenas a disponibilização de equipamentos de impressão, mas também o suporte técnico especializado, o fornecimento de insumos e a gestão da operação. Trata-se de um modelo que integra diferentes elementos indispensáveis à continuidade e à eficiência dos serviços, superando a mera disponibilização de máquinas.

Dentre suas características essenciais, destaca-se a obrigatoriedade de manutenção preventiva e corretiva, a ser executada pela contratada, de forma a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e reduzir riscos de paralisações. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, de modo a assegurar a longevidade e o desempenho dos equipamentos, enquanto a manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que houver falhas ou defeitos, assegurando a pronta restauração da capacidade operacional.

Assim, a solução proposta contempla, de maneira integrada, a modernização do parque de impressão, a padronização dos equipamentos, a gestão de insumos e a garantia de suporte técnico contínuo, caracterizando-se como uma resposta ampla e eficaz às necessidades da Administração.

4.2. Locais

Quanto aos locais para instalação dos equipamentos, estimam-se as secretarias e prédios públicos que utilizam serviços de impressão para desenvolvimento de suas atividades, quais sejam:

Gabinete Conselho Tutelar	Endereço/Referência Rua Ernesto Novais de Souza, esquina com a Avenida Brasil
Secretaria da Administração Defesa Civil Paço Municipal	Endereço/Referência Avenida João Pipino, nº 953 Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852
Secretaria de Agricultura Secretaria de Agricultura	Endereço/Referência Rua Herculino Otaviano, 204
Secretaria da Assistência Social Casa Lar Centro de Convivência dos Idosos de Ubatuba Centro de Convivência dos Idosos de Yolanda Centro Dia CRAS CREAS Projeto Curumim Centro Projeto Curumim Unidade I Projeto Curumim Unidade II, Distrito de Yolanda Restaurante Popular Secretaria da Assistência Social	Endereço/Referência Rua Mato Grosso, nº 1150 Avenida Raimundo Soares do Nascimento, s/nº Avenida Waldir de Oliveira, s/nº Rua Professor Pedro Beckauser, nº 380 Rua Paraná, nº 81, Vila Recife Marechal Floriano Peixoto, nº 1056 Rua Duque de Caxias, nº 838, Centro Avenida João Medeiros, s/nº Rua Santa Catarina, nº 135 Avenida João Medeiros, nº 87, ao lado do CRAS Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 2090
Secretaria de Desenvolvimento Econômico Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Endereço/Referência Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 2090

Secretaria da Educação

Casa da Cultura
Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado
CMEI APMI Nosso Lar
CMEI Arte de Crescer
CMEI Boa Vista
CMEI Lugar de Gente Feliz
CMEI Maria Anadão Molina (Dona Mariquinha)
CMEI Nil Pereira
CMEI Nossa Senhora Aparecida
Escola Municipal Cleide Borges
Escola Municipal Cleide Maria Zampronio
Escola Municipal Edília Amorim de Quadros
Escola Municipal Furusato Tomio
Escola Municipal Gentil Toledo de Moraes Júnior
Escola Municipal João Bertoli (São João)
Escola Municipal Lucineia Braciforte
Escola Municipal Monteiro Lobato
Escola Municipal Porto dos Santos (Yolanda)
Secretaria da Educação
Transporte Escolar

Secretaria de Esportes

Secretaria de Esportes

Secretaria das Finanças

Paço Municipal

Secretaria de Obras

Paço Municipal

Secretaria da Saúde

Centro de Atenção Psicossocial - CAPS
Centro de Atenção Psicossocial Inf. Juvenil - CAPS ij
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO
Centro de Saúde
Secretaria de Saúde
Transportes
UBS Boa Vista
UBS Central
UBS Esperança
UBS Josefina
UBS Panorama

UBS Recife
UBS Rural / eMulti
UBS São João
UBS São Joaquim

UBS Yolanda

Endereço/Referência

Rua Floriano Peixoto, nº 733
Rua Benjamin Constant, nº 1197

Avenida João Medeiros, nº 2191
Avenida Clodoaldo de Oliveira, nº 1817
Avenida Raimundo S. do Nascimento, s/nº, Conj. Boa Vista
Rua Rio Branco, Q 36
Avenida Nilza de Oliveira Pipino, s/nº
Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº 1800
Rua Santa Catarina, nº 135, Distrito de Yolanda
Rua Bahia, nº 954
Rua Moacir Carmona Fogaça, nº 17, Conjunto JK
Rua Benjamin Constant, nº 1197
Rua Belo Horizonte, nº 1197, Jardim Josefina
Avenida Raimundo Soares do Nascimento, s/nº
Estrada Medeiros, Comunidade São João
Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, s/nº
Rua Ernesto Novais de Souza, nº 792
Avenida Stelio Machado Loureiro, nº 290 – Distrito de Yolanda
Rua Princesa Izabel nº 1593 - Praça IV de Novembro
Perimetral Marcílio Daltro, nº 121

Endereço/Referência

Rua Brasília, s/nº (Ginásio de Esportes)

Endereço/Referência

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852

Endereço/Referência

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852

Endereço/Referência

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 2343, Centro
Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº 200, Centro
Avenida Carmen Ribeiro, nº 150, Centro
Avenida Carmen Ribeiro, nº 90, Centro
Avenida Carmen Ribeiro, nº 124, Centro
Perimetral Marcílio Daltro, nº 121, Panorama
Avenida Dina e Diva Di Martini, s/nº, Conjunto Boa Vista
Rua Princesa Izabel, nº 1373, Centro
Rua Parigot de Souza, nº 74, Vila Esperança
Rua Recife, nº 60, Jardim Primavera
Rua Donato Felix Leite, esquina com Maria das Graças Molina, Jardim Panorama
Rua Eptácio Pessoa, nº 992, Vila Recife
Rua Santos Dumont, nº 750, Centro
Estrada Medeiros, Comunidade São João
Prolongamento da Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, s/nº, Parque das Flores
Rua Stelio Machado Loureiro, s/nº, Distrito de Yolanda

Vigilância em Saúde

Rua Floriano Peixoto, nº 1062, Centro

Secretaria de Serviços Urbanos

Secretaria de Serviços Urbanos

Endereço/Referência

Avenida João Medeiros, s/nº

Secretaria de Viação e Serviços Rurais

Secretaria de Viação e Serviços Rurais

Endereço/Referência

Avenida João Medeiros, s/nº

4.3. Riscos

O art. 18, X da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória do processo licitatório deverá abordar a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Os riscos envolvidos na licitação serão absorvidos pela Administração, uma vez que todos os requisitos necessários para participação na licitação serão efetivamente previstos no futuro Termo de Referência.

Em se tratando de eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam impactar o seu equilíbrio econômico-financeiro, estes serão previstos na matriz de riscos estabelecida pelo art. 22 da Lei nº 14.133/2021.

Embora não se trate de requisito obrigatório em razão da natureza do objeto, optou-se por elaboração da matriz de risco uma vez que se trata de solução nunca utilizada pelo município, suscetível, desta forma, a sinistros que possam comprometer a execução do futuro contrato.

Nesse caso, o equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser considerado mantido sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de riscos. Assim, caso se concretize algum evento previsto na matriz de riscos, as partes não poderão solicitar o restabelecimento do equilíbrio para arcar com o ônus financeiro decorrente dos riscos assumidos no contrato, exceto em alterações unilaterais determinadas pela Administração e no aumento ou redução, pela legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

Dessa forma, os riscos envolvidos na contratação serão os seguintes:

Descrição do Risco	Causa	Fase Prevista	Impactos	Ações Preventivas	Ações de Contingência	Alocação
Falha nos equipamentos	Equipamentos de má qualidade	Execução	Interrupção parcial ou total dos serviços	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos	Disponibilizar equipamentos novos ou seminovos, em ótimo estado de conservação	Contratada
Queima de equipamentos por problemas de energia	Picos de energia, rede elétrica precária	Execução	Interrupção parcial ou total dos serviços	Garantir que a estrutura elétrica do prédio público seja adequada	Realizar a manutenção elétrica do local antes do início de execução dos serviços	Contratante

Inoperância do software de bilhetagem	Rede de internet precária	Execução	Interrupção parcial ou total dos serviços	Garantir que a estrutura de rede do prédio público seja adequada	Realizar a manutenção antes do início de execução dos serviços	Contratante
Oscilações de preços de insumos importados	Variações cambiais e dependência de mercado internacional	Execução	Aumento do custo de insumos e desequilíbrio contratual	Monitoramento do mercado e previsão contratual de reajuste	Negociação de reequilíbrio econômico-financeiro nos termos da lei	Contratante e Contratado
Aumento inesperado da demanda de impressões	Elevação do volume de documentos administrativos	Execução	Sobrecarga dos equipamentos e aumento dos custos	Gestão eficiente da demanda e controle de impressões	Solicitação de alteração contratual para adequação da demanda	Contratante
Crises de abastecimento de insumos	Problemas logísticos, greves ou escassez mundial de toners e peças	Execução	Interrupção parcial ou total da prestação do serviço	Formação de estoques mínimos e contratação de fornecedores alternativos	Aplicação de prazos de entrega flexíveis e negociação contratual	Contratada
Alterações tributárias ou regulatórias	Mudanças na carga tributária incidente sobre equipamentos e insumos	Execução	Aumento dos custos operacionais do contratado	Acompanhamento da legislação e análise de impacto	Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro com base legal	Contratante e Contratada
Obsolescência tecnológica acelerada	Avanços de mercado e surgimento de novos padrões	Execução	Maior custo de manutenção e queda na eficiência	Atualização periódica de equipamentos	Substituição da tecnologia	Contratada
Aumento significativo no custo da energia elétrica	Oscilações tarifárias acima da média histórica	Execução	Elevação dos custos de operação dos equipamentos	Uso de equipamentos energeticamente eficientes	Substituição de equipamentos se houver impacto relevante	Contratante
Roubo/furto de equipamentos	Falta de monitoramento adequado no prédio público	Execução	Interrupção total dos serviços no local	Realizar o Monitoramento adequado	Substituir o equipamento furtado	Contratada

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Existem diversas soluções no mercado destinadas ao atendimento das necessidades da Administração, conforme exposto em sequência:

5.1. Soluções

5.1.1. Leasing de equipamentos (arrendamento mercantil)

Nesse modelo, a empresa arrenda as impressoras por um período fixo. Ao fim do contrato, pode adquirir, renovar ou devolver os equipamentos.

Como vantagem, evita investimento inicial alto e permite controlar ativos no balanço patrimonial. Como desvantagem, não inclui gestão, suprimentos ou suporte técnico, já que esses ficam por conta da empresa.

5.1.2. Compra direta dos equipamentos

A empresa adquire e assume total responsabilidade sobre o parque de impressão. Possui como vantagem a possibilidade de controle total dos ativos e independência no longo prazo, e como desvantagem a necessidade de alto investimento inicial, envolvendo rápida obsolescência e demandando gestão interna de manutenção e suprimentos.

5.1.3. Soluções em nuvem ou terceirização parcial

Algumas empresas oferecem outsourcing parcial: gestão de suprimentos e manutenção sem locação total dos equipamentos. Ou ainda, impressão via nuvem, com integração de dispositivos existentes aos sistemas e serviços gerenciados.

5.1.4. Outsourcing de impressão

Solução compreendida pela locação de impressoras com um valor fixo mensal acrescido de cobrança por página impressa. Nesta solução, a Administração efetua a locação dos equipamentos a preço fixo mensal, de acordo com a quantidade de equipamentos pretendidos.

Todos os insumos necessários para operação dos equipamentos são fornecidos pela empresa contratada, com os custos já embutidos no valor mensal de locação. É possível, inclusive, que a empresa contratada seja responsável pelo fornecimento de papel.

Quanto as impressões, a empresa contratada oferece funcionalidade para contagem de páginas impressas para fins de pagamento.

Ainda, há a possibilidade de se estabelecer franquias, situação em que a Administração paga um valor fixo por uma quantidade fixa de páginas a serem impressas no mês. Havendo impressões acima da franquia, é efetuado o pagamento adicional.

Trata-se de uma abordagem mais abrangente de outsourcing. Inclui monitoramento remoto, relatórios de uso, controle de acesso, segurança documental e integração com sistemas corporativos. Como vantagem, possui maior eficiência, redução de desperdício, melhor governança e sustentabilidade.

5.2. Continuidade com a solução existente

É possível que a Administração opte pela continuidade com a solução atualmente em uso, qual seja a utilização de impressoras próprias, com a aquisição de toners e papéis para a correta operação.

No quesito de vantajosidade, permite a continuidade na utilização das impressas já existentes no município. Entretanto, possui como desvantagem a necessidade frequente de manutenção das

impressoras com ônus para a Administração, sem prejuízo de enfrentar problemas como a obsolescência dos equipamentos e seu desgaste ocasionado pela aquisição de toners de má qualidade.

5.3. Justificativa da Solução Adotada

5.3.1. Vantagens Operacionais

A contratação por meio de **locação de impressoras a preço fixo mensal, com pagamento adicional por página efetivamente impressa**, assegura maior previsibilidade e eficiência na gestão dos serviços de impressão. O modelo transfere à contratada as responsabilidades de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, insumos, suporte técnico e substituição de equipamentos, reduzindo riscos de indisponibilidade e garantindo o pleno funcionamento dos serviços sem custos adicionais para a Administração.

5.4. Comparativo com Alternativas de Mercado

5.4.1. Aquisição direta de equipamentos

Exige investimento inicial elevado, gera custos permanentes de manutenção, suporte e atualização tecnológica, além de imobilizar recursos em ativos sujeitos à rápida obsolescência.

5.4.2. Leasing

Apesar de não demandar compra imediata, não contempla, em regra, suporte técnico integral, fornecimento de insumos e reposição de peças, podendo resultar em custos indiretos superiores ao longo do tempo.

5.4.3. Outsourcing com valor exclusivamente fixo

Não estimula o uso racional dos equipamentos, já que não vincula parte da remuneração à utilização real, o que pode favorecer desperdícios e custos desnecessários.

5.5. Atendimento ao Interesse Público

A vinculação do pagamento ao volume efetivo de impressões promove maior economicidade e eficiência, pois a Administração paga apenas pelo que utiliza, incentivando o controle do consumo e evitando desperdícios. Além disso, o fornecimento de papel por conta própria assegura maior transparência e rastreabilidade, uma vez que o consumo pode ser monitorado diretamente pelos órgãos de controle.

Assim, a solução adotada reúne as vantagens de atualização tecnológica contínua, redução de riscos operacionais, otimização de custos e maior governança, configurando-se como a alternativa mais vantajosa e alinhada aos princípios da economicidade, da eficiência e da boa gestão dos recursos públicos.

5.6. Da solução inserida na solução

Para a utilização da solução adotada os equipamentos poderão possuir tecnologia digital laser, led ou jato de tinta pigmentada monocromática, as quais possuem as seguintes características:

Tecnologia	Características	Vantagens	Desvantagens	Indicação de uso
Digital Laser	Usa toner em pó e fusão térmica para fixar a imagem no papel.	<ul style="list-style-type: none"> - Alta velocidade de impressão - Qualidade de texto muito boa - Baixo custo por página em volumes médios/altos - Durabilidade dos cartuchos elevada 	<ul style="list-style-type: none"> - Custo inicial mais alto - Equipamento sensível à umidade - Consumo energético maior 	Escritórios com alto volume de impressão monocromática, necessidade de rapidez e confiabilidade
LED	Semelhante ao laser, mas usa uma matriz de LEDs em vez de laser e espelhos para formar a imagem no tambor.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipamento compacto e silencioso - Menor desgaste mecânico - Velocidade comparável ao laser 	<ul style="list-style-type: none"> - Qualidade de impressão de imagens pode ser inferior ao laser - Custo de manutenção pode ser maior em alguns modelos 	Pequenos e médios escritórios, locais com espaço reduzido, onde confiabilidade e manutenção simples são importantes
Jato de Tinta Pigmentada Monocromática	Jatos de tinta pigmentada aplicam o pó diretamente no papel; a tinta é resistente à água e luz.	<ul style="list-style-type: none"> - Excelente qualidade de impressão de texto- Impressões resistentes e duráveis- Baixo custo inicial 	<ul style="list-style-type: none"> - Velocidade menor que laser/LED - Custo por página pode ser maior em volumes elevados - Manutenção frequente pode ser necessária (cabeças de impressão) 	Escritórios com baixo a médio volume de impressão, onde a qualidade do texto e a durabilidade da impressão são prioritárias

5.6.1. Observações Gerais

Velocidade: Laser e LED tendem a ser mais rápidas, ideais para grandes volumes.

Custo por página: Laser costuma ter menor custo em volumes médios a altos; tinta pigmentada é melhor em volumes menores.

Durabilidade do equipamento: LED possui menos peças móveis, exigindo manutenção menos frequente.

Qualidade do texto: Todas têm boa qualidade, mas tinta pigmentada é mais resistente à água e luz.

Espaço e consumo: Equipamentos LED e jato de tinta podem ser mais compactos e silenciosos; laser costuma consumir mais energia e ocupar mais espaço.

5.6.2. Solução adotada

Considerando que o objeto se destina ao atendimento das necessidades de todas as secretarias municipais, o que contempla consideráveis volumes de impressão em secretarias como Administração e Finanças, e volumes menores em escolas e postos de saúde, será permitido que os equipamentos disponibilizados possuam tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada monocromática ou equivalente, a critério de escolha da empresa contratada, desde que o serviço ofertado atenda a todos os requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos pelo futuro Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Por se tratar da primeira contratação para o objeto em questão, foi verificado junto a Divisão de Compras que nos últimos doze meses o Município de Ubiratã adquiriu aproximadamente 950 mil folhas de papel sulfite. Visando estimular o consumo racional, foi decido estimar uma quantidade de impressões de aproximadamente cinquenta por cento da quantidade de folhas adquiridas nos últimos doze meses.

Quanto a quantidade de impressoras necessárias para execução do objeto, esta foi definida considerando a quantidade aproximada de prédios públicos indicados no item 4 do presente estudo, considerando ainda que a migração de tecnologias para impressão, ou seja, substituição das impressoras de propriedade do município pelo serviço de outsourcing de impressão, ocorrerá de forma gradativa.

Sendo assim, estimam-se as seguintes quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD MÊS	QTD ANO
1	TIPO I - Multifuncionais A4 com tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada monocromática.	Locação	70	840
2	TIPO II - Multifuncionais A4 com tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada colorida.	Locação	3	36
3	IMPRESSÕES/CÓPIAS P&B para os Equipamentos TIPO I, TIPO II	Cópias	40.000	480.000
4	IMPRESSÕES/CÓPIAS COLORIDAS para os equipamentos TIPO II	Cópias	4.000	48.000

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de definição de valor estimado, foram efetuadas consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas de contratações de características semelhantes à pretendida pelo Município de Ubiratã.

Foi possível obter um único resultado equivalente às características de contratação pretendida pelo Município de Ubiratã, sendo o Contrato nº 03/2025, firmado pelo Município de Boa Esperança, ES, disponível para consulta no PNCP através do Id contrato PNCP: 15083237000150-2-000003/2025.

Utilizando os valores unitários contratados, estima-se para a presente contratação os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE			VALORES R\$		
		UNID	MÊS	ANO	UNIT	MENSAL	ANUAL
1	TIPO I - Multifuncionais A4 com tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada monocromática.	Locação	70	840	130,00	9.100,00	109.200,00

2	TIPO II - Multifuncionais A4 com tecnologia digital laser ou led ou jato de tinta pigmentada colorida.	Locação	3	36	349,00	1.047,00	12.564,00
3	IMPRESSÕES/CÓPIAS P&B para os Equipamentos TIPO I, TIPO II	Cópias	40.000	480.000	0,0200	800,00	9.600,00
4	IMPRESSÕES/CÓPIAS COLORIDAS para os equipamentos TIPO II	Cópias	4.000	48.000	0,5200	2.080,00	24.960,00
TOTAL							156.324,00

Será efetuada pesquisa de preços para fins de definição do valor de referência em momento oportuno.

8. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

No caso concreto observa-se que o parcelamento não é tecnicamente viável, pois do ponto de vista operacional, é desvantajoso para a Administração no sentido de que há incremento desnecessário da complexidade na administração de mais de um contrato com a mesma finalidade, bem como, no relacionamento com mais de um fornecedor (aumenta-se o risco do negócio).

Nessa mesma esteira, pela própria natureza do objeto, seu parcelamento torna-se inviável, tendo em vista que se trata de uma solução cujos itens que a compõem são intrinsecamente interligados e interdependentes. Por exemplo, é tecnicamente mais proveitoso que a mesma empresa que forneça os insumos e controle a bilhetagem, realize as manutenções nessas impressoras que diariamente manejam, pois já estaria inserida no contexto de utilização dessas máquinas.

Quanto aos aspectos econômicos, conclui-se que o parcelamento afeta sobremaneira a economia de escala da solução, uma vez que os preços tendem a serem afetados na direção inversa da quantidade fornecida. Ao parcelar o objeto, portanto, seja na modalidade formal (dividir a licitação em lotes separados para cada item que compõe a solução), seja na modalidade material (permitir a subcontratação ou a participação de consórcio), haveria uma significativa perda na economia de escala, especialmente considerando que diversas ações do fornecedor contratado poderiam ser realizadas aproveitando, para os diversos itens, a interdisciplinaridade ínsita a eles.

Por fim, conclui-se que não há melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução, especialmente porque se trata da contratação de uma solução integrada, cujos fornecedores, em regra, executam o serviço de maneira global. Por esses motivos, entende-se que não é vantajoso para a Administração o parcelamento do objeto em apreciação neste ETP.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considera-se contratações correlatas aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

Quanto às contratações correlatas, não se observou nenhum objeto similar ou correspondente ao que está em análise por este estudo.

Em se tratando de contratações interdependentes, considera-se aquela em execução ou de previsão de contratação futura para aquisição de papel sulfite, item este de responsabilidade de fornecimento pela Administração para o perfeito atendimento da solução.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Município de Ubiratã não dispõe de Plano de Contratações Anual previsto para o presente exercício.

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação tem a finalidade de manter, de forma rápida, econômica e contínua, os serviços de cópias e impressões de porte de produção nas dependências das unidades administrativas, com atualização dos equipamentos e programas, com vistas ao bom funcionamento sem prejuízo de aperfeiçoamentos dos processos de produção e gerenciamento das demandas de documentos impressos pelo uso de tecnologia digital, de acordo com as seguintes diretrizes:

- a) Manter os serviços básicos de Tecnologia da Informação;
- b) Manter e evoluir os serviços de impressão corporativa;
- c) Prover continuidade dos serviços de impressão corporativa para atender às necessidades organizacionais;
- d) Promover redução de custos com aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias; Entre os resultados mensuráveis que se espera alcançar com a contratação, está a diminuição dos custos propiciados pela economia de escala em decorrência da embutimento do valor de todos os insumos na bilhetagem, sem necessidade de precificação a parte de toners, por exemplo.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para fins de execução do objeto pretendido, se faz necessário que a Administração, de forma preliminar, verifique as instalações físicas dos locais de instalação das impressoras no que se refere à disponibilidade de espaço físico, móveis, energia elétrica e internet.

Em se tratando de fiscalização, deverá ser ofertada a capacitação dos usuários efetivos dos serviços, de modo que estes possam compreender a solução e auxiliar na verificação do cumprimento dos requisitos contratuais estabelecidos.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais envolvidos na contratação são aqueles vinculados a destinação incorreta dos toners recolhidos pela empresa contratada. Entretanto, o impacto será mitigado pelas exigências envolvidas na contratação quanto à correta destinação dos suprimentos.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação objeto do presente estudo é viável e essencial para o desempenho das atividades administrativas do Município de Ubatuba.

Encaminha-se o presente estudo para apreciação da autoridade superior.

Ubatuba, PR, 04 de setembro de 2025.

Renan Felipe da Silva Lima
Divisão de Planejamento das Contratações