



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para a contratação de serviço de natureza continuada, consistente na prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida, com cessão de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, com vistas a assegurar a continuidade, eficiência e padronização dos serviços de impressão, cópia e digitalização no âmbito da Administração Pública, sob a coordenação da Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico, (Unidade Requisitante).
- 1.2. O ETP ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, regido e tendo por base a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislação pertinente buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições para a futura contratação dos serviços necessários ao adequado funcionamento do Município de Ibicaré.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação decorre da necessidade de continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, atualmente já executados por meio de contrato vigente, o qual se encontra em fase de encerramento. Tais serviços são essenciais ao suporte das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública e demais órgãos participantes, garantindo a tramitação de processos, emissão de documentos oficiais, relatórios e comunicações institucionais, sendo sua interrupção capaz de comprometer a regularidade das atividades administrativas.
- 2.2. Considerando o término próximo da vigência contratual, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para assegurar a continuidade dos serviços, evitando desassistência administrativa.
- 2.3. Nesse contexto, o modelo de outsourcing de impressão permanece como a solução mais adequada e eficiente, por já atender de forma satisfatória à demanda existente, assegurando disponibilidade contínua de equipamentos, manutenção especializada e fornecimento de insumos pela contratada, com maior controle, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.
- 2.4. O modelo de outsourcing evita a imobilização de recursos públicos na aquisição de equipamentos próprios, reduz despesas indiretas com manutenção e gestão de suprimentos, elimina a necessidade de formação de estoque de insumos e proporciona maior previsibilidade orçamentária mediante pagamento vinculado à efetiva utilização dos serviços.
- 2.5. O modelo adotado contempla cobrança exclusivamente por página efetivamente impressa ou copiada em modo monocromático, não havendo cobrança individualizada pelos serviços de digitalização monocromática ou colorida, tampouco franquia mínima mensal ou locação fixa de equipamentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- 2.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da impossibilidade de definição precisa do quantitativo efetivamente demandado ao longo da vigência contratual, considerando a natureza variável do consumo administrativo entre os órgãos participantes, permitindo maior flexibilidade na gestão contratual, racionalização dos recursos públicos e contratação conforme a necessidade da Administração.
- 2.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços também se mostra adequada em razão da possibilidade de participação de múltiplos órgãos da Administração Municipal, bem como pela natureza contínua e variável da demanda administrativa, permitindo maior flexibilidade, eficiência na gestão contratual e racionalização das futuras contratações públicas.
- 2.8. A solução deverá garantir índice mínimo de disponibilidade operacional dos equipamentos de 95% (noventa e cinco por cento), visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e evitar interrupções na prestação dos serviços.

### 3. SETOR REQUISITANTE

- 3.1. Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico e demais Secretarias e órgãos integrantes da Administração Municipal.

### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

#### 4.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

4.1.1.1. A solução a ser adotada deverá ser capaz de garantir a continuidade, disponibilidade e padronização dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos no âmbito da Administração Pública e demais órgãos participantes, por meio de modelo de outsourcing de impressão, no qual os equipamentos multifuncionais serão disponibilizados integralmente pela empresa contratada, garantindo o atendimento integral da demanda operacional, sem interrupções.

4.1.1.2. A solução deverá assegurar a manutenção do parque de impressão em funcionamento contínuo, incluindo instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de insumos, exceto papel, bem como possibilitar o controle e a gestão do volume de impressões realizadas, promovendo maior eficiência, rastreabilidade e economicidade na utilização dos recursos públicos.

#### 4.1.2. Requisitos Gerais da Solução

4.1.2.1. São requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- 4.1.2.1.1. Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- 4.1.2.1.2. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- 4.1.2.1.3. Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- 4.1.2.1.4. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- 4.1.2.1.5. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- 4.1.2.1.6. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- 4.1.2.1.7. Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- 4.1.2.1.8. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

4.1.3. Requisitos da Contratação:

4.1.3.1. A solução a ser contratada deverá garantir a prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização de documentos, por meio da disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, incluindo todos os insumos necessários ao funcionamento, exceto papel, assegurando a continuidade, eficiência e padronização dos serviços.

4.1.3.2. Requisitos essenciais da contratação:

- a. Disponibilização de equipamentos multifuncionais novos ou seminovos, em perfeito estado de conservação, funcionamento e desempenho, com vida útil compatível com a execução contratual, não obsoletos, fora de linha ou descontinuados pelo fabricante, assegurado suporte técnico e fornecimento de peças, componentes e suprimentos durante toda a vigência contratual;
- b. Admissão de equipamentos seminovos visando ampliar a competitividade e proporcionar maior economicidade à Administração, desde que observados integralmente os requisitos mínimos de desempenho, conservação, suporte técnico e vida útil;
- c. Modelo de outsourcing, com cessão integral dos equipamentos pela contratada;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- d. Instalação e disponibilização dos equipamentos em até 10 (dez) dias úteis após Ordem de Serviço;
- e. Disponibilização mínima inicial de 17 (dezesete) equipamentos multifuncionais laser monocromáticos, distribuídos entre os órgãos participantes conforme necessidade da Administração;
- f. Prestação de serviços de impressão e cópia monocromática A4, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida.;
- g. Pagamento realizado exclusivamente conforme a quantidade efetivamente utilizada de páginas impressas e cópias monocromáticas realizadas, vedada cobrança de franquia mínima mensal, locação fixa de equipamentos ou qualquer cobrança adicional desvinculada da efetiva produção;
- h. Fornecimento de todos os insumos, peças e suprimentos necessários ao funcionamento, exceto papel;
- i. Realização de manutenção preventiva e corretiva contínua durante toda a vigência contratual;
- j. Substituição de equipamentos quando houver falhas recorrentes ou impossibilidade de reparo;
- k. Disponibilização de sistema de abertura e controle de chamados técnicos, preferencialmente eletrônico, com geração de protocolo;
- l. Disponibilização de software ou sistema de bilhetagem e monitoramento do parque de impressão, permitindo acompanhamento de consumo, leitura dos equipamentos, controle de usuários, identificação de falhas e emissão de relatórios gerenciais;
- m. Garantia de continuidade operacional dos serviços, evitando interrupções das atividades administrativas;
- n. Monitoramento e gestão do parque de impressão, com controle de volumes e rastreabilidade dos serviços prestados;
- o. Não integra o objeto a prestação de serviços de impressão ou cópia colorida.

4.1.4. Execução do objeto:

- 4.1.4.1. A execução ocorrerá de forma contínua, mediante instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, com suporte técnico permanente, manutenção integral e reposição de insumos pela contratada, garantindo o funcionamento adequado durante toda a vigência contratual.

4.1.5. Requisitos de qualidade e conformidade:

- 4.1.5.1. A solução deverá apresentar níveis adequados de desempenho, confiabilidade e disponibilidade, sendo compatível com práticas de mercado de outsourcing de impressão, sem impor restrições que limitem a competitividade.

4.1.6. Finalidade dos requisitos:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

4.1.6.1. Os requisitos estabelecidos visam assegurar a continuidade dos serviços administrativos, a eficiência operacional, a economicidade e a adequada gestão dos recursos públicos, atendendo plenamente à necessidade identificada pela Administração.

4.1.7. Além dos requisitos apresentados, a empresa deverá conter a seguinte documentação:

4.1.7.1. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

- a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- b. Registro Comercial, no caso de empresário individual, ou;
- c. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- d. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- e. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.1.7.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

4.1.7.2. Quanto a Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizado;
- b. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- c. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- d. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- e. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e conforme art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Avaliação comparativa (Benchmarking)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

5.1.1. Foram identificadas as seguintes contratações anteriores formalizadas pelo próprio Município de Ibicaré para o atendimento a demandas similares à descrita neste ETP:

Processo Administrativo	Ato Administrativo	Data de Celebração
17/2024/PMI	PE5/2024/PMI	26/06/2024
38/2019/PMI	PP 19/2019/PMI	31/05/2019
21/2018/PMI	PP 12/2018	11/04/2018
29/2017/PMI	PP 19/2017/PMI	06/07/2017

5.1.2. Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos.

5.1.2.1. Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

Órgão Público	Ato Administrativo
Município de São Bento do Sul/SC	Edital nº PCE45/2026
Município de Biguaçu	Edital nº 90037/2025
Município de Brusque/SC	Edital nº 23/2025

5.1.3. Análises das soluções disponíveis no mercado

5.1.3.1. Para avaliação da melhor forma de atendimento à demanda apresentada, foram consideradas alternativas disponíveis no mercado, com base em práticas adotadas por outros órgãos da Administração Pública, bem como em soluções amplamente utilizadas no setor privado.

5.1.3.2. Demanda: Prestação contínua de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, com fornecimento de equipamentos, manutenção e insumos, garantindo suporte às atividades administrativas da Administração Municipal.

5.1.4. Soluções possíveis:

- Aquisição de equipamentos próprios
- Locação de equipamentos sem outsourcing completo
- Outsourcing de impressão (solução adotada)

Modelo	Alternativa	Forma de Ação	Problemas
<b>A</b>	Aquisição de equipamentos próprios	Consiste na compra dos equipamentos pela Administração, que assume a manutenção, fornecimento de insumos e gestão do parque de impressão.	Alto custo inicial, necessidade de gestão interna de manutenção e insumos, risco de obsolescência e maior complexidade operacional.
<b>B</b>	Locação de equipamentos sem	Consiste na locação dos equipamentos pela Administração, permanecendo sob sua responsabilidade o fornecimento de insumos,	Fragmentação das responsabilidades, maior complexidade na gestão,



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

Modelo	Alternativa	Forma de Ação	Problemas
	outsourcing completo	parte da manutenção e a gestão do parque de impressão.	necessidade de controle de insumos e risco de interrupção dos serviços.
<b>C</b>	Outsourcing de impressão (solução adotada)	Consiste na contratação de empresa especializada responsável pelo fornecimento dos equipamentos, manutenção, suporte técnico e insumos (exceto papel), com pagamento conforme o volume de impressões realizadas.	Dependência da contratada e necessidade de fiscalização eficiente para garantir a qualidade e continuidade dos serviços.

5.1.4.1. Tomando por base a premissa acima exposta e para um melhor entendimento dos modelos de contratação propostos neste estudo, foi elaborada uma tabela comparativa com pontuação das características de cada modelo, seguindo um critério onde se classifica como PP (Ponto Positivo) ou PN (Ponto Negativo).

5.1.4.2. Deste modo, caracteriza-se como modelo com maior vantajosidade aquele com maior quantitativo de Pontos Positivos (PP).

5.1.4.3. Considerando:

- Modelo A – Aquisição de equipamentos próprios;
- Modelo B – Locação de equipamentos sem outsourcing completo;
- Modelo C – Contratação de serviços de outsourcing de impressão.

Caraterística da contratação	Modelo A	Modelo B	Modelo C
Competitividade	PN	PP	PP
Flexibilidade conforme demanda	PN	PP	PP
Facilidade de gestão	PN	PN	PP
Economicidade	PN	PN	PP
<b>TOTAL DE PP:</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

5.1.5. Escolha do objeto da contratação

5.1.5.1. De acordo com as informações apresentadas neste estudo, pode-se afirmar que, dentre os parâmetros analisados, o Modelo C – contratação de serviços de outsourcing de impressão apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração.

5.1.5.2. A admissão de equipamentos seminovos visa ampliar a competitividade do certame e possibilitar maior economicidade à Administração, desde que atendidos integralmente os requisitos mínimos de desempenho, conservação, suporte técnico e vida útil definidos no Termo de Referência.

5.1.5.3. Ressalta-se, por fim, os seguintes fatores relevantes que fundamentaram a escolha da solução:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- 5.1.5.3.1. Flexibilidade na contratação, com pagamento conforme a demanda efetivamente utilizada (por página impressa);
- 5.1.5.3.2. Melhor relação custo-benefício para a Administração, evitando investimentos iniciais elevados e custos indiretos com manutenção e insumos;
- 5.1.5.3.3. Maior eficiência na gestão do serviço, com centralização das responsabilidades na contratada;
- 5.1.5.3.4. Garantia de continuidade dos serviços, com manutenção preventiva e corretiva inclusa;
- 5.1.5.3.5. Atualização tecnológica dos equipamentos, reduzindo riscos de obsolescência;
- 5.1.5.3.6. Aderência às práticas de mercado, sendo solução amplamente adotada por outros órgãos da Administração Pública.

5.1.5.4. Destaca-se que foram analisadas soluções disponíveis no mercado, incluindo aquisição de equipamentos próprios e locação sem fornecimento completo de serviços, sendo constatado que o modelo de outsourcing apresenta maior eficiência operacional e melhor adequação às necessidades da Administração.

5.1.5.5. Verificou-se, ainda, que há ampla oferta de fornecedores no mercado aptos à prestação dos serviços, não sendo identificadas restrições relevantes à competitividade, desde que mantidos requisitos técnicos compatíveis com o objeto da contratação.

## 6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

### 6.1. Definição do método para a estimativa das quantidades

6.1.1. As quantidades a serem contratadas foram definidas com base na manifestação de interesse apresentada pelas Secretarias Municipais e no histórico de consumo da Administração.

Item	Descrição Resumida	Quantidade	Unidade
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando também serviços de digitalização monocromática e colorida, incluindo disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos mediante cessão para uso durante a execução contratual, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos, exceto papel.	600.000	Página

6.1.2. A contratação deverá contemplar a disponibilização mínima de 17 (dezessete) equipamentos multifuncionais, distribuídos entre os órgãos participantes conforme necessidade da Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

6.1.3. O quantitativo estimado foi definido com base no histórico de consumo da Administração Municipal em exercícios anteriores, nas demandas encaminhadas pelas Secretarias participantes e na projeção de continuidade das atividades administrativas durante a vigência contratual, considerando ainda eventual crescimento da demanda operacional dos órgãos participantes.

#### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição Resumida	Unidade	Quant.	Valor estimado por página monocromática	Preço Total
01	Prestação de serviços de outsourcing de impressão e cópia monocromática A4, contemplando, de forma acessória e sem cobrança individualizada, serviços de digitalização monocromática e colorida, com disponibilização de equipamentos multifuncionais laser monocromáticos para uso durante a execução contratual, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de toner, cilindro, peças e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com pagamento conforme quantidade efetivamente utilizada de páginas impressas e cópias monocromáticas realizadas.	Página	600.000	R\$ 0,10	R\$ 60.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 60.000,00</b>

7.1. A estimativa de preços foi elaborada com observância aos parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e demais fontes admitidas pela legislação aplicável, buscando assegurar compatibilidade dos preços estimados com os praticados no mercado.

#### 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 8.1. Considerando as características do objeto, conclui-se que não é recomendável o parcelamento da solução, devendo a contratação ser realizada de forma integral.
- 8.2. Trata-se de serviço de natureza continuada, prestado sob o modelo de outsourcing de impressão, o qual demanda integração plena entre fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico e gestão do parque de impressão, sendo tecnicamente inadequada sua fragmentação.
- 8.3. O eventual parcelamento do objeto poderia comprometer a eficiência da execução contratual, na medida em que implicaria na contratação de múltiplos fornecedores para a prestação de serviços



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

interdependentes, gerando riscos operacionais, dificuldades na gestão e na responsabilização por falhas.

- 8.4. A contratação de forma integral proporciona ganhos de economia de escala, tornando o objeto mais atrativo ao mercado e possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.
- 8.5. Além disso, a contratação unificada:
- Simplifica a gestão e fiscalização contratual, concentrando a responsabilidade em um único fornecedor;
  - Reduz custos administrativos, evitando a multiplicidade de contratos, publicações e controles;
  - Assegura maior padronização dos serviços e equipamentos, facilitando o gerenciamento do parque de impressão.
- 8.6. Ressalta-se que o parcelamento, embora tecnicamente possível em tese (ex.: equipamentos monocromáticos e coloridos), não se mostra economicamente vantajoso, podendo resultar em perda de escala e aumento dos custos globais da contratação.
- 8.7. Dessa forma, conclui-se que a contratação de forma integral (lote único - fornecedor único) se mostra mais adequada ao interesse público, garantindo maior eficiência, economicidade e segurança na execução do objeto, em conformidade com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União quanto à análise de vantajosidade do parcelamento.

## 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 9.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 10. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 10.1. Atualmente o Município de Ibicaré não dispõe de Plano de Contratações anual, porém a presente contratação está aderente ao planejamento do Município de Ibicaré, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.
- 10.2. O fulcro deste ETP é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pelo Órgão.

## 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- 11.1. A presente contratação almeja a prestação continuada dos serviços objeto deste estudo, garantindo economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- 11.2. Além disso, pretende-se que a contratação seja capaz de assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, sem interrupções, garantindo suporte adequado às atividades administrativas e operacionais da Administração Pública.
- 11.3. Busca-se, ainda, promover maior controle e racionalização dos gastos públicos, por meio da adoção de modelo de pagamento por página efetivamente utilizada, sem cobrança de franquia mínima mensal ou locação fixa de equipamentos, permitindo melhor previsibilidade e gestão dos custos.
- 11.4. A contratação também tem como objetivo garantir a disponibilidade contínua e o pleno funcionamento dos equipamentos, mediante manutenção preventiva e corretiva, reduzindo falhas operacionais e o tempo de indisponibilidade.
- 11.5. Pretende-se, igualmente, assegurar a padronização do parque de impressão, facilitando a gestão, o monitoramento e a rastreabilidade dos serviços prestados.
- 11.6. Como resultado esperado, busca-se ainda reduzir a necessidade de alocação de recursos humanos internos para atividades de suporte técnico, permitindo que os servidores se concentrem em atividades finalísticas da Administração.
- 11.7. Por fim, objetiva-se obter solução tecnologicamente atualizada, eficiente e aderente às práticas de mercado, garantindo qualidade na prestação dos serviços e atendimento adequado às demandas institucionais.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

- 12.1. Considerando que os serviços de outsourcing de impressão já são atualmente executados no âmbito da Administração, não se vislumbra a necessidade de alterações estruturais relevantes nos ambientes onde os equipamentos serão instalados, mantendo-se as condições já existentes.
- 12.2. As unidades administrativas deverão, previamente ao início da execução contratual, assegurar a disponibilidade de pontos de energia elétrica e rede lógica compatíveis com os equipamentos, garantindo sua adequada instalação e funcionamento.
- 12.3. Caberá à Administração indicar os locais de instalação dos equipamentos, bem como garantir o acesso da contratada para realização dos serviços de instalação, configuração e manutenção.
- 12.4. Não há necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações específicas para a execução do objeto contratual.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

- 12.5. Será realizada, se necessário, orientação básica aos servidores quanto à utilização dos equipamentos e abertura de chamados técnicos, podendo ser executada pela própria contratada no momento da instalação, sem ônus adicional à Administração.
- 12.6. A Administração deverá designar formalmente gestor e fiscal do contrato, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, podendo, quando necessário, receber capacitação compatível com as atribuições a serem desempenhadas.

### 13. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 13.1. Não há previsão de impacto ambiental significativo resultante desta contratação, todavia, caberá a futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas no fornecimento dos produtos, a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:
- 13.1.1. Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos;
  - 13.1.2. Utilizar equipamentos, produtos e materiais de menor impacto ambiental;
  - 13.1.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
  - 13.1.4. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os resíduos que foram utilizados no fornecimento do objeto;
  - 13.1.5. Observar, durante a vigência da Ata, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
  - 13.1.6. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética, redução de consumo e impactos ambientais.
- 13.2. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução dos serviços, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.
- 13.3. A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 7.404/2010.
- 13.4. A futura contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da execução contratual, incluindo toners, cilindros, peças substituídas e demais consumíveis utilizados nos equipamentos, observando a legislação ambiental aplicável e a Política Nacional de Resíduos Sólidos.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICARÉ

13.5. A futura contratada deverá adotar sistema de logística reversa para recolhimento, transporte e destinação ambientalmente adequada de toners, cilindros, peças substituídas e demais resíduos gerados durante a execução contratual, observando integralmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos e a legislação ambiental aplicável.

#### 14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Instituição nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais.

14.2. Desta forma, entende-se ser VIÁVEL a contratação em comento, consoante o inciso XIII do art. 9º da IN nº 58 de 8 de agosto de 2022, da SEGES/ME, e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

Ibicaré, 19 de maio de 2026.

Assinado digitalmente por:

**Bernardo Francisco Surdi Costa**  
Município De Ibicaré  
*Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar*