



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de software de bilhetagem para gestão de impressões, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e insumos e treinamento dos operadores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR

Secretaria de Educação

1. INTRODUÇÃO

1.1 O Estudo Técnico Preliminar tem a finalidade de identificar a demanda do MUNICÍPIO, realizar levantamento de mercado e justificar a contratação, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, conforme o Art. 15 do Decreto Municipal nº 11.384/2023.

1.2 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar é caracterizado como comum, uma vez que são bens/serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 No âmbito da Administração Pública, as impressoras multifuncionais (com função de impressão, cópia e digitalização) são ferramentas indispensáveis para a execução das atividades administrativas rotineiras.

2.2 No caso da Secretaria Municipal de Educação, incluindo seus departamentos administrativos e educandários de Educação Infantil e Ensino Fundamental, a demanda por uso de equipamentos de impressora é constante, seja para produção e digitalização de documentos administrativos (como ofícios, memorandos, relatórios, planilhas, registros escolares etc.) quanto para produção de materiais pedagógicos (provas, exercícios, materiais didáticos etc.).

2.3 Diante disso, é necessário dispor de equipamentos adequados à diversidade das demandas, contemplando impressoras capazes de realizar digitalizações e impressões/cópias monocromáticas e coloridas.

3. ADEQUAÇÃO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar está previsto no planejamento de compras desta requisitante.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Considerando as opções disponíveis no mercado, conforme exposto na sétima cláusula - levantamento de mercado, a solução que melhor atende a necessidade apresentada é a contratação de serviço de locação de equipamentos de impressora multifuncional de primeiro uso e lacrados de fábrica, para impressão, cópia e digitalização de documentos, com fornecimento de software de bilhetagem para gestão operacional de impressões/cópias, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção, fornecimento de material de consumo para utilização (exceto papel e grampo) e treinamento dos operadores dos equipamentos.

4.2 O modelo mais adequado para a contratação é o que adota o critério de cobrança composto por: 1) **parcela fixa** correspondente à **disponibilização dos equipamentos** nos locais definidos (taxa de locação por equipamento) e 2) **parcela variável** correspondente ao volume efetivamente consumido de **cópias e impressões**. Esse critério possibilita a adequada mensuração do serviço prestado e garante

proporcionalidade entre o custo incorrido e o uso real do objeto contratado, pois permite que a Administração pague apenas pelo que for efetivamente consumido.

4.2 A Contratada deverá dispôr de **Central Técnica** localizada num raio de até **200 km** do Município de Gaspar para serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas, que garantam a ininterrupta execução dos serviços e pleno cumprimento das obrigações contratuais, em especial no tocante aos prazos estabelecidos.

4.2.1 Tal exigência se faz em virtude da facilitação para realização de manutenções nos equipamentos, reduzindo o tempo de resposta para reparos em caso de falhas e evitando longos períodos de inoperância dos equipamentos e sistemas, já que o serviço é indispensável para a Administração Pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Eficiência energética: os equipamentos devem possuir certificações de eficiência energética que comprovem baixo consumo de energia durante o uso e em modo de espera.
- b) Redução do consumo de recursos: os equipamentos devem oferecer funcionalidades como impressão frente e verso automática (duplex) e impressão em modo econômico, de modo a permitir a economia de insumos.
- c) Gestão de resíduos: A contratada deve adotar práticas adequadas de gestão de resíduos, como logística reversa dos cartuchos e toners utilizados, garantindo o descarte ambientalmente correto.
- d) Equipamentos com vida útil prolongada: os equipamentos fornecidos devem ser de primeiro uso, lacrados de fábrica, e com expectativa de vida útil compatível com o período contratual, reduzindo a geração de resíduos e a necessidade de substituições frequentes.

5.2 Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, considerando que a execução direta pela Contratada é plenamente viável e garante maior controle técnico, qualidade na entrega e responsabilidade integral sobre o cumprimento das obrigações contratuais.

5.3 Vistoria

5.3.1 A proponente que optar por efetuar a visita técnica para conhecimento dos locais de execução do objeto, em especial para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, poderá fazê-la até o **penúltimo dia anterior à data de abertura do certame**, pelo representante da licitante, mediante agendamento prévio com a Diretoria-Geral Administrativa da Secretaria de Educação, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, através do telefone **(47) 3091-2200** ou no e-mail: adm.semed@educa.gaspar.sc.gov.br, que emitirá uma **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, a qual deverá ser apresentada junto aos documentos de Habilitação; **ou**

5.3.2 Caso a licitante esteja impedida ou opte por não realizar a visita técnica, em substituição à Declaração de Visita Técnica, estabelecida no item anterior, a licitante deverá apresentar, junto aos documentos de Habilitação, **DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo responsável da empresa licitante, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições do local de execução do objeto e que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Administração Municipal de Gaspar.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA PARA A AQUISIÇÃO

6.1 As estimativas de quantidades foram definidas com base no histórico de necessidades da Secretaria Municipal de Educação.



6.2 O número de equipamentos a serem locados foi estabelecido considerando a distribuição a ser realizada, conforme a demanda operacional dos educandários e departamentos desta requisitante, de modo a assegurar a cobertura adequada e o equilíbrio entre a capacidade instalada e o volume de uso.

6.3 As estimativas de impressões/cópias mensais foram estabelecidas a partir da análise do histórico de consumo registrado em contrato anterior, refletindo o padrão médio de utilização dos serviços de impressão e cópia.

6.4 Dessa forma, as quantidades e os valores previstos para a aquisição são os seguintes:

Item	Descritivo do Item	Und. Medida	Quantidade				Valor Unitário Médio	Valor Total do Item
			FUND	INF	CULT	TOTAL		
1	Locação mensal de impressora multifuncional digital a laser monocromática nova para papel padrão A4 .	Mês	600 (25 equip. X 24 meses)	528 (22 equip. X 24 meses)	72 (3 equip. X 24 meses)	1.200	R\$ 115,39	R\$ 138.468,00
2	Impressão/Reprodução monocromática em papel A4 .	Und.	4.255.200	1.161.600	475.200	5.892.000	R\$ 0,03	R\$ 176.760,00
3	Locação mensal de impressora multifuncional digital a laser colorida nova para papel padrão A4 .	Mês	24 (1 equip. X 24 meses)	24 (1 equip. X 24 meses)	-	48	R\$ 103,45	R\$ 4.965,60
4	Impressão/Reprodução colorida em papel A4 .	Und.	86.400	36.000	-	122.400	R\$ 0,43	R\$ 52.632,00

6.5 Valor total estimado da contratação: **R\$ 372.825,60** (trezentos e setenta e dois mil oitocentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos).

6.6 O custo estimado da contratação foi realizado de acordo com os parâmetros estabelecidos no Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos dos Art. 34 a 37 do Decreto Municipal nº 11.384/2023, conforme documentos anexos a este instrumento.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 Em levantamento realizado, foram identificadas as seguintes opções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade de produção e reprodução de documentos pela Secretaria Municipal de Educação:

a) Aquisição de impressoras multifuncionais: consiste na compra definitiva dos equipamentos, ficando a Administração responsável pela manutenção, reposição de peças, insumos (toner, cartuchos, cilindros etc.) e pela gestão da vida útil dos bens. Embora proporcione a posse dos equipamentos, essa alternativa implica custos elevados para aquisição, compra contínua de insumos e necessidade de equipe técnica própria ou terceirizada para manutenção e gestão dos equipamentos distribuídos nas diversas unidades escolares, além de risco de obsolescência tecnológica.

b) Centralização da impressão em gráficas terceirizadas ou serviços sob demanda: consiste na contratação de serviços externos de impressão em gráficas, mediante demanda. Apesar de ser adequada para grandes volumes eventuais, é inviável para atendimento da necessidade cotidiana das unidades escolares e demais departamentos da Secretaria de Educação, gerando atrasos, aumento de custo logístico e dependência de fornecedores externos para rotinas diárias.

c) Serviço de locação de impressoras com fornecimento de insumos e manutenção: prevê a disponibilização dos equipamentos pelo fornecedor, com responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de suprimentos e disponibilização de software de bilhetagem para gestão do uso. É a alternativa mais vantajosa, visto que garante a disponibilidade contínua de equipamentos tecnologicamente atualizados em todos os educandários e departamentos, transfere ao fornecedor os riscos de manutenção e reposição de peças – reduzindo indisponibilidades e a dependência de equipe técnica própria –, assegura controle e gestão eficiente do

uso por meio de software de bilhetagem e apresenta a melhor relação custo-benefício ao considerar o ciclo de vida do serviço.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O objeto da contratação compreende solução tecnológica unificada, cuja execução exige padronização de equipamentos, compatibilidade de sistemas e gerenciamento centralizado.

8.2 A fragmentação dos itens aumentaria o risco de incompatibilidades, de conflitos de responsabilidade entre diferentes contratados, maior esforço de fiscalização e coordenação contratuais e poderia elevar os custos administrativos.

8.3 Dessa forma, considerando a natureza técnica do serviço e os princípios da economicidade (economia de escala) e eficiência, o não parcelamento do objeto revela-se a medida mais adequada.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A Secretaria de Educação busca, em termos de economicidade, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, assegurar a disponibilidade contínua de equipamentos de impressão para atender às demandas cotidianas de seus educandários e departamentos administrativos.

a) Pretende-se, a partir da contratação, alcançar maior racionalização dos custos de manutenção e suprimentos, com consequente previsibilidade orçamentária, por meio de modelo contratual que centraliza essas responsabilidades no fornecedor.

b) Além disso, há melhor aproveitamento dos recursos humanos, uma vez que não há necessidade de dispor de equipe técnica própria para manutenção e resolução de problemas técnicos, além de liberar pessoal habilitado em compras de insumos para outras atividades.

c) Também se objetiva reduzir desperdícios, sobretudo mediante o uso de ferramentas de gestão que possibilitam monitoramento e controle efetivo do consumo.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS NECESSÁRIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Não há providências prévias relacionadas à preparação do órgão para a contratação que se pretende, visto que o objeto vem continuamente sendo contratado por esta Secretaria.

11. AQUISIÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não há outras aquisições da qual esta dependa para sua efetivação.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1 A contratação para disponibilização de equipamentos de impressão pode gerar impactos ambientais relacionados ao: consumo de papel e energia, descarte de toners e cartuchos e aumento da geração de resíduos sólidos.

12.1.1 Para mitigar esses efeitos, podem ser adotadas medidas como a preferência por equipamentos que atendam a critérios de eficiência energética; utilização de suprimentos que sejam recicláveis ou que possuam programa de logística reversa para coleta e destinação ambientalmente adequada; e a promoção do uso consciente de impressões no âmbito das unidades escolares e setores administrativos.

13. CONCLUSÃO

13.1 Considerando a necessidade apresentada e o levantamento de mercado realizado, verifica-se que a solução exposta na 4ª cláusula deste Estudo Técnico Preliminar é a mais vantajosa para a Administração e a que melhor atende ao interesse público.

Gaspar, 19 de janeiro de 2026.

ANNE CAROLINE ROSA
DIRETORA-GERAL ADMINISTRATIVA