ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Porto União
Secretaria Municipal de administração

Necessidade da Administração: A Secretaria Municipal de Administração necessita da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, incluindo fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e suporte técnico, visando garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas nos diversos setores e departamentos do Município. A demanda decorre da necessidade permanente de impressão, digitalização e cópia de documentos essenciais à prestação dos serviços públicos, tais como processos, memorandos, ofícios, relatórios, pareceres, formulários, documentos internos e demais registros indispensáveis ao funcionamento da máquina pública e ao atendimento ao cidadão. A contratação mostra-se necessária para assegurar a disponibilidade contínua dos equipamentos, reduzir custos relacionados à manutenção e reposição de peças, garantir suporte técnico especializado e proporcionar maior eficiência operacional às repartições públicas, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Administração necessita de uma solução de impressão capaz de atender, de forma contínua e eficiente, todos os setores e repartições do Município, considerando a elevada demanda diária de emissão de documentos administrativos e operacionais, tais como processos, memorandos, ofícios, pareceres, relatórios, formulários e demais registros indispensáveis à prestação dos serviços públicos e ao funcionamento da máquina pública.

O atual modelo de atendimento demanda a disponibilidade permanente de equipamentos de impressão, cópia e digitalização distribuídos entre recepções, diretorias, divisões, departamentos, setores administrativos e demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Administração.

O levantamento realizado pela Administração demonstrou a necessidade de manutenção de um parque de impressão dimensionado de acordo com o volume de utilização de cada setor, buscando garantir maior eficiência operacional, disponibilidade dos equipamentos e racionalização dos recursos públicos empregados.

Nesse contexto, a contratação de serviços especializados de outsourcing de impressão apresenta-se como a solução mais adequada, uma vez que possibilita o fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e insumos, suporte técnico especializado e substituição dos equipamentos em caso de falhas, reduzindo custos administrativos e assegurando a continuidade dos serviços prestados à população.

A contratação pretendida visa garantir a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Administração, evitando interrupções nos atendimentos e assegurando condições adequadas para a execução das atividades administrativas e operacionais em todos os setores atendidos.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021: [...].

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração e aos objetivos institucionais da Administração Municipal, visando garantir a continuidade dos serviços administrativos e operacionais prestados à população.

Embora o Município de Porto União ainda não possua Plano de Contratações Anual formalmente instituído, a necessidade de contratação dos serviços de outsourcing de impressão é recorrente e essencial para o funcionamento dos setores e repartições municipais, tratando-se de serviço contínuo indispensável à execução das atividades da Secretaria Municipal de Administração, de modo que o objeto já vem sendo contratado ao longo dos anos, como se pode observar nos Processos Licitatórios 112/2020.

A contratação pretendida guarda compatibilidade com os instrumentos de planejamento orçamentário vigentes e com as demandas permanentes da Administração Pública, visando assegurar a disponibilidade de equipamentos de impressão, cópia e digitalização necessários ao adequado desenvolvimento das atividades dos setores e repartições da Administração Municipal.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição dos quantitativos foi realizada com base no levantamento do parque de impressão atualmente utilizado pela Secretaria Municipal de Administração, bem como na análise do histórico de utilização dos equipamentos instalados nos diversos setores e repartições.

O estudo demonstrou que os setores da Secretaria apresentam perfis distintos de utilização, existindo unidades com elevada demanda de impressão, digitalização e cópia, especialmente em recepções, protocolo, setores administrativos, departamentos e atendimento ao cidadão, ao passo que outros setores possuem demanda reduzida, sendo atendidos adequadamente por equipamentos de menor porte.

Com o objetivo de otimizar a utilização dos recursos públicos, ampliar a disponibilidade de equipamentos e adequar a capacidade instalada à demanda efetivamente observada, foi realizado o redimensionamento do parque de impressão, mantendo equipamentos de maior capacidade nos setores de maior volume de impressão e adequando a quantidade de equipamentos destinados às divisões, diretorias e demais unidades administrativas

PROCESSO Nº	**OBJETO**	**CONSUMO**	**PERÍODO**
112/2020	Locação de impressoras laser (A4)	40.595 cópias/impressões/mes	de 01/05/23 31/05/23
112/2020	Locação de impressora colorida A3	1.057 cópias/impressões /mes	de 10/05/23 13/06/23
112/2020	Locação de impressora colorida A4	1.259 cópias/impressões/mes	de 01/02/23 01/03/23

4. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

O levantamento de mercado identificou a existência de diversas soluções de outsourcing de impressão disponíveis para contratação pela Administração Pública, abrangendo equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, destinados à impressão, cópia e digitalização de documentos, com fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e reposição de peças.

Foram identificadas soluções compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração em contratações realizadas por outros órgãos e entidades públicas, contemplando equipamentos de pequeno, médio e grande porte, com diferentes volumes mensais de impressão e níveis de capacidade operacional, permitindo a adequação da solução às características e demandas específicas de cada setor e repartição.

Dentre as alternativas disponíveis, destacam-se:

a) Aquisição de equipamentos próprios pela Administração, com contratação separada de manutenção e aquisição de suprimentos;
b) Locação simples de equipamentos, sem fornecimento de suprimentos e serviços de manutenção;
c) Contratação de serviços de outsourcing de impressão, contemplando fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, insumos e suporte técnico especializado.
Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de serviços de outsourcing de impressão apresenta a melhor relação entre custo, eficiência operacional e disponibilidade dos equipamentos, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção, reposição de peças e fornecimento de insumos, reduzindo custos administrativos e riscos de interrupção dos serviços.
A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante consulta a contratações públicas similares disponíveis em bases oficiais de pesquisa de preços, incluindo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Portal de Compras Públicas, plataformas de licitações eletrônicas e contratações realizadas por outros entes públicos, utilizando-se o sistema Banco de Preços como ferramenta de apoio à pesquisa. Também foi utilizado como parâmetro complementar o contrato atualmente vigente da Administração Municipal para objeto de mesma natureza.
As referências pesquisadas demonstraram a existência de ampla oferta de mercado para o objeto pretendido, com diversos fornecedores atuando no segmento de outsourcing de impressão, evidenciando a viabilidade técnica e econômica da contratação.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 1.714, de 27 de março de 2023, o valor estimado para a presente contratação é de R$ 143.100,00 (cento e quarenta e três mil e cem reais), correspondente ao período de 12 (doze) meses de execução contratual. A estimativa foi obtida mediante a obtenção de 3 (três) orçamentos/tomadas de preços junto a fornecedores locais do ramo do objeto. Os valores obtidos foram submetidos à metodologia estatística de média aritmética, resultando em preços compatíveis com os praticados no mercado para serviços de outsourcing de impressão, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.714/2023. O valor estimado possui caráter meramente referencial e destina-se à formação do orçamento da contratação e à verificação da compatibilidade das propostas apresentadas pelos licitantes.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, mediante disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, distribuídas nos setores e repartições da Secretaria Municipal de Administração, contemplando o fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de suprimentos e consumíveis, exceto papel, bem como suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual.
A solução foi definida a partir da análise das necessidades operacionais dos setores e do histórico de utilização dos equipamentos atualmente instalados, buscando compatibilizar a capacidade dos equipamentos com a demanda efetivamente observada em cada setor.
O modelo adotado prevê a utilização de equipamentos de diferentes portes, de forma a atender adequadamente os diversos perfis de utilização existentes na Secretaria Municipal de Administração, mantendo equipamentos de maior capacidade nos setores de maior volume de impressão e disponibilizando equipamentos de menor porte em recepções, divisões, diretorias e demais setores com demanda compatível.
A contratação em regime de outsourcing apresenta vantagens em relação à aquisição dos equipamentos, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção,

substituição de peças, fornecimento de insumos, atualização tecnológica e suporte técnico, reduzindo custos administrativos, evitando a obsolescência dos equipamentos e proporcionando maior disponibilidade operacional.
A solução pretendida busca assegurar a continuidade dos serviços públicos, garantir a disponibilidade permanente dos recursos de impressão, cópia e digitalização necessários às atividades administrativas e operacionais e promover a utilização eficiente dos recursos públicos.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos dos arts. 40, inciso V, alínea "b", e 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade do parcelamento da presente contratação, concluindo-se que a divisão do objeto não se mostra tecnicamente vantajosa para a Administração.
A solução pretendida consiste na prestação integrada de serviços de outsourcing de impressão, envolvendo fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, suprimentos e consumíveis, suporte técnico e substituição dos equipamentos quando necessário.
Embora existam diferentes categorias de equipamentos previstas na contratação, todos os itens integram uma única solução tecnológica destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração, possuindo execução interdependente e demandando gestão operacional unificada.
O parcelamento do objeto poderia resultar na contratação de múltiplos fornecedores, ocasionando aumento da complexidade administrativa, dificuldades na gestão contratual, multiplicidade de canais de atendimento técnico, diferentes procedimentos de manutenção, controle de suprimentos e acompanhamento da execução, além de potencial comprometimento da padronização dos serviços prestados. A contratação em lote único proporciona maior eficiência na gestão do contrato, centralização do suporte técnico, uniformização dos procedimentos operacionais, melhor controle da execução contratual e responsabilização integral de um único fornecedor pelo funcionamento da solução contratada.
Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento do objeto apresenta-se como a alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração, garantindo maior eficiência na execução contratual e melhor atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.
Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.
A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não foram identificadas necessidades de adequações estruturais, tecnológicas ou operacionais relevantes por parte da Administração para viabilizar a execução da contratação pretendida, uma vez que os setores administrativos já dispõem da infraestrutura necessária para instalação e utilização dos equipamentos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.
Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida possui potencial de impacto ambiental reduzido, porém relacionado principalmente ao consumo de energia elétrica pelos equipamentos, utilização de insumos de impressão e geração de resíduos decorrentes da substituição de toners, cilindros, peças e componentes eletrônicos. Visando minimizar tais impactos, a contratada deverá adotar boas práticas ambientais durante a execução contratual, observando a legislação vigente aplicável ao gerenciamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela manutenção dos equipamentos e substituição dos insumos utilizados. Deverá ser priorizada a utilização de equipamentos com eficiência energética compatível com os padrões atualmente disponíveis no mercado, bem como a adoção de procedimentos que contribuam para a redução do desperdício de insumos e para a otimização dos recursos utilizados. A contratada será responsável pela coleta, transporte, reutilização, reciclagem ou destinação final ambientalmente adequada dos toners, tintas, cilindros, peças substituídas e demais resíduos gerados em decorrência da execução contratual, observadas as normas ambientais aplicáveis. A solução adotada também contribui para a redução da geração de resíduos eletrônicos pela Administração, uma vez que a responsabilidade pela manutenção, substituição e renovação tecnológica dos equipamentos permanece sob responsabilidade da contratada durante toda a vigência contratual.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Porto União/SC, 07 de outubro de 2026.

JEFERSON WILKOSZ:06756769910
Assinado de forma digital por JEFERSON WILKOSZ:06756769910
Dados: 2026.11.06 12:54:01 -03'00'

Jeferson Wilkosz
Diretor de informática