Ao Setor de Licitações
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Descrição do objeto: Locação e manutenção de impressoras multifuncionais, incluso equipamentos, insumos e assistência técnica
A solução se encontra no catálogo eletrônico de padronização? (X) Não / (.....) Sim

1.2 Interesse público a ser atendido (problema): O Município de Ascurra necessita assegurar a disponibilidade contínua de equipamentos de impressão para o atendimento das demandas administrativas e operacionais de seus diversos setores, considerando que a impressão e reprodução de documentos constituem atividades rotineiras e indispensáveis ao adequado funcionamento dos serviços públicos municipais.

Atualmente, os setores de Compras, Licitação, Contabilidade, Financeiro, Procuradoria, Recursos Humanos, Sala do Empreendedor, bem como a Escola Tenente Coronel Amaro Medeiros de Vasconcelos, o Centro Integrado de Educação, a Policlínica e o ESF Estação, contam com equipamentos de impressão locados, utilizados diariamente para o desenvolvimento de suas atividades.

A atual solução é decorrente do Contrato nº 81/2023, cuja vigência se encerrou originalmente em 28 de junho de 2026. A atual empresa contratada manifestou não possuir interesse na prorrogação do ajuste por novo período de 12 meses. Diante da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de impressão enquanto são realizados os procedimentos necessários à elaboração e conclusão da nova contratação, o contrato foi prorrogado por 2 meses, estando a Administração avaliando a possibilidade de uma última prorrogação pelo período de 1 mês, com a finalidade específica de evitar a interrupção dos serviços durante o período de transição entre a contratação vigente e a nova contratação.

Paralelamente à manutenção temporária da solução atualmente utilizada, o Município está promovendo o planejamento da nova contratação, tendo em vista a necessidade de assegurar, de forma contínua, a disponibilização dos equipamentos de impressão utilizados pelos setores e unidades municipais.

A locação de impressoras mostra-se adequada às necessidades do Município, especialmente por transferir à empresa contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, pelo fornecimento dos insumos necessários ao seu funcionamento e pela assistência técnica, reduzindo a necessidade de aquisição de equipamentos próprios, formação de estoque de suprimentos e contratação de serviços específicos para manutenção e reparo.

Além disso, o modelo adotado permite que o Município disponha dos equipamentos necessários sem a realização de investimentos para sua aquisição e posterior substituição, mantendo os custos relacionados à utilização dos equipamentos vinculados à execução contratual. A solução também se mostra adequada por não estabelecer franquia mínima de impressões, de modo que o Município remunere as cópias efetivamente realizadas, conforme os quantitativos registrados e os valores contratados.

Assim, o problema a ser solucionado consiste na necessidade de garantir a continuidade e a disponibilidade permanente de equipamentos de impressão em condições adequadas de funcionamento, com fornecimento dos insumos, manutenção e assistência técnica necessários, especialmente diante da manifestação da atual contratada quanto à ausência de interesse em uma nova prorrogação por 12 meses e da necessidade de transição para uma nova contratação.

A nova contratação busca, portanto, evitar a interrupção das atividades administrativas e operacionais que dependem dos equipamentos de impressão, assegurar a continuidade dos serviços públicos e proporcionar maior eficiência e racionalidade na utilização dos recursos públicos, mediante a disponibilização dos equipamentos, insumos e suporte técnico necessários à execução das atividades municipais.

1.3 Opções de mercado: Para o atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as principais soluções disponíveis no mercado para disponibilização de equipamentos de impressão aos setores e unidades do Município, considerando especialmente a aquisição dos equipamentos pela Administração, a locação de impressoras multifuncionais com fornecimento de insumos e assistência técnica e a contratação de solução de impressão gerenciada.

A primeira alternativa considerada consiste na aquisição de impressoras multifuncionais pelo Município. Nessa hipótese, os equipamentos seriam incorporados ao patrimônio municipal, passando a Administração a ser responsável pela sua utilização, conservação e manutenção durante toda a vida útil dos bens. Além do investimento inicial necessário para aquisição dos equipamentos, seria necessário prever despesas relacionadas à aquisição periódica de toners, cartuchos e demais insumos, bem como custos decorrentes de manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças e componentes e eventual contratação de assistência técnica especializada.
Embora a aquisição apresente como vantagem a incorporação dos equipamentos ao patrimônio público, essa alternativa também transfere ao Município todos os riscos relacionados à utilização e à manutenção dos bens.

Equipamentos de impressão são submetidos a utilização frequente e apresentam desgaste de componentes, necessidade de reposição de peças e eventual obsolescência tecnológica. Assim, após a aquisição, a Administração permaneceria responsável não apenas pelos custos de manutenção e suprimentos, mas também pelo planejamento de substituição dos equipamentos quando estes atingissem o final de sua vida útil ou deixassem de atender adequadamente às necessidades dos setores.

A aquisição também exigiria a realização de procedimentos administrativos próprios para reposição de toners, peças e outros componentes, bem como para contratação de serviços de manutenção quando necessário. Dessa forma, ainda que o equipamento adquirido passe a integrar o patrimônio municipal, a Administração assumiria uma série de custos e atividades acessórias necessárias para garantir que os equipamentos permanecessem disponíveis e em condições adequadas de funcionamento.

Outro aspecto considerado é a necessidade de investimento inicial para aquisição de todos os equipamentos necessários às diversas unidades municipais. Como a demanda está distribuída entre diferentes setores e unidades, a aquisição exigiria a disponibilização de recursos orçamentários para formação do parque de equipamentos, além da posterior necessidade de manutenção e atualização desses bens. O desembolso inicial, portanto, não representaria o custo integral da solução, uma vez que ao longo da utilização dos equipamentos continuariam existindo despesas com insumos, manutenção, peças e assistência técnica.

A segunda alternativa consiste na locação de impressoras multifuncionais, com disponibilização dos equipamentos pela empresa contratada, fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica. Nessa modalidade, o Município não precisa realizar investimento para aquisição dos equipamentos, permanecendo a empresa responsável pela manutenção e pela disponibilização dos bens em condições adequadas de funcionamento durante a vigência contratual.

A locação apresenta como principal vantagem a transferência para a contratada dos custos e responsabilidades relacionados à manutenção dos equipamentos, reposição de peças e componentes e fornecimento dos insumos necessários à execução dos serviços. Dessa forma, eventuais falhas ou desgastes decorrentes da utilização normal dos equipamentos são tratados no âmbito da contratação, sem que o Município precise realizar aquisições ou contratações específicas sempre que ocorrer uma necessidade de manutenção.

Outro fator relevante é a redução do risco de obsolescência dos equipamentos. Na aquisição, o Município assume o risco de permanecer com equipamentos que, ao longo do tempo, possam apresentar redução de desempenho, maior frequência de falhas ou defasagem tecnológica. Na locação, por outro lado, a Administração contrata a disponibilização dos equipamentos durante determinado período, podendo estabelecer requisitos mínimos de desempenho e funcionamento e exigir da contratada a substituição do equipamento quando necessário ao adequado atendimento do objeto.

A locação também proporciona maior flexibilidade para a Administração, uma vez que a quantidade e as características dos equipamentos podem ser dimensionadas de acordo com as necessidades atuais dos setores. Eventuais alterações futuras na demanda poderão ser consideradas conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual, sem que o Município permaneça necessariamente vinculado a equipamentos adquiridos que possam se tornar insuficientes ou superdimensionados em razão da alteração do volume de utilização.

No modelo pretendido, também não haverá estabelecimento de franquia mínima de impressões, sendo o serviço de cópia remunerado conforme a efetiva utilização. Essa característica permite que os custos relacionados à impressão acompanhem o consumo efetivamente realizado pelos setores municipais, evitando o pagamento por volumes de impressão que não tenham sido utilizados.

A terceira alternativa analisada consiste na contratação de uma solução de impressão gerenciada, pela qual a empresa especializada assume a gestão do parque de impressão, disponibilizando equipamentos, insumos, manutenção, assistência técnica e, conforme o modelo ofertado, ferramentas de monitoramento e gerenciamento dos volumes de impressão. Essa solução possui características semelhantes à locação, porém pode envolver estrutura mais ampla de gerenciamento e monitoramento.

Embora a impressão gerenciada possa oferecer recursos adicionais de controle e acompanhamento, verificou-se que a necessidade atual do Município está concentrada principalmente na disponibilização dos equipamentos, fornecimento contínuo de insumos, manutenção e assistência técnica, além da remuneração pelas cópias efetivamente realizadas. A adoção de uma solução mais complexa de gerenciamento não se mostra necessária para o atendimento da demanda identificada, podendo representar a contratação de funcionalidades e serviços que não são indispensáveis à solução do problema apresentado.

Diante da análise das alternativas, a locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica, apresenta-se como a solução mais adequada às necessidades do Município de Ascurra.
A escolha da locação considera, ainda, a experiência do Município com esse modelo de contratação, atualmente utilizado por diversos setores e unidades municipais. A solução já adotada demonstrou ser operacionalmente

adequada, permitindo que os servidores disponham dos equipamentos necessários sem que a Administração tenha que manter estrutura própria para gerenciamento de manutenção, aquisição de peças e reposição de insumos.

Sob o aspecto econômico, a locação também se mostra mais adequada ao perfil da necessidade identificada, pois evita o desembolso inicial necessário para aquisição dos equipamentos e distribui os custos ao longo da vigência contratual. Além disso, o Município não assume diretamente os riscos decorrentes do desgaste, necessidade de manutenção e obsolescência dos equipamentos, que permanecem sob responsabilidade da empresa contratada, observadas as condições estabelecidas no contrato.

Sob o aspecto operacional, a solução permite que a Administração concentre seus esforços nas atividades próprias de cada setor, enquanto a empresa contratada fica responsável pela manutenção, assistência técnica e fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos. Isso reduz a necessidade de procedimentos administrativos recorrentes para aquisição de suprimentos e contratação de serviços de manutenção.

Sob o aspecto patrimonial, embora a aquisição resulte na incorporação dos equipamentos ao patrimônio municipal, essa vantagem não se mostra suficiente para superar os custos e responsabilidades adicionais associados à manutenção, reposição de insumos, peças, assistência técnica e futura substituição dos equipamentos. Considerando que a necessidade principal do Município é dispor de equipamentos em pleno funcionamento, e não necessariamente possuir os bens, a locação atende de forma mais direta ao resultado pretendido.

Assim, considerando o conjunto de aspectos econômicos, operacionais, patrimoniais e de gestão envolvidos, conclui-se que a locação de impressoras multifuncionais, acompanhada do fornecimento de insumos, manutenção e assistência técnica, constitui a alternativa que melhor atende ao interesse público, proporcionando a continuidade dos serviços de impressão, maior previsibilidade dos custos, redução das responsabilidades operacionais da Administração e adequada utilização dos recursos públicos.

1.4 Da solução como um todo:
A solução definida para atendimento da necessidade consiste na contratação de empresa especializada para a locação e manutenção de impressoras multifuncionais, contemplando a disponibilização dos equipamentos, o fornecimento de todos os insumos necessários à realização das impressões e cópias, a manutenção preventiva e corretiva, a assistência técnica e demais serviços necessários para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos durante a vigência contratual.

A contratação será estruturada em dois itens, sendo o primeiro destinado à locação mensal dos equipamentos e o segundo correspondente ao valor unitário das cópias/impressões efetivamente realizadas. Dessa forma, a solução contempla tanto a disponibilização física dos equipamentos quanto a sua utilização pelos diversos setores e unidades municipais, assegurando que os custos relacionados à prestação do serviço sejam compatíveis com a efetiva demanda do Município.

Os equipamentos serão disponibilizados pela empresa contratada nos locais definidos pela Administração, devendo permanecer em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual. Caberá à contratada realizar a instalação, configuração e, quando necessário, remanejamento dos equipamentos, bem como prestar assistência técnica para solução de eventuais falhas que comprometam a continuidade dos serviços.

Também ficará sob responsabilidade da contratada o fornecimento dos toners e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, sem cobrança adicional além dos valores previstos na contratação, ressalvadas as condições expressamente estabelecidas no instrumento convocatório. Da mesma forma, a contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças e componentes necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, evitando que a Administração tenha de realizar contratações ou aquisições específicas para solucionar falhas decorrentes do uso normal dos equipamentos.

A remuneração das cópias será realizada conforme a quantidade efetivamente produzida, não sendo estabelecida franquia mínima de impressões. Esse modelo permite que o Município arque com os custos correspondentes à utilização efetiva dos equipamentos, proporcionando maior aderência entre a despesa realizada e a demanda dos setores municipais.

A solução deverá contemplar equipamentos compatíveis com as necessidades de cada unidade, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar qualidade, produtividade e confiabilidade na realização das impressões e cópias. A contratada deverá ainda manter estrutura de atendimento técnico capaz de solucionar eventuais problemas dentro dos prazos estabelecidos, reduzindo o risco de paralisação das atividades administrativas.

A opção pela locação, em substituição à aquisição dos equipamentos, decorre da análise realizada no estudo técnico preliminar e considera que a necessidade do Município está relacionada principalmente à disponibilidade e ao funcionamento contínuo dos equipamentos, e não à incorporação dos bens ao patrimônio municipal. Com a locação, a Administração evita o investimento inicial necessário para aquisição de todo o parque de equipamentos e transfere para a contratada responsabilidades relacionadas à manutenção, assistência técnica, reposição de peças e fornecimento de insumos.

A solução também proporciona maior previsibilidade e racionalidade na gestão dos recursos públicos, uma vez que os custos relacionados ao funcionamento dos equipamentos são concentrados na contratação, reduzindo a necessidade de procedimentos administrativos individualizados para aquisição de toners, peças e serviços de manutenção. Além disso, a manutenção da responsabilidade da contratada sobre os equipamentos reduz os riscos decorrentes de desgaste, falhas e obsolescência, permitindo à Administração exigir a manutenção das condições adequadas de funcionamento durante a execução contratual.

A contratação mostra-se ainda adequada em razão da experiência já existente do Município com a utilização de equipamentos locados. A atual solução atende diversos setores e unidades municipais e será substituída em razão do encerramento da possibilidade de continuidade do atual ajuste por novo período de 12 meses, conforme informado no item referente ao problema a ser solucionado. A nova contratação permitirá, portanto, a continuidade dos serviços de impressão mediante solução já conhecida pela Administração e compatível com as necessidades identificadas.

Quanto ao procedimento de contratação, considerando que o valor estimado da contratação se encontra abaixo do limite legal previsto para a dispensa de licitação em razão do valor, a Administração adotará a contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais condições e exigências estabelecidas pela legislação e regulamentação municipal aplicável.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação em formato eletrônico, possibilitando a obtenção de propostas de forma competitiva, transparente e isonômica. A adoção do formato eletrônico mostra-se adequada por ampliar a possibilidade de participação de fornecedores interessados e permitir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A escolha da dispensa eletrônica também considera a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de impressão. A atual contratação encontra-se em período de transição, sendo necessária a conclusão da nova contratação em prazo compatível com o término do ajuste vigente. A utilização da dispensa eletrônica, em razão de possuir procedimento mais célere e período de divulgação inferior ao procedimento licitatório convencional adotado para um pregão eletrônico, permite compatibilizar a necessidade de obtenção de proposta vantajosa com a necessidade administrativa de conclusão tempestiva do processo.

Ressalta-se que a utilização da dispensa de licitação não decorre exclusivamente da necessidade de celeridade, mas, primordialmente, do enquadramento do valor estimado da contratação na hipótese legal prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. A necessidade de celeridade constitui elemento adicional considerado pela Administração na escolha do procedimento eletrônico, diante da necessidade de evitar a interrupção dos serviços atualmente disponibilizados aos setores municipais.

A solução como um todo, portanto, compreende a disponibilização dos equipamentos, instalação e configuração, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e remuneração das cópias efetivamente realizadas, assegurando ao Município uma solução integrada para atendimento de suas necessidades de impressão. Considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos analisados, entende-se que a solução escolhida é adequada para garantir a continuidade dos serviços, promover eficiência na utilização dos recursos públicos e atender satisfatoriamente às necessidades dos setores e unidades municipais.

1.5 Contratação prevista no Plano de Contratações Anual?
(X) SIM / (.....) Não, justifica-se

1.6 Objeto será parcelado?
(X) NÃO / (....) Sim, justifica-se:
O objeto será estruturado em 1 (um) lote com 2 (dois) itens, sendo o Item 1 correspondente à locação dos equipamentos de impressão multifuncionais e o Item 2 correspondente ao valor unitário das cópias/impressões efetivamente realizadas.

Embora os valores sejam individualizados para fins de formação da proposta e remuneração, não se mostra tecnicamente adequada a contratação dos itens por empresas distintas, uma vez que ambos integram uma única solução de impressão e possuem relação direta entre si. A execução adequada do serviço de cópias depende da disponibilização, manutenção e pleno funcionamento dos equipamentos locados, bem como do fornecimento dos respectivos insumos e da assistência técnica.

A eventual contratação de empresas distintas poderia ocasionar dificuldades na definição de responsabilidades, especialmente quando eventual falha na impressão decorrer de problema relacionado ao equipamento, aos insumos ou à manutenção, além de poder comprometer a continuidade dos serviços e dificultar a fiscalização e a gestão contratual.

Dessa forma, embora o objeto seja apresentado em dois itens, para permitir maior transparência na formação dos preços e adequar a remuneração de cada componente da solução, recomenda-se que ambos sejam adjudicados em conjunto a um único fornecedor, assegurando a integração entre a locação dos equipamentos e a execução dos serviços de cópias/impressões.

A opção mostra-se compatível com a natureza do objeto e busca preservar a eficiência da contratação, a adequada definição de responsabilidades e a continuidade dos serviços, sem prejuízo da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.7 Possui vinculação ou dependência com outra contratação?
(X) Não / (.....) Sim:
A presente contratação não possui vinculação ou dependência com outra contratação em andamento ou futura para sua adequada execução.

Embora exista atualmente o Contrato nº 81/2023, que contempla a disponibilização de equipamentos de impressão para os setores e unidades municipais, a nova contratação possui objeto próprio e será realizada justamente com a finalidade de substituir a solução atualmente vigente, cujo prazo contratual se encontra próximo do encerramento e cuja atual contratada manifestou não possuir interesse na prorrogação por novo período de 12 meses.

A eventual prorrogação do contrato vigente pelo período adicional de 1 (um) mês terá caráter exclusivamente transitório, com a finalidade de assegurar a continuidade dos serviços durante a conclusão do novo procedimento de contratação, não constituindo dependência ou vinculação necessária para a execução da nova contratação.

A nova contratação será, portanto, autônoma e suficiente para atender à necessidade identificada, contemplando integralmente a locação dos equipamentos, o fornecimento dos insumos, a manutenção, a assistência técnica e a realização das cópias/impressões, não dependendo da existência ou continuidade de outro contrato para sua execução.

2. QUANTIDADE, PRAZO E ESTIMATIVA DE VALOR:
Deverá ser licitado o seguinte lote, com seus itens, especificações e valores máximos estimados:

LOTE ÚNICO					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1	12	MESES	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER, NOVAS OU SEMINOVAS, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES: FUNÇÃO DE COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER EM UM ÚNICO EQUIPAMENTO, DUPLEX AUTOMÁTICO NA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO (FRENTE E VERSO); BANDEJA PRINCIPAL DE NO MÍNIMO 250 FOLHAS, COMPORTANDO FORMATO A4; CAPACIDADE DE BANDEJA MULTIFUNCIONAL: MÍNIMO DE 50 FOLHAS, COMPORTANDO FORMATO A4; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS ADF: MÍNIMO DE 50 FOLHAS, COMPORTANDO FORMATO A4, COM TECNOLOGIA DADF; MESA PARA DIGITALIZAÇÃO COMPORTANDO FORMATO A4/CARTA E NO ALIMENTADOR/ADF ATÉ TAMANHO OFICIO; CONEXÃO ETHERNET E USB; DESTINOS DE DIGITALIZAÇÃO: CLIENTE, E-MAIL E USB; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO EM A4: 40 PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1.200X1.200 DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO: MÍNIMO DE 600X600 DPI; TENSÃO 220V OU FORNECIMENTO DE TRANSFORMADOR; IMPRESSÃO A LASER MONOCROMÁTICA; EMULAÇÃO PCL, POSTSCRIPT, PDF; PORTAL UBS DIRETA (PARA IMPRESSÃO DIRETA DE DISPOSITIVO USB). PREVISÃO INICIAL DE 12 IMPRESSORAS.**	R$ 1.968,12	R$ 23.617,44
2	240.000,00	UNID.	**CÓPIA / IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA EM FOLHA A4**	R$ 0,04	R$ 9.600,00
VALOR TOTAL: R$ 33.217,44					

2.1 As quantidades acima foram estabelecidas desta forma: As quantidades previstas para a presente contratação foram estabelecidas com base na demanda atualmente existente nos setores e unidades municipais que utilizam equipamentos de impressão locados, mantendo-se, como referência inicial, o quantitativo de 12 (doze) impressoras multifuncionais que já se encontram disponibilizadas no âmbito do Contrato nº 81/2023.

A manutenção desse quantitativo decorre da necessidade identificada pelos setores municipais, considerando a quantidade de unidades e ambientes que dependem de equipamentos de impressão para o desenvolvimento de suas atividades administrativas e operacionais. Dessa forma, não se pretende ampliar indiscriminadamente o número de equipamentos, mas adequar a nova contratação à estrutura atualmente utilizada e à demanda efetivamente existente.
Na contratação anterior, a remuneração estava estruturada exclusivamente mediante o pagamento mensal pela locação dos equipamentos, não havendo cobrança específica pelas cópias/impressões realizadas. Durante a execução do Contrato nº 81/2023, entretanto, foram registradas diversas reclamações informais dos setores usuários quanto ao desempenho e à adequação dos modelos de determinadas impressoras disponibilizados pela empresa contratada,

especialmente em relação à ocorrência de problemas e falhas no funcionamento dos equipamentos. Embora tais problemas tenham sido devidamente solucionados pela contratada após os respectivos acionamentos, as intercorrências acabavam ocasionando interrupções temporárias nos serviços de impressão, afetando, ainda que pontualmente, a continuidade das atividades dos setores usuários.

Diante dessas ocorrências, a Administração, ao planejar a nova contratação, aperfeiçoou as especificações e os requisitos dos equipamentos, buscando estabelecer características técnicas mais adequadas à utilização pretendida e proporcionar maior confiabilidade, desempenho e continuidade dos serviços de impressão.

Durante a realização da pesquisa de mercado para a nova contratação, os fornecedores consultados apresentaram propostas considerando as novas características e requisitos estabelecidos pela Administração e demonstraram que, para a solução com equipamentos de maior desempenho e adequados às especificações pretendidas, a composição de preços praticada no mercado envolve, além do valor mensal pela disponibilização dos equipamentos, a cobrança das cópias/impressões efetivamente realizadas.

Assim, a inclusão de um segundo item, correspondente ao valor unitário das cópias/impressões, não representa simplesmente a criação de uma nova despesa em relação à contratação anterior, mas decorre da nova composição da solução, definida a partir do aperfeiçoamento das especificações dos equipamentos e dos preços efetivamente identificados na pesquisa de mercado.

Para o item 2, referente à cópia/impressão monocromática em folha A4, foi estimado o quantitativo total de 240.000 (duzentas e quarenta mil) cópias para o período de 12 (doze) meses de contratação, correspondente a uma média estimada de 20.000 (vinte mil) cópias mensais. Esse quantitativo foi definido considerando a demanda atualmente verificada pelos setores e unidades municipais e o entendimento da Administração de que esse volume é suficiente para atender às necessidades ordinárias de impressão durante o período contratual.

Ressalta-se, contudo, que o quantitativo de 240.000 cópias constitui estimativa para fins de dimensionamento da contratação, não representando obrigação de consumo ou de pagamento por parte do Município. Não será estabelecida franquia mínima de impressões e o pagamento será realizado somente pelas cópias efetivamente produzidas durante cada período de medição.

Para fins de apuração do quantitativo efetivamente utilizado, serão considerados os relatórios e registros de contagem de impressões disponibilizados pelos próprios equipamentos, os quais deverão permitir a verificação do número de cópias realizadas no período. A medição será utilizada para conferência pela fiscalização contratual e para o cálculo do valor devido à contratada, assegurando que o Município somente efetue o pagamento correspondente aos serviços efetivamente utilizados.

Dessa forma, as quantidades estabelecidas buscam assegurar o atendimento das necessidades atuais do Município, mantendo o quantitativo de equipamentos compatível com a estrutura já utilizada e, simultaneamente, estabelecendo uma estimativa realista para o volume de impressões, sem criar obrigação de utilização integral do quantitativo estimado. A sistemática de pagamento por cópia efetivamente realizada permite que a despesa acompanhe a demanda real dos setores municipais, evitando o pagamento antecipado ou obrigatório de volumes de impressão que eventualmente não sejam utilizados.

2.2 Os preços estimados foram obtidos conforme (X) Mapa de Preços / (....) Planilha de Composição de Custos, em anexo.
2.3 Esta contratação tem caráter permanente ou continuado? (...) Não / (X) Sim:
A presente contratação possui caráter continuado, uma vez que os serviços de impressão são necessários de forma permanente para o regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Município. A necessidade não se esgota com uma prestação pontual ou com a entrega dos equipamentos, pois os setores e unidades municipais dependem continuamente da disponibilidade das impressoras, do fornecimento de insumos, da manutenção e da assistência técnica, bem como da realização de cópias e impressões durante todo o período de utilização da solução.

A interrupção da contratação poderia comprometer a continuidade das atividades dos setores que utilizam os equipamentos, especialmente considerando que a solução atende atualmente 12 (doze) impressoras distribuídas entre diferentes unidades municipais.

Dessa forma, trata-se de necessidade permanente da Administração, cuja satisfação demanda prestação de forma contínua ao longo da vigência contratual, justificando o enquadramento da contratação como serviço de natureza continuada.

3. REQUISITOS TÉCNICOS A SEREM ATENDIDOS PELO CONTRATADO:

A empresa contratada deverá disponibilizar 12 (doze) impressoras multifuncionais novas ou em adequado estado de conservação e funcionamento, compatíveis com as características e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, destinadas ao atendimento das necessidades dos setores e unidades municipais.

Os equipamentos deverão apresentar desempenho, qualidade de impressão, confiabilidade e capacidade de utilização compatíveis com a demanda dos locais onde serão instalados, de modo a reduzir a ocorrência de falhas e interrupções que possam prejudicar o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais. As especificações técnicas deverão ser estabelecidas considerando a necessidade de substituir equipamentos que, na contratação anterior, apresentaram intercorrências de funcionamento em determinados setores.

As impressoras deverão ser multifuncionais, permitindo, conforme as características definidas no Termo de Referência, a realização de impressão, cópia e digitalização de documentos, devendo possuir recursos e funcionalidades compatíveis com a utilização pelos diferentes setores municipais.

Os equipamentos deverão ser compatíveis com papel tamanho A4 e estar aptos à realização de impressões monocromáticas, considerando que este corresponde ao padrão de utilização previsto para a presente contratação. Deverão também apresentar qualidade adequada de impressão, velocidade compatível com a demanda dos setores e capacidade de operação suficiente para suportar o volume estimado de utilização.

A contratada deverá realizar integralmente a instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, deixando-os plenamente operacionais para utilização pelos servidores municipais. Compete à contratada realizar todas as configurações necessárias para integração dos equipamentos à rede de computadores do Município, incluindo a configuração dos recursos de digitalização em rede (scan), de modo a possibilitar o envio e o armazenamento dos documentos digitalizados nos computadores, pastas ou demais destinos de rede definidos pela Administração.

As configurações de rede necessárias ao funcionamento dos equipamentos deverão ser realizadas pela contratada em conjunto com o setor responsável pela tecnologia da informação do Município, quando necessário, observadas as políticas e os procedimentos de segurança da rede municipal. A contratada deverá fornecer o suporte técnico necessário para que os recursos de impressão, cópia e digitalização em rede permaneçam plenamente funcionais durante toda a vigência contratual.

Eventuais alterações de configuração decorrentes de manutenção, substituição ou troca de equipamentos que afetem a conectividade com a rede municipal ou o funcionamento da digitalização em rede também deverão ser realizadas pela contratada, sem custos adicionais para o Município.

A contratada deverá prestar assistência técnica e realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência contratual, sempre que constatada qualquer falha, defeito, redução de desempenho ou outra ocorrência que comprometa a adequada execução dos serviços de impressão e cópia.

As manutenções necessárias deverão compreender, quando aplicável, a disponibilização de mão de obra técnica, peças, componentes e demais materiais necessários ao restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos, sem cobrança adicional ao Município, ressalvadas as situações expressamente previstas no instrumento contratual.

Em razão das ocorrências verificadas na contratação anterior, a contratada deverá observar prazos adequados para atendimento das solicitações de assistência técnica e solução dos problemas apresentados, de modo a minimizar o período de indisponibilidade dos equipamentos. As condições e prazos para atendimento, manutenção e eventual substituição de equipamentos serão definidos no Termo de Referência.

Quando um equipamento apresentar falha que impeça sua utilização ou quando o prazo necessário para seu reparo puder comprometer a continuidade das atividades do setor atendido, a contratada deverá providenciar sua substituição por equipamento equivalente ou superior, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

Os equipamentos disponibilizados deverão permanecer em adequado estado de funcionamento durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada acompanhar seu desempenho e adotar as providências necessárias para evitar falhas recorrentes ou indisponibilidade prolongada.

A contratada deverá disponibilizar mecanismo confiável de leitura e registro do quantitativo de cópias e impressões realizadas pelos equipamentos, de forma que os dados possam ser utilizados pela fiscalização para conferência da medição mensal e do quantitativo efetivamente executado. Os equipamentos deverão permitir a obtenção de relatório ou registro da quantidade de impressões realizadas em cada período de medição.

O pagamento das cópias e impressões será realizado exclusivamente sobre os quantitativos efetivamente executados e devidamente apurados, não havendo garantia de consumo mínimo do quantitativo estimado para a contratação.
A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para manter simultaneamente os 12 (doze) equipamentos em funcionamento, realizar os atendimentos de manutenção e assistência técnica e assegurar o fornecimento contínuo dos insumos necessários, evitando que falhas de logística, manutenção ou reposição comprometam a continuidade dos serviços municipais.

Os equipamentos e serviços deverão atender integralmente às especificações técnicas, condições de funcionamento, níveis mínimos de desempenho, prazos de atendimento e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, de forma a assegurar que a solução contratada atenda adequadamente às necessidades dos setores e unidades municipais durante toda a vigência contratual.

4. PROVIDÊNCIAS PRÉ-CONTRATUAIS:

( ) Reunião com contratada para nivelamento de informações/expectativas
(X) Exigência de documentação: Contrato Social, Documento de identificação do administrador, Certidões de Regularidade Fiscal e Certidão de Falência, Declarações obrigatórias, Atestado de Capacidade Técnica
(....) Necessidade de capacitação: .....
(....) Outras: .....

5. MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE PARA MITIGAÇÃO DE IMPACTOS:

(X) Não previstas.
(....) SIM. Quais?
A contratação deverá observar medidas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, buscando reduzir o consumo de recursos naturais, a geração de resíduos e os impactos ambientais decorrentes da utilização e manutenção dos equipamentos de impressão.

Os equipamentos disponibilizados deverão apresentar características de eficiência energética compatíveis com sua finalidade, priorizando-se, sempre que possível, equipamentos que possuam recursos de economia de energia, como modo de espera e desligamento automático após períodos de inatividade.

Deverá ser priorizada a utilização racional de papel e demais insumos, observando-se a configuração adequada dos equipamentos para evitar impressões desnecessárias e desperdícios. Sempre que tecnicamente possível e adequado à finalidade do documento, deverá ser incentivada a utilização de impressão frente e verso.

Os toners, cartuchos, peças, componentes e demais materiais substituídos durante a execução contratual deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada pela contratada, observando-se a legislação aplicável quanto ao gerenciamento, armazenamento, transporte e destinação dos resíduos.

A contratada deverá adotar medidas para minimizar o descarte inadequado de cartuchos, toners, embalagens, componentes eletrônicos e demais resíduos decorrentes da execução dos serviços, promovendo, quando aplicável, sua reutilização, reciclagem ou destinação final ambientalmente adequada.

As embalagens utilizadas para transporte e fornecimento dos equipamentos e insumos deverão ser, sempre que possível, passíveis de reutilização ou reciclagem, devendo a contratada evitar o emprego desnecessário de materiais de embalagem.

Durante a manutenção preventiva e corretiva, deverá ser priorizado, sempre que tecnicamente viável, o reparo e aproveitamento de componentes, evitando-se a substituição prematura de peças e o descarte desnecessário de equipamentos ou materiais.

As medidas previstas deverão ser implementadas sem prejuízo da qualidade, desempenho e segurança dos serviços, buscando conciliar a adequada prestação da solução com a redução dos impactos ambientais associados à utilização dos equipamentos, insumos e materiais envolvidos na contratação.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a contratação, pretende-se assegurar a continuidade dos serviços de impressão utilizados pelos diversos setores e unidades do Município de Ascurra, garantindo a disponibilidade permanente de equipamentos multifuncionais em condições adequadas de funcionamento para a realização de impressões, cópias e digitalizações necessárias ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.

Busca-se, especialmente, disponibilizar equipamentos com características técnicas mais adequadas às necessidades dos usuários, proporcionando maior confiabilidade, desempenho e qualidade na execução dos serviços de impressão e reduzindo a ocorrência de falhas e interrupções que foram verificadas pontualmente durante a execução da contratação anterior.

Pretende-se também garantir que os equipamentos permaneçam em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, mediante a prestação de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e substituição de equipamentos ou componentes quando necessário, reduzindo o tempo de indisponibilidade e evitando prejuízos à continuidade das atividades dos setores municipais.

Outro resultado esperado é assegurar o fornecimento contínuo dos toners e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, transferindo à contratada a responsabilidade pelo gerenciamento desses materiais e reduzindo a necessidade de o Município manter estoques próprios e realizar contratações ou aquisições específicas para reposição de suprimentos.

A contratação deverá ainda possibilitar o pleno funcionamento dos recursos de digitalização em rede, mediante a correta instalação e configuração dos equipamentos na rede de computadores do Município, permitindo que os servidores utilizem os recursos de scan de forma integrada à infraestrutura existente.

Sob o aspecto econômico, pretende-se promover maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos, evitando o investimento inicial necessário à aquisição dos equipamentos e concentrando em uma única contratação os serviços de locação, manutenção, assistência técnica e fornecimento de insumos. A remuneração das cópias será vinculada à quantidade efetivamente produzida, sem estabelecimento de franquia mínima, permitindo que a despesa acompanhe a utilização real dos serviços.

Espera-se, ainda, reduzir os custos e esforços administrativos relacionados à manutenção de um parque próprio de equipamentos, à aquisição de peças e suprimentos e à contratação de serviços técnicos especializados, permitindo que a Administração concentre seus recursos humanos e administrativos nas atividades finalísticas de cada setor.

Também se pretende obter maior previsibilidade e controle sobre a execução contratual, mediante a utilização dos registros de contagem dos próprios equipamentos para aferição das cópias efetivamente realizadas, possibilitando que a fiscalização confira os quantitativos utilizados e que o Município efetue o pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados.

Por fim, busca-se assegurar solução tecnicamente adequada e operacionalmente eficiente para as necessidades de impressão do Município, com redução de interrupções, manutenção da continuidade dos serviços públicos, melhoria das condições de trabalho dos servidores e utilização mais eficiente e responsável dos recursos públicos durante toda a vigência contratual.

7. CONCLUSÃO:

7.1. Com base no acima exposto, entende-se (X) VIÁVEL / (...) INVIÁVEL esta contratação.

7.2. Forma de contratação e critério de julgamento

(....) Escopo/Tarefa	**(X) Menor preço**
(X) Contínuo	**(....) Técnica e preço**
(....) Pregão p/ Registro de Preços	**(....) Outro: .....**
(....) Credenciamento	
(X) Outro: Dispensa Eletrônica	

Ascurra, 21 de agosto de 2026.

LEANDRO CHIARELLI:40020754949

Assinado de forma digital por LEANDRO CHIARELLI:40020754949
Dados: 2026.08.21 13:58:14 -03'00'

LEANDRO CHIARELLI
Secretário Municipal de Administração e Finanças