



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REQUISITANTE:

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Órgão/Setor: Diretoria de Tecnologia e Informação

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem como objetivo avaliar alternativas de contratação pública de empresa especializada em Locação de impressoras multifuncionais (fotocopiadora/impressora/ digitalizadora/scanner) com tecnologia digital, instalação e conexão na rede da Prefeitura Municipal de Erechim, Secretarias e Setores, incluindo fornecimento dos equipamentos (novos e 1º uso), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

1.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo suprir as necessidades de impressão, digitalização e reprografia de documentos, espera-se com a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores visando manter o atendimento nas ações e serviços setoriais atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços das secretarias.

Justifica-se a necessidade de contratação tendo em vista que os serviços são imprescindíveis à administração pública, de modo a manter a possibilidade de impressão de documentos para consecução das atribuições de cada agente público, atualizando os recursos de impressão, através de equipamentos multifuncionais que possuem as funções de cópias, impressões entre outros, proporcionando maior qualidade nos serviços de impressão, controle do uso dos recursos, otimização de tempo, economia de recursos, bem como controles de impressão por parte de cada Secretaria Municipal.

A contratação de locação de impressoras para a gestão municipal é de extrema importância por diversas razões. Primeiro, a locação oferece flexibilidade e adaptação às necessidades variáveis de impressão, permitindo que a administração pública ajuste o número e tipo de equipamentos conforme a demanda, sem comprometer o orçamento com



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

grandes investimentos iniciais. Além disso, a locação frequentemente inclui serviços de manutenção e suporte técnico e fornecimento de toners, assegurando que as impressoras estejam sempre operacionais e atualizadas com as tecnologias mais recentes, o que reduz o risco de interrupções nos serviços administrativos. Outro benefício é a economia com custos de manutenção e reposição de peças, que são cobertos pelo contrato de locação, liberando a prefeitura de encargos financeiros e operacionais associados à posse de equipamentos. Em suma, a locação de impressoras proporciona uma solução econômica, prática e eficiente, alinhada às necessidades dinâmicas da administração pública e aos desafios financeiros frequentemente enfrentados pelas prefeituras. A necessidade das impressoras e copiadoras nas secretarias municipais (setores públicos) são de grande importância, pois todos os documentos são regidos impressos e arquivados.

2. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO

A presente contratação tem como objetivo suprir as necessidades de impressão, digitalização e reprografia de documentos, espera-se com a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores visando manter o atendimento nas ações e serviços setoriais atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços das secretarias.

Ainda não existe o PCA.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de locação de impressoras têm natureza de 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, conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A prestação dos serviços deve contemplar:

- Impressoras de tecnologia laser, monocromáticas e coloridas, de acordo com a necessidade de cada setor;
- Fornecimento de suprimentos (toner, peças de reposição e manutenção), exceto papel;
- Atendimento técnico para manutenção preventiva e corretiva no prazo máximo de 24 horas;
- Equipamentos de reserva (backup) em caso de falha grave;
- Sistema de contabilização de impressões.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global, conforme art. 6º, inciso XLI, art. 17, §2º, e art. 34, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os licitantes deverão comprovar atividade compatível com o objeto e apresentar documentação de habilitação exigida no edital.

REQUISITOS DE NEGÓCIO:

- Com a contratação relacionada a este processo, espera-se com a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores da Prefeitura Municipal de Erechim.
- O processo prevê também a atualização, substituição e melhoria de todo parque tecnológico, fornecido para o objeto em questão, junto ao fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso para o apoio aos Setores Demandantes da Prefeitura Municipal de Erechim.

REQUISITOS LEGAIS:

Os materiais solicitados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art 39, VIII, da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

- Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;
- Lei Federal nº 10.520/2002;
- Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Seguem os requisitos específicos da contratação de outsourcing de impressão:

- Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais necessários para a operação do serviço;
- Fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção, de acordo com as especificações deste estudo; e
- Transferência de conhecimento para a área técnica da Prefeitura Municipal de Erechim, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

- A empresa responsável pelo aluguel das impressoras e copiadoras, deverá fornecer manutenção e assistência técnica com fornecimento de toners compatíveis com cada modelo, e se precisar um suporte de explicações de como funciona cada máquina nos diferentes setores. Juntamente com autotransformador para quando a rede não for compatível.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

É crucial justificar por que o modelo de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização se apresenta como a melhor opção para a Prefeitura Municipal de Erechim. Nesse sentido, destacam-se os seguintes pontos:

- **Especialização e Confiabilidade:** Empresas especializadas na prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização possuem vasta experiência e conhecimento técnico no setor. Isso garante que os equipamentos e serviços oferecidos sejam adequados para atender às necessidades específicas da prefeitura municipal, assegurando que as soluções propostas sejam eficientes, modernas e adaptadas ao ambiente de trabalho.
- **Assistência Técnica Especializada:** Ao optar por uma empresa de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização, a prefeitura municipal garante acesso a uma assistência técnica especializada. Essa assistência é essencial para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva realizada por profissionais capacitados, o que reduz o tempo de inatividade e evita interrupções nos serviços administrativos.
- **Garantia de Qualidade e Conformidade:** As empresas que atuam no setor de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização trabalham com fornecedores reconhecidos e produtos de qualidade comprovada. Isso garante que os equipamentos locados atendam aos mais altos padrões técnicos e estejam em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis. Além disso, o modelo de locação permite que a prefeitura municipal tenha acesso às últimas tecnologias disponíveis, sem a necessidade de aquisições adicionais.
- Quanto a análise das opções/alternativas existentes, poderemos ter 3 cenários:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

- a) **Cenário 01** – Aquisição de equipamentos em quantidade suficiente para as demandas atuais e futuras. Este cenário possui como característica a total independência do serviço terceirizado de aluguel de equipamentos. Como vantagem, uma vez adquiridos os equipamentos dos setores da prefeitura municipal de Erechim superam a questão do contingenciamento de recursos que poderia afetar o prosseguimento de algumas atividades, dentre elas, as rotinas de impressão administrativas. Como desvantagem, verifica-se que se exige um alto volume de recursos financeiros para a aquisição de equipamentos, que no futuro, tornar-se-ão obsoletos e passíveis de manutenções progressivamente mais onerosos, necessidade de abertura de processos recorrentes e dispendiosos de aquisição de materiais insumos (toners e cilindros) para manutenção do funcionamento do parque em situação de patrimônio, tendo inclusive a preocupação junto à tramitação e gestão do processo de descarte sustentável dos materiais descartáveis e/ou poluentes, além é claro, da necessidade de contratação de mão de obra especializada para as atividades de manutenção dos equipamentos, visto a especificidade e complexidade do objeto por abranger uma gama muito alta de modelos e especificações técnicas sendo desta forma muito difícil de ser encontrada em um único profissional incidindo também alto volume de contratações para atendimento dos diversos setores da prefeitura municipal. Além destes fatos relatados também se trata de uma modalidade desaconselhada na administração pública.
- b) **Cenário 02** – Locação de impressoras. Neste cenário devemos considerar, além do custo mensal para manter equipamentos, todo material necessário que envolve a manutenção por vezes com mão de obra especializada e também aquisição de insumos como cartuchos de toner e unidades de imagem. Nesta modalidade também seria necessário adquirir a licença para uso do software de gerenciamento de impressão.
- c) **Cenário 03** - Terceirização dos serviços por meio de contratação outsourcing, com remuneração por página impressa e software disponibilizado. Neste cenário busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo, exceto papel, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

d) Realizou-se o levantamento de mercado via internet de contratações iguais ou similares realizadas por outros órgãos públicos, com o intuito de verificar as formas para atender o objeto:

➤ **Fontes:**

- ✓ Pregão Eletrônico N° 0008/2025 -RP - Locação de equipamento impressoras, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos. Município de Rio das Antas, Estado de Santa Catarina, CNPJ Sob o n° 83.074.294/0001-23. <https://riodasantas.sc.gov.br/licitacao/pregao-eletronico-0008-2025>
- ✓ Pregão Eletrônico N° 026/2024 - Locação de equipamento impressoras, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos. Município Renascença, Estado do Paraná, CNPJ Sob o n° 76.205.681/0001-96. www.renascenca.pr.gov.br e www.gov.br/compras.
- ✓ Pregão Presencial N° 024/2024 - Locação de equipamento impressoras, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos. Município de Brunópolis, Estado de Santa Catarina, CNPJ Sob o n° 01.613.853/0001-61 www.portaldecompraspublicas.com.br e www.brunopolis.sc.gov.br
- ✓ Pregão Eletrônico N° 001/2025 - Locação de equipamento impressoras, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos. Município de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, acessível através do site Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br)“Licitações”
- ✓ Pregão Eletrônico N° 020/2025 - Locação de equipamento impressoras, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos. Município de André da Rocha, Estado do Rio Grande do Sul, acessível através do site: <https://pncp.gov.br/app/editais/90483066000172/2025/56>
https://pregaobanrisul.com.br/editais/0020_2025/336379
- ✓ Pregão Eletrônico N° 002/2024 - Locação de equipamento impressoras, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos. Município de Paverama do Rio Grande do Sul, acessível através do site: <https://paverama.rs.gov.br/licitacao/visualizar/id/3093/?pregao-eletronico---0022024---locacao-impressora.html>

e) Durante as pesquisas pode-se verificar que há no mercado, diversos fornecedores que oferecem os serviços solicitados, não havendo, portanto, restrições de mercado.

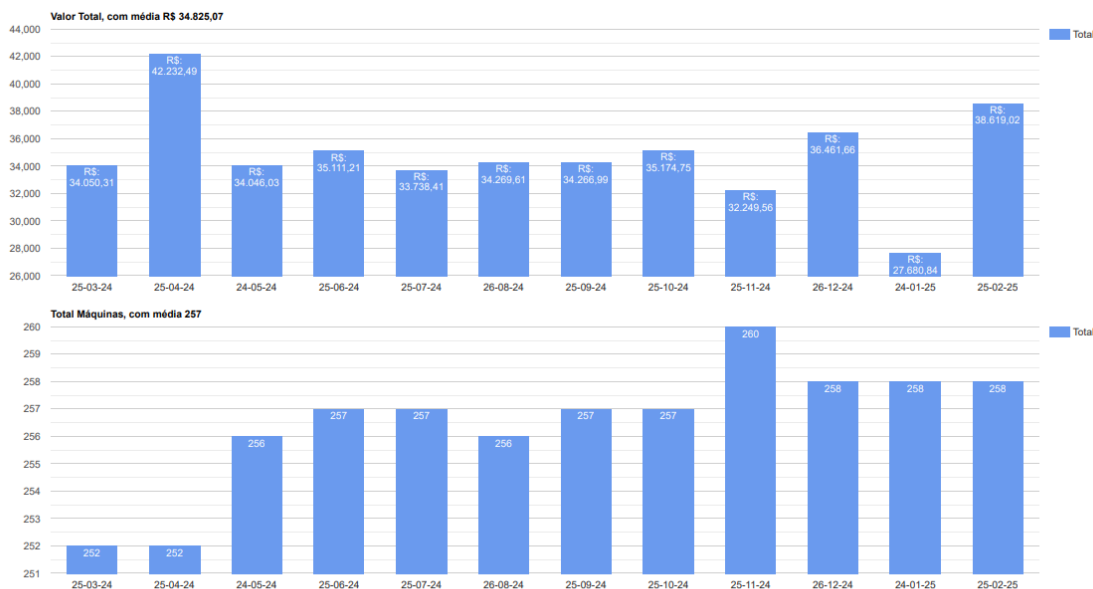
f) Dessa forma é possível contratar através de Pregão, prezando pela economicidade e ampla concorrência.



g) Para a estimativa de preços da contratação pretendida, foi realizado levantamento de mercado com base em três fontes distintas, conforme estabelece o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que orienta a Administração Pública a considerar contratações similares realizadas no âmbito público e orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo, de modo a garantir a razoabilidade dos valores estimados para o futuro certame.

h) As fontes utilizadas foram:

- Histórico de contratação do próprio Município de Erechim/RS: Considerou-se o contrato nº 641/2020, firmado em 24 de novembro de 2020 e último Aditivo de valores e prazo Nº 706/2024 onde os valores por cópia Monocromática A4, R\$ 0,11, cópia Colorida A4 R\$ 0,22, Cópia Monocromática A3 R\$ 0,44 e cópia colorida A3 R\$ 0,23. Os valores foram atualizados pelo IPC/FIPE a novembro de 2020 à dezembro de 2024.
- Abaixo gráfico dos valores do contrato atual, do período de março/2024 à março/2025. Também constam o total de equipamentos locados.



- Contratação realizada por município da região: Utilizou-se como referência o contrato nº 58/2021 da Prefeitura Municipal de Concórdia/SC no qual a locação foi



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

contratada no valor da cópia impressa R\$ 0,076 Monocromática A4 e R\$ 0,82 Colorida A4.

➤ Orçamentos atualizados obtidos junto a fornecedores do ramo:

FORNECEDOR - GAZDA SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO				
TIPO	TIPO DE IMPRESSÃO	ESTIMATIVA ATUAL DE IMPRESSÃO	VALOR ORÇADO UNITARIO POR IMPRESSÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
TIPO I	A4 MONOCROMÁTICA	3074758	0,1700	R\$ 522.708,86
TIPO II	A4 COLORIDA	230496	0,7500	R\$ 172.872,00
TIPO III	A3 MONO	299	0,3400	R\$ 101,66
	A3 COLOR	4164	1,5000	R\$ 6.246,00
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ 701.928,52
FORNECEDOR - FINATTO DISTRIBUIDOR OFICIAL				
TIPO	TIPO DE IMPRESSÃO	ESTIMATIVA ATUAL DE IMPRESSÃO	VALOR ORÇADO UNITARIO POR IMPRESSÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
TIPO I	A4 MONOCROMÁTICA	3.074.758	0,2000	R\$ 614.951,60
TIPO II	A4 COLORIDA	230.496	1,0000	R\$ 230.496,00
TIPO III	A3 MONO			
	A3 COLOR			
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ 845.447,60
FORNECEDOR - FULL PRINT COPIADORAS- TECNOLOGOA LASER				
TIPO	TIPO DE IMPRESSÃO	ESTIMATIVA ATUAL DE IMPRESSÃO	VALOR ORÇADO UNITARIO POR IMPRESSÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
TIPO I	A4 MONOCROMÁTICA	3.074.262	0,1500	R\$ 461.139,30
TIPO II	A4 COLORIDA	230.496	0,8000	R\$ 184.396,80
TIPO III	A3 MONO	299	0,3000	R\$ 89,70
	A3 COLOR	4164	1,6000	R\$ 6.662,40
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ 652.288,20
FORNECEDOR - COMPUCOM SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA - TECNOLOGOA LASER				
TIPO	TIPO DE IMPRESSÃO	ESTIMATIVA ATUAL DE IMPRESSÃO	VALOR ORÇADO UNITARIO POR IMPRESSÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
TIPO I	A4 MONOCROMÁTICA	3.074.262	0,2215	R\$ 680.949,03
TIPO II	A4 COLORIDA	230.496	0,4665	R\$ 107.526,38
TIPO III	A3 MONO	299	0,0000	R\$ 0,00
	A3 COLOR	4164	0,0000	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ 788.475,42
FORNECEDOR - Selbetti Tecnologia S.A- TECNOLOGOA LASER				
TIPO	TIPO DE IMPRESSÃO	ESTIMATIVA ATUAL DE IMPRESSÃO	VALOR ORÇADO UNITARIO POR IMPRESSÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
TIPO I	A4 MONOCROMÁTICA	3.074.262	0,2500	R\$ 768.565,50
TIPO II	A4 COLORIDA	230.496	0,0000	R\$ 0,00
TIPO III	A3	19208	0,5000	R\$ 9.604,00
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ 778.169,50

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, em quantidade suficiente para atender às necessidades operacionais das diversas secretarias e setores da Administração Pública Municipal de Erechim/RS.

A adoção do modelo de locação justifica-se pelo seu caráter mais vantajoso em relação à aquisição direta dos equipamentos, uma vez que contempla a substituição de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

impressoras defeituosas, suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e fornecimento de suprimentos (exceto papel), além de assistência técnica especializada e garantia de funcionamento dos equipamentos ao longo de todo o contrato.

Esse formato garante maior previsibilidade de custos, evita despesas com aquisição de novos equipamentos e reduz o tempo de resposta para correções de falhas, otimizando a eficiência dos serviços administrativos. Além disso, assegura a padronização dos equipamentos, favorecendo a gestão do parque de impressão e o controle do consumo.

Dessa forma, a locação com manutenção total embutida se mostra a solução mais adequada e eficiente para assegurar o pleno funcionamento dos serviços administrativos e o atendimento ao interesse público.

Dentre as soluções passíveis de atendimento as necessidades levantadas, optamos pela constante no **Cenário 3**, Contratação de outsourcing de impressão, considerando as seguintes motivações:

O **Cenário 3** preza pela manutenção do modelo atualmente contratado e que inclusive é o mesmo adotado pelos diversos órgãos da estrutura administrativa municipal, estadual e federal. Cabe ressaltar ainda, que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da Administração Federal editou o documento de Boas Práticas, Orientações e Vedações, com força normativa legal, onde recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, no que tange ao atendimento as demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços outsourcing de impressão na modalidade de locação de equipamentos de impressão (Já contemplando todos os custos da solução) e digitalização, no lugar de aquisição.

A proposta contratual deverá prever obrigatoriamente:

- Disponibilização dos equipamentos em perfeitas condições de uso;
- Instalação e configuração dos equipamentos pela contratada;
- Atendimento técnico no prazo máximo de 4 horas após o chamado;
- Substituição de equipamentos com defeito irreparável;
- Manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual;
- Reposição de peças e suprimentos (exceto papel);



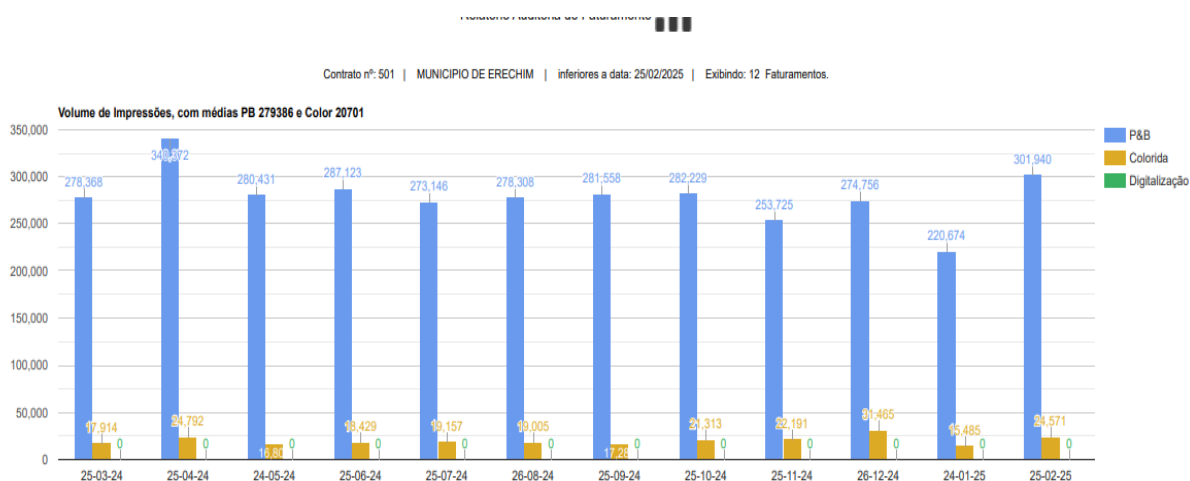
- Garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos;
- Relatórios mensais de impressão, quando solicitado;
- Atendimento presencial e remoto.

Considerando que a contratação versa sobre serviços comuns de locação de equipamentos, cuja especificação pode ser feita de forma objetiva, clara e padronizada, a modalidade mais adequada e legalmente exigida é o pregão eletrônico, conforme dispõe o art. 28, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que determina que a adoção do pregão, preferencialmente na forma eletrônica, é obrigatória para a contratação de bens e serviços comuns.

A utilização do pregão eletrônico permite ampliar a competitividade, aumentar a transparência e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, além de oferecer maior economicidade e eficiência no processo. A forma eletrônica também reduz custos operacionais e facilita o controle por parte dos órgãos de fiscalização, contribuindo para a governança, integridade e eficiência da contratação pública.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades foram definidas com base em cópia impressas. O Gráfico abaixo é uma prévia do consumo no período correspondente de 03/2024 à 03/2025.





Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

Com base no parque atual de Impressoras, a estimativa de Impressoras está baseada na tabela abaixo:

SECRET.	LOCALIZAÇÃO	TIPO IMPRESSORA
GABINETE DO PREFEITO		
GAB PREF	PRIMEIRA DAMA	MULTIFUNCIONAL
GAB PREF	COMISSÃO SINDICÂNCIA	MULTIFUNCIONAL
GAB PREF	GABINETE	MULTIFUNCIONAL
GAB PREF	PROCURADORIA	MULTIFUNCIONAL
GAB PREF	CONTROLE INTERNO	MULTIFUNCIONAL
GAB PREF	PROCURADORIA	MULTIFUNCIONAL
GAB PREF	PROCURADORIA-PROCURADOR	MULTIFUNCIONAL
GAB PREF	PROCURADORIA	MULTIFUNCIONAL
		8
8		
SECRETARIA DE AGRICULTURA		
SEC AGRICULTURA	ADMINISTRATIVO	COLOR
		1
SEC AGRICULTURA	ADMINISTRATIVO	MULTIFUNCIONAL
SEC AGRICULTURA	SIM – Serv. Inspeção Municipal	MULTIFUNCIONAL
SEC AGRICULTURA	ADMINISTRATIVO II	MULTIFUNCIONAL
		3
4		
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA		
GOVERNANÇA	COMUNICAÇÃO SOCIAL	COLOR
GOVERNANÇA	OUVIDORIA	COLOR
		2
GOVERNANÇA	COMUNICAÇÃO SOCIAL	MULTIFUNCIONAL
GOVERNANÇA	DEFESA CIVIL	MULTIFUNCIONAL
GOVERNANÇA	PROCON	MULTIFUNCIONAL
GOVERNANÇA	OUVIDORIA	MULTIFUNCIONAL
		4
6		
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
SMA	GABINETE	COLOR
		1
SMA	DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIVISÃO DE PATRIMONIO	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIVISÃO DE COMPRAS	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIVISÃO DE LICITAÇÕES	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIVISÃO DE LICITAÇÕES EDITAIS	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIRETORIA DE RH	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIRETORIA DE RH	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIVISÃO DE PROTOCOLO	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIVISÃO LEGISLATIVA	MULTIFUNCIONAL



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

SMA	DTI-DIV. TÉCNICA	MULTIFUNCIONAL
SMA	TELE-CENTRO ATLÂNTICO	MULTIFUNCIONAL
SMA	AEROPORTO	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIRETORIA DE TI	MULTIFUNCIONAL
SMA	SETOR DE ARQUIVO CENTRAL	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIRETORIA DE RH	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIVISÃO DE CONTRATOS	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIVISÃO DE ZELADORIA	MULTIFUNCIONAL
SMA	SETOR DE ARQUIVO CENTRAL	MULTIFUNCIONAL
SMA	EDITAIS DE CHAMAMENTO	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	MULTIFUNCIONAL
SMA	RH ANDAR SUPERIOR	MULTIFUNCIONAL
SMA	GESTÃO DE CONTRATOS	MULTIFUNCIONAL
SMA	SINDICÂNCIA	MULTIFUNCIONAL
SMA	DIVISÃO DE PROTOCOLO	MULTIFUNCIONAL
SMA	CENTRO ADM CAPOERE	MULTIFUNCIONAL
SMA	GESTÃO DE PESSOAS	MULTIFUNCIONAL
		26
27		
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
SMAS	GABINETE	COLOR
SMAS	CREAS	COLOR
		2
SMAS	CRAS I - PROGRESSO	MULTIFUNCIONAL
SMAS	APOIO CONSELHOS	MULTIFUNCIONAL
SMAS	CREAS	MULTIFUNCIONAL
SMAS	CRAS II - LINHO	MULTIFUNCIONAL
SMAS	CONSELHO TUTELAR	MULTIFUNCIONAL
SMAS	ABRIGO CIDADÃO – (ALBERGUE MUN.)	MULTIFUNCIONAL
SMAS	DIRETORIA TÉCNICO SOCIAL	MULTIFUNCIONAL
SMAS	BOLSA FAMILIA	MULTIFUNCIONAL
SMAS	DIRETORIA TÉCNICO ADMINISTRATIVA	MULTIFUNCIONAL
SMAS	CRAS III - PRESIDENTE VARGAS	MULTIFUNCIONAL
SMAS	CENTRAL DE DOAÇÕES	MULTIFUNCIONAL
SMAS	CASA DA MULHER	MULTIFUNCIONAL
SMAS	CRAS ITINERANTE	MULTIFUNCIONAL
		13
15		



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

SECRETARIA DE CULTURA		
SMCET	GABINETE	COLOR
SMCET	BELAS ARTES	COLOR
		2
SMCET	DEP. CULTURA	MULTIFUNCIONAL
SMCET	DEP. ESPORTES	MULTIFUNCIONAL
SMCET	CENTRO CULTURAL 25 DE JULHO	MULTIFUNCIONAL
SMCET	GABINETE	MULTIFUNCIONAL
SMCET	BIBLIOTECA	MULTIFUNCIONAL
SMCET	PRAÇA DO CEU	MULTIFUNCIONAL
SMCET	ARQUIVO HISTÓRICO	MULTIFUNCIONAL
SMCET	DIRETORIA DE ESPORTES	MULTIFUNCIONAL
SMCET	BELAS ARTES	MULTIFUNCIONAL
		9
11		
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		
SMCP	GABINETE	COLOR
SMCP	SEGURANÇA	COLOR
SMCP	DIRETORIA DE TRÂNSITO	COLOR
		3
SMCP	GABINETE	MULTIFUNCIONAL
SMCP	IPUAE	MULTIFUNCIONAL
SMCP	IPUAE	MULTIFUNCIONAL
SMCP	DIRETORIA DE TRÂNSITO	MULTIFUNCIONAL
SMCP	JUNTA MILITAR	MULTIFUNCIONAL
		5
8		
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
SMDE	ALVARÁS	COLOR
SMDE	INCUBADORA TECNOLÓGICA	COLOR
		2
SMDE	MICRO CRÉDITO	MULTIFUNCIONAL
SMDE	CURSOS	MULTIFUNCIONAL
SMDE	JUNTA COMERCIAL	MULTIFUNCIONAL
SMDE	GABINETE	MULTIFUNCIONAL
SMDE	TURISMO	MULTIFUNCIONAL
SMDE	INCUBADORA	MULTIFUNCIONAL
		6
8		
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
SMED	DOCUMENTAÇÃO	A3
SMED	ENGENHARIA	A3
		2
SMED	ESCOLA DOM JOAO HOFFM	COLOR
SMED	ESCOLA CRISTO REI- CAIC	COLOR
SMED	ESCOLA IRMÃ CONSOLATA	COLOR



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

SMED	ESCOLAS OTELO ROSA	COLOR
SMED	ESCOLA EMEF JAGUARETE	COLOR
SMED	BELAS ARTES	COLOR
SMED	ESCOLA BORTOLO BALVEDI	COLOR
SMED	GABINETE	COLOR
SMED	ESCOLA ESTEVÃO CARRARO	COLOR
SMED	ESCOLA SAO CRISTOVAO	COLOR
SMED	ESCOLA RUTHER	COLOR
SMED	ESCOLA PAIOL GRANDE	COLOR
SMED	ESCOLA CARAS PINTADAS	COLOR
SMED	ESCOLA LUCAS VEZZARO	COLOR
SMED	ESCOLA LUIS BADALOTTI	COLOR
SMED	ESCOLA DOM PEDRO II	COLOR
SMED	ESCOLA VERA BEATRIZ	COLOR
SMED	CEJA	COLOR
SMED	ESCOLA COPAS VERDES	COLOR
SMED	ESCOLA BARÃO	COLOR
SMED	CRECHE MADRE ALIX	COLOR
		21
SMED	ESCOLA CRISTO REI	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA CRISTO REI - VICE DIR.	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA CRISTO REI EDUC. INFANTIL	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA ESTEVÃO CARRARO	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA DOM PEDRO II	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA CARAS PINTADAS	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA SÃO CRISTOVÃO	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA IRMÃ CONSOLATA	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA RUTHER	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA OTELO ROSA	MULTIFUNCIONAL
SMED	SETOR PEDAGÓGICO	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA CARAS PINTADAS	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA DOM PEDRO II	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA LUIS BADALOTTI	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA PAIOL GRANDE	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA DOM JOAO HOFFM	MULTIFUNCIONAL
SMED	CEJA	MULTIFUNCIONAL
SMED	JAGUARETE	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA LUIS BADALOTTI	MULTIFUNCIONAL
SMED	DIR DE INF EDUCATIVA	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA OTHELINHO	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA BORTOLO BALVEDI	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA PAIOL GRANDE	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA OTHELO ROSA	MULTIFUNCIONAL



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

SMED	ALMOXARIFADO	MULTIFUNCIONAL
SMED	CENTRAL DE VAGAS	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA LUCAS VEZZARO	MULTIFUNCIONAL
SMED	TRANSPORTE ESCOLAR	MULTIFUNCIONAL
SMED	CME – CONSELHO_MUN_EDUC	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA THEÓDULO	MULTIFUNCIONAL
SMED	CECRIS	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA VERA BEATRIZ	MULTIFUNCIONAL
SMED	FONOAUDIÓLOGAS PSICÓLOGAS	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA COPAS VERDES	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA BARÃO	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA LUIS BADALOTTI	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA BARÃO	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA BARÃO	MULTIFUNCIONAL
SMED	ESCOLA MARIA CLARA	MULTIFUNCIONAL
		39
62		
SECRETARIA DA FAZENDA		
SMF	ISS COLOR	COLOR
		1
SMF	ISS TRIBUTOS	MULTIFUNCIONAL
SMF	ICMS	MULTIFUNCIONAL
SMF	DIVIDA ATIVA – 1	MULTIFUNCIONAL
SMF	CADASTRO IMOBILIÁRIO	MULTIFUNCIONAL
SMF	PAGAMENTOS	MULTIFUNCIONAL
SMF	ISS	MULTIFUNCIONAL
SMF	DIVIDA ATIVA – 2	MULTIFUNCIONAL
SMF	CONTABILIDADE	MULTIFUNCIONAL
SMF	TESOURARIA	MULTIFUNCIONAL
SMF	CADASTRO	MULTIFUNCIONAL
SMF	IPTU	MULTIFUNCIONAL
SMF	DIVIDA ATIVA – 3	MULTIFUNCIONAL
SMF	DIVIDA ATIVA – 4	MULTIFUNCIONAL
		13
14		



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE		
SMMA	ADMINISTRATIVO	COLOR
SMMA	FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	COLOR
SMMA	PRESER. E CONSER. AMBIENTAL	COLOR
		3
SMMA	LICENCIAMENTO AMBIENTAL	MULTIFUNCIONAL
SMMA	FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	MULTIFUNCIONAL
SMMA	ATERRO	MULTIFUNCIONAL
SMMA	MEIO AMBIENTE	MULTIFUNCIONAL
SMMA	ADMINISTRATIVO	MULTIFUNCIONAL
SMMA	PRESER. E CONSER. AMBIENTAL	MULTIFUNCIONAL
		6
9		
OBRAS		
SMOPH	DESENHO - DEPARTAMENTO TECNICO	A3
SMOPH	ANALISE A3	A3
		2
SMOPH	ARQ_ENGENHARIA	COLOR
SMOPH	HABITAÇÃO DEPTO TECNICO	COLOR
		2
SMOPH	PARQUE DE MÁQUINAS	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	HABITAÇÃO DEPTO TECNICO	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	BALCÃO - ATENDIMENTO	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	ARQUIVO PROJETOS OBRAS CONTABILI	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	PARQUE DE MÁQUINAS	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	OFICINA	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	CEMITÉRIO PIO XII	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	CEMITÉRIO SANTA CRUZ	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	ADMINISTRATIVO	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	GABINETE	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	PQ MAQ-COORD-SERV-EXTERNOS	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	COMISSÃO ASSESSORIA TECNICA	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	CENTRAL DE BRITAGEM	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	DESENHO - DEPARTAMENTO TECNICO	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	ANALISE	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	HABITAÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	GABINETE	MULTIFUNCIONAL
SMOPH	PARQUE DE MÁQUINAS	MULTIFUNCIONAL
		19
23		



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

SECRETARIA DA SAÚDE		
SMS	GABINETE	A3
		1
SMS	VISA	COLOR
SMS	UPA COLOR	COLOR
		2
SMS	UBS PROGRESSO	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS EST CARRARO	MULTIFUNCIONAL
SMS		MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS SÃO VICENTE	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS ATLANTICO	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS SÃO CRISTOVÃO	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS ALDO ARIOLI	MULTIFUNCIONAL
SMS	CENTRO ESPECIALIDADES	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS PAIOL GRANDE	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS PRES. VARGAS	MULTIFUNCIONAL
SMS	CAPS II	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS SÃO CRISTOVÃO	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS ATLANTICO	MULTIFUNCIONAL
SMS	VISA	MULTIFUNCIONAL
SMS	UPA-TRIAGEM	MULTIFUNCIONAL
SMS	VISA	MULTIFUNCIONAL
SMS	GABINETE	MULTIFUNCIONAL
SMS	GABINETE	MULTIFUNCIONAL
SMS	UPA-RECEPÇÃO	MULTIFUNCIONAL
SMS	CAPS AD	MULTIFUNCIONAL
SMS	URA	MULTIFUNCIONAL
SMS	INFORMATICA	MULTIFUNCIONAL
SMS	FARMACIA DOS CONTROLADOS	MULTIFUNCIONAL
SMS	ALMOXARIFADO	MULTIFUNCIONAL
SMS	FARMACIA DOS CONTROLADOS	MULTIFUNCIONAL
SMS	PRESIDIO	MULTIFUNCIONAL
SMS	VISA AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS CAPOERE	MULTIFUNCIONAL
SMS	CENTRO DE ESPECIALIDADES	MULTIFUNCIONAL
SMS	GABINETE CORREDOR	MULTIFUNCIONAL
SMS	TRANSPORTE SAUDE	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS JAGUARETE	MULTIFUNCIONAL
SMS	CEREST	MULTIFUNCIONAL
SMS	VISA	MULTIFUNCIONAL
SMS	UPA-CENTRO REF SAUDE MULHER	MULTIFUNCIONAL
SMS	ALMOXARIFADO	MULTIFUNCIONAL
SMS	UPA-SALA-ENFERMAGEM	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS PROGRESSO	MULTIFUNCIONAL
SMS	DST AIDS	MULTIFUNCIONAL
SMS	VISA-GABINETE	MULTIFUNCIONAL



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

SMS	FINANCEIRO	MULTIFUNCIONAL
SMS	ALBERGUE PORTO ALEGRE	MULTIFUNCIONAL
SMS	GABINETE – Sala Secretario	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS PROGRESSO EXAMES	MULTIFUNCIONAL
SMS	VISA AMBIENTAL	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS ALDO ARIOLI	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS BELA VISTA	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS EST CARRARO	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS CENTRO (UPA)	MULTIFUNCIONAL
SMS	UPA-COVID	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS SÃO VICENTE DE PAULA	MULTIFUNCIONAL
SMS	CRAS III -PR VARGAS -NUTRI	MULTIFUNCIONAL
SMS	UPA	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS PRES. VARGAS	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS PROGRESSO	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS PRES. VARGAS	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS SÃO VICENTE	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS BELA VISTA	MULTIFUNCIONAL
SMS	DEFESA CIVIL	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS PROGRESSO	MULTIFUNCIONAL
SMS	UBS SÃO CRISTOVÃO CORR	MULTIFUNCIONAL
SMS	CONSULT PLANTÃO UMRS	MULTIFUNCIONAL
SMS	UPA PRONTO ATENDIMENTO SL1	MULTIFUNCIONAL
SMS	CAPS AD	MULTIFUNCIONAL
		64
67		

SECRETARIA	LASER MULTIFUNCIONAL	LASER COLOR	LASER A3
GABINETE DO PREFEITO	8	0	0
AGRICULTURA	3	1	0
GOVERNANÇA	3	2	0
ADMINISTRAÇÃO	27	1	0
ASSISTÊNCIA SOCIAL	13	2	0
CULTURA	7	2	0
PLANEJAMENTO	5	3	0
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	6	2	0
EDUCAÇÃO	38	21	2
FAZENDA	13	1	0
MEIO AMBIENTE	6	3	0
OBRAS	19	2	2
SAÚDE	67	5	1
TOTAIS POR TIPO	215	45	5
TOTAL DE IMPRESSORAS INSTALADAS	265		



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

A estimativa de quantidade foi baseada no consumo dos últimos 12 meses, o total de páginas impressas foi de aproximadamente 3.309.221, sendo 3.074.262 MONOCROMÁTICA e 230.496 COLORIDA e A3 no montante de 299 Mono e 4164 coloridas.

Todavia sendo que deverá haver uma previsão de ampliação de 20 impressoras do TIPO I – Multifuncional A4 Laser Monocromática e mais 10 Impressoras do TIPO II – Impressora a Laser Colorida, precisamos estimar também o montante de 23.900 páginas/mês (previsão de ampliação anual 286800) impressas Monocromáticas e 4.300 páginas /mês previsão de ampliação anual 51600) coloridas.

SECRETARIA	LASER MULTIFUNCIONAL	LASER COLOR	LASER A3
GABINETE DO PREFEITO	8	0	0
AGRICULTURA	3	1	0
GOVERNANÇA	3	2	0
ADMINISTRAÇÃO	27	1	0
ASSISTÊNCIA SOCIAL	13	2	0
CULTURA	7	2	0
PLANEJAMENTO	5	3	0
DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO	6	2	0
EDUCAÇÃO	38	21	2
FAZENDA	13	1	0
MEIO AMBIENTE	6	3	0
OBRAS	19	2	2
SAÚDE	67	5	1
PREVISÃO DE AMPLIAÇÃO – NOVAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ESCOLAS, UBS's	20	10	0
TOTAIS POR TIPO	235	55	5
TOTAL DE IMPRESSORAS INSTALADAS	295		

Esta previsão de ampliação tornariam os custos da contratação:

COTAÇÃO PARA AMPLIAÇÃO DE IMPRESSORAS				
TIPO	TIPO DE IMPRESSÃO	ESTIMATIVA DE IMPRESSÃO PARA AS NOVAS IMPRESSORAS	VALOR ORÇADO UNITÁRIO POR IMPRESSÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
TIPO I	A4 MONOCROMÁTICA	286800	R\$ 0,17	R\$ 48.756,00
TIPO II	A4 COLORIDA	51600	R\$ 0,85	R\$ 43.860,00

6.1 CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

A) Equipamento Modelo 1 – Multifuncional Laser (A4) monocromática – TIPO I

- Multifuncional(imprimir, copiar, digitalizar) com impressão monocromática;
- Uso corporativo;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

- Equipamento novo de primeiro uso;
- Plugue de tomada elétrica de acordo com a NBR 14136 ou adaptador;
- Interface de rede embutida ethernet 10/100;
- Interfaces: Ethernet 10/100 Base-TX, USB 2.0 (Type-B), Wi-Fi (802.11b/g/n)
- Scanner em rede;
- Digitalizar para E-mail, Pasta e USB;
- Suporte a impressão duplex automática;
- Alimentador automático de papel com função de digitalização/cópia duplex;
- Suporte a impressão em papel nos formatos (A4, A5, A6);
- Compatível com impressão em papel comum, reciclado, timbrado, pré-impresso, envelope, etiqueta.
- Velocidade de impressão mínima de 40 ppm;
- Resolução de 600/600 pontos por polegada (PPP) para digitalização pelo vidro;
- Resolução de 600/300 pontos por polegada (PPP) para digitalização pelo ARDF;
- Funções: Impressão, Cópia, Digitalização;
- Transformador 220/110w quando necessário;
- Capacidade padrão: 250 folhas (bandeja principal)
- Alto rendimento de toner: até 20.000 páginas (ISO 19752)

Marcas que atendem ao modelo acima:

Marca	Modelo	Velocidade (ppm)	Duplex + ADF Duplex	Conexões	Scanner em Rede	Digitalizar p/ Email/Pasta/USB	Bandeja 250 fls	Toner Alto Rendimento	Wi-Fi Integrado
HP	LaserJet Pro MFP 4103fdw	40-42	Sim	Ethernet 10/100, USB, Wi-Fi	Sim	Sim	Sim	Sim (~20k pág.)	Sim
Xerox	B415	40	Sim	Ethernet, USB, Wi-Fi	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
HP	E42540F	40	Sim	Ethernet, USB, Wi-Fi	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Ricoh	M 400FW	40	Sim (DSPF)	Ethernet, USB	Sim	Sim (E-mail/FTP/USB)	250 padrão	Sim	—
Ricoh	MP 402SPF	40	Sim	Ethernet (10/100/1000), USB 2.0	Sim	Sim (E-mail/Folder/USB/FTP)	500+100 bypass	Sim	—
Ricoh	IM C400F	45	Sim (SPDF)	Ethernet 10/100/1000, USB Host/B	Sim	Sim (Email/Folder/USB/SD/FTP)	550+100 bypass	Sim	Opcional



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

B) Equipamento Modelo 2 – (A4) Impressora Laser colorida. - TIPO II

- Equipamento novo de primeiro uso;
- Plugue de tomada elétrica de acordo com a NBR 14136 ou adaptador;
- Interface de rede embutida ethernet 10/100;
- USB 2.0, Slot SD, Ethernet 10Base-T/100Base-TX, Gigabit Ethernet.
- Entrada USB para impressão direta;
- Suporte a impressão duplex automática;
- Suporte a impressão em papel nos formatos (A4, A5, A6,);
- Compatível com impressão em papel comum, reciclado, fino, grosso, cartão, pré-impresso, envelope, transparência, etiqueta, sulfite.
- Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em cores;
- Resolução de 1200/1200 pontos por polegada (PPP) para impressão;
- Protocolo de Comunicação TCP/IP;
- Transformador 220/110w quando necessário;
- Capacidade de Entrada de Papel: 550 folhas padrão

Marcas que atendem ao modelo acima:

Marca	Modelo	Velocidade (ppm)	Duplex Automático	Conectividade (Rede e USB)	Slot SD	USB p/ Impressão Direta	Papel A4/A5/A6	Entrada de Papel	Resolução (dpi)	Observações
Ricoh	SP C431DN	40	Sim	Ethernet 10/100, USB 2.0, Slot SD	Sim	Sim	Sim	550 folhas	1200 x 1200	Compacta, alta durabilidade
Ricoh	SP C440DN	40	Sim	Ethernet, USB, Slot SD	Sim	Sim	Sim	550 folhas	1200 x 1200	Ideal p/ grandes volumes
HP	E5504dn	40	Sim	Ethernet, USB 2.0	—	Sim	Sim	550 + bypass 100	1200 x 1200	Impressora (não multifuncional)
Brother	MFC-L9630CDN	40-42	Sim	Ethernet Gigabit, USB, Wi-Fi (opcional)	—	Sim	Sim	250 + ADF (extra)	até 2400 (imp.)	Multifuncional cor ADF duplex
Canon	MF654CDW	40	Sim	Ethernet, USB, Wi-Fi	—	Sim	Sim	250 + extra	até 1200 (suporte)	MFP com conectividade avançada

C) Equipamento Modelo 3 – Impressora Multifuncional Laser Colorida (A3) – TIPO III

- Multifuncional(impressão, cópia, digitalização) color;
- Uso corporativo;
- Equipamento novo de primeiro uso;
- Plugue de tomada elétrica de acordo com a NBR 14136 ou adaptador;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

- Interface de rede embutida ethernet 10/100;
- Scanner em rede;
- Digitalizar para E-mail, Pasta e USB;
- Ethernet: 10/100/1000 Base-T
- Protocolos de rede: TCP/IP
- Suporte a impressão duplex automática;
- Alimentador automático de papel com função de digitalização/cópia duplex;
- Suporte a impressão em papel nos formatos (A5 até A3);
- Compatível com impressão em papel comum;
- Velocidade de impressão mínima de 30 ppm;
- Resolução de 1200 x 1200 dpi;
- Funções: Impressão, Cópia, Digitalização;
- Transformador 220/110w quando necessário;
- Painel de controle: touchscreen de 10,1

Marcas que atendem ao modelo acima:

Marca	Modelo	Velocidade (ppm)	Duplex + ADF Duplex	Rede Gigabit	Scanner em Rede	Formatos de Papel	Digitalizar p/ Email/Pasta/USB	Resolução	Observações	
Ricoh	IM C3000	30	Sim	Sim	Sim	A5 até A3	Sim	1200 x 1200	Novo, corporativo, confiável	
Ricoh	IM C3500	35	Sim	Sim	Sim	A5 até A3	Sim	1200 x 1200	Mais veloz que o C3000	
Konica Minolta	Bizhub C360i	36	Sim	Sim	Sim	A5 até A3	Sim	1200 x 1200	Interface moderna e touchscreen	
Sharp	MX-3071	30	Sim	Sim	Sim	A5 até A3	Sim	1200 x 1200	Avançada, com Wi-Fi opcional	
Xerox	AltaLink C8130	30	Sim	Sim	Sim	A5 até A3	Sim	1200 x 2400	Ultra robusta, alto volume de impressão	
HP	Color LaserJet Managed Flow E77825z	30-35	Sim	Sim	Sim	A5 até A3	Sim	1200 x 1200	Série enterprise, fluxo intenso	

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi realizada uma pesquisa de Empresas que prestam serviços de Locação de Impressoras. Foi realizado contato com as mesmas onde solicitamos orçamentos.

Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foram utilizadas como parâmetros a pesquisa de preços realizada diretamente com potenciais fornecedores conforme disposições da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021 que dispõe sobre



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Esta Municipalidade pretende utilizar o Pregão Eletrônico, objetivando alcançar melhor custo-benefício fazendo uso eficiente e eficaz do dinheiro público.

Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve elaborar estimativa de valor da contratação com base em critérios objetivos, a partir de fontes idôneas, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa.

A estimativa de preços foi obtida a partir de três Orçamentos, vide tabela abaixo:



ORÇAMENTOS PARA ETP – LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

FORNECEDOR - GAZDA SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO

TIPO	TIPO DE IMPRESSÃO	ESTIMATIVA ATUAL DE IMPRESSÃO	VALOR ORÇADO UNITÁRIO POR IMPRESSÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
TIPO I	A4 MONOCROMÁTICA	3074758	0,1700	R\$ 522.708,86
TIPO II	A4 COLORIDA	230496	0,7500	R\$ 172.872,00
TIPO III	A3 MONO	299	0,3400	R\$ 101,66
	A3 COLOR	4164	1,5000	R\$ 6.246,00
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ 701.928,52

FORNECEDOR - FINATTO DISTRIBUIDOR OFICIAL

TIPO	TIPO DE IMPRESSÃO	ESTIMATIVA ATUAL DE IMPRESSÃO	VALOR ORÇADO UNITÁRIO POR IMPRESSÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
TIPO I	A4 MONOCROMÁTICA	3.074.758	0,2000	R\$ 614.951,60
TIPO II	A4 COLORIDA	230.496	1,0000	R\$ 230.496,00
TIPO III	A3 MONO			
	A3 COLOR			
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ 845.447,60

FORNECEDOR - FULL PRINT COPIADORAS- TECNOLOGIA LASER

TIPO	TIPO DE IMPRESSÃO	ESTIMATIVA ATUAL DE IMPRESSÃO	VALOR ORÇADO UNITÁRIO POR IMPRESSÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
TIPO I	A4 MONOCROMÁTICA	3.074.262	0,1500	R\$ 461.139,30
TIPO II	A4 COLORIDA	230.496	0,8000	R\$ 184.396,80
TIPO III	A3 MONO	299	0,3000	R\$ 89,70
	A3 COLOR	4164	1,6000	R\$ 6.662,40
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ 652.288,20



FORNECEDOR - COMPUCOM SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA - TECNOLOGIA LASER				
TIPO	TIPO DE IMPRESSÃO	ESTIMATIVA ATUAL DE IMPRESSÃO	VALOR ORÇADO UNITÁRIO POR IMPRESSÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
TIPO I	A4 MONOCROMÁTICA	3.074.262	0,2215	R\$ 680.949,03
TIPO II	A4 COLORIDA	230.496	0,4665	R\$ 107.526,38
TIPO III	A3 MONO	299	0,0000	R\$ 0,00
	A3 COLOR	4164	0,0000	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ 788.475,42

FORNECEDOR - Selbetti Tecnologia S.A- TECNOLOGIA LASER				
TIPO	TIPO DE IMPRESSÃO	ESTIMATIVA ATUAL DE IMPRESSÃO	VALOR ORÇADO UNITÁRIO POR IMPRESSÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
TIPO I	A4 MONOCROMÁTICA	3.074.262	0,2500	R\$ 768.565,50
TIPO II	A4 COLORIDA	230.496	0,0000	R\$ 0,00
TIPO III	A3	19208	0,5000	R\$ 9.604,00
VALOR GLOBAL TOTAL				R\$ 778.169,50

MEDIA DE PREÇOS IMPRESSÕES A4 – MONOCROMÁTICAS	R\$ 0,20	R\$ 609.662,86
MEDIA DE PREÇOS IMPRESSÕES A4 – COLORIDAS	R\$ 0,60	R\$ 150.583,04
MEDIA DE PREÇOS IMPRESSÕES A3 COLOR –	R\$ 0,57	R\$ 95,68
MEDIA DE PREÇOS IMPRESSÕES A3 MONO –	R\$ 1,03	R\$ 7.504,13

COTAÇÃO PARA AMPLIAÇÃO DE IMPRESSORAS				
TIPO	TIPO DE IMPRESSÃO	ESTIMATIVA DE IMPRESSÃO PARA AS NOVAS IMPRESSORAS	VALOR ORÇADO UNITÁRIO POR IMPRESSÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL
TIPO I	A4 MONOCROMÁTICA	286800	R\$ 0,17	R\$ 48.756,00
TIPO II	A4 COLORIDA	51600	R\$ 0,85	R\$ 43.860,00



8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: A Lei 14.133/2021 dispõe no inciso II do seu art. 47 que as licitações atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O §1º do art. 47 da Lei 14.133/2021 exige que na aplicação do princípio do parcelamento devem ser considerados: I) a responsabilidade técnica; II) o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III) o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Não haverá parcelamento para essa contratação. Para a solução em questão, a contratação em lote único é a que melhor atende aos interesses das secretarias, pelas razões seguintes:

- A solução deve ser adquirida de maneira completa, uma vez que os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com o software de gestão e contabilização de produção e que os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado. Assim, a concentração do fornecimento de todos os equipamentos por parte de uma única empresa permitirá a esta ganhar em escala oferecendo um custo individual menor as secretarias.
- O critério para seleção do fornecedor é aquele que atender às especificações contidas neste documento e ofertar o menor preço.
- Será vencedor da licitação aquele que atender aos requisitos técnicos e contratuais presentes no edital de licitação, e apresentar o menor preço global. O critério de julgamento pelo valor global foi adotado haja vista a complexidade da solução e a interdependência dos itens que a compõem. Ademais, a adjudicação deste objeto a um só fornecedor é uma forma de garantir a compatibilidade dos serviços prestados, trazendo eficiência e economia à gestão contratual.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise técnica da solução proposta, conclui-se que **não há necessidade de contratações acessórias, correlatas ou interdependentes** para a perfeita execução do objeto, qual seja, a locação de impressoras multifuncionais para uso pelas Secretarias Municipais.

A presente contratação contempla, de forma autônoma e suficiente, todos os meios necessários à operacionalização dos serviços, incluindo fornecimento de toners, manutenção corretiva e preventiva, substituição de peças e assistência técnica durante todo o período contratual, conforme previsto nas especificações do termo de referência.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

Eventuais insumos básicos, como papel e materiais de expediente, já são adquiridos rotineiramente pela Administração por meio de contratos permanentes de fornecimento, e não possuem relação direta de dependência com a contratação ora proposta, não configurando, portanto, vínculo interdependente.

Dessa forma, os bens e serviços que se pretende contratar são autônomos e prescindem de contratações complementares, atendendo integralmente à necessidade administrativa com uma única contratação, nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que orienta pela verificação de possíveis contratações correlatas ou interdependentes com vistas à otimização dos recursos públicos e à integridade da solução.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização pela Prefeitura Municipal de Erechim incluem:

- **Melhoria na Eficiência Operacional:** A disponibilidade contínua de uma impressora multifuncional moderna e bem mantida permitirá que as atividades administrativas da prefeitura sejam realizadas com maior eficiência e agilidade, minimizando interrupções e atrasos nos processos de impressão, cópia e digitalização.
- **Redução de Custos Operacionais:** A prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização inclui manutenção e suporte técnico especializado, o que reduz custos com reparos e reposição de equipamentos. Além disso, o modelo de locação elimina a necessidade de grandes investimentos iniciais, proporcionando uma gestão financeira mais previsível e controlada.
- **Garantia de Qualidade e Confiabilidade:** A solução contratada garantirá que a prefeitura municipal disponha de equipamentos de alta qualidade, que atendem aos padrões técnicos e regulatórios, assegurando a confiabilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização.
- **Segurança e Conformidade:** A implementação de medidas de segurança, como controle de acesso e criptografia, junto com a conformidade com normas como a LGPD, resultará em maior proteção das informações sensíveis manuseadas pela prefeitura, assegurando que os dados estejam sempre seguros.
- **Sustentabilidade:** A otimização do uso de recursos, toner e a manutenção regular dos equipamentos contribuirão para a sustentabilidade das operações da prefeitura, reduzindo o impacto ambiental das atividades de impressão.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

- **Eficiência:** A contratação permitirá a utilização racional de equipamentos e recursos de maneira alinhada às necessidades da Instituição.
- **Diminuição do consumo de papel e impressões:** O serviço a ser contratado, está especificado de acordo com o contexto atual, que preza pela diminuição do uso de impressão e maior tramitação de documentos de forma eletrônica com a adoção de digitalização de documentos físicos em todas as unidades, ação está possibilitada com a adoção de equipamentos multifuncionais em todas as unidades da administração. Ademais, haverá controles de perfis de impressão.
- **Otimização de recursos:** o outsourcing de serviço de impressão permite a otimização dos recursos, possibilitando que todos os servidores e colaboradores dos setores da Prefeitura tenham acesso, aos recursos necessários para o desempenho de suas atividades de maneira uniforme e com os devidos controles.
- **Controlar o fluxo de documentos:** a ferramenta contabilizará os trabalhos realizados em todas as unidades da administração, bem como serão adotadas aplicações para apoio e otimização de rotinas administrativas conforme especificações neste Estudo Técnico.
- **Controle e redução do impacto ambiental junto aos resíduos sólidos:** perante a nova contratação estão observados os termos do Art. 225 da Constituição Federal, e as determinações da Lei Federal nº 12.305/2010 com as boas práticas de descarte sustentável para resíduos sólidos (equipamentos e suprimentos). Desta forma será responsabilidade da contratada também a logística reversa dos materiais inservíveis (resíduos: toners, reservatórios de pó, cilindros e peças utilizadas em manutenção) produzidos pelo contrato; com exceção do papel, que por questões de segurança da informação serão tratados pela contratante junto à política interna.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Análise de Orçamento: Certificar-se de que os recursos financeiros necessários para a contratação de prestação de serviços continuados de impressão, cópia e digitalização estão disponíveis no orçamento da Prefeitura Municipal. Isso envolve verificar a compatibilidade do investimento com as diretrizes orçamentárias.

Aprovação Interna: Obter aprovação formal das autoridades competentes dentro da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal para proceder com a contratação.



Aprovação prévia da Contratação pela Comissão Permanente de Tecnologia da Informação e Gestores Públicos Municipais.

Elaboração do Edital ou Termo de Referência: Preparar um edital ou termo de referência detalhado que descreva os requisitos técnicos, as condições de contratação, os prazos, as formas de pagamento e outras cláusulas relevantes. Esse documento servirá como base para o processo de contratação e deve ser elaborado de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis.

Levantamento de Fornecedores: Realizar um levantamento de potenciais fornecedores que possam atender aos requisitos técnicos e comerciais estabelecidos no edital ou termo de referência. Isso pode envolver a realização de pesquisas de mercado, consulta a bancos de dados de fornecedores qualificados e solicitação de cotações.

Análise e Seleção de Propostas: Receber e analisar as propostas dos fornecedores, levando em consideração critérios como preço, qualidade dos produtos, prazos de entrega, garantias oferecidas e capacidade técnica. Essa análise deve ser realizada de forma transparente e imparcial, garantindo a seleção do fornecedor mais adequado.

Negociação Contratual: Negociar os termos do contrato com o fornecedor selecionado, incluindo preços, prazos, condições de pagamento, garantias, responsabilidades das partes e outros aspectos relevantes. É importante garantir que o contrato reflita os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal, ao mesmo tempo em que respeita os padrões legais e éticos.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação não causará impactos ambientais, já que é de responsabilidade da empresa vencedora a logística reversa, devendo a mesma obedecer às normas específicas vigentes no que diz respeito à destinação final de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

Todavia, a principal preocupação ambiental é o consumo de energia e o uso de recursos, como papel e toner. Para enfrentar esses desafios, é essencial selecionar impressoras com baixo consumo de energia e funcionalidades que promovam a eficiência, como impressão frente/verso automática e modos de economia de energia além das máquinas serem desligadas no final de expediente de trabalho nas secretarias. Além disso, a empresa locadora deve garantir que os toners sejam fornecidos com opções de baixo impacto ambiental, incluindo práticas de reciclagem e recondicionamento dos cartuchos.

Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão atender aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, bem como



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

apresentar baixo nível de ruído em operação.

A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010, Decreto Estadual nº 15.543/2020 e os preceitos de preservação ambiental.

A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada. No caso da logística reversa, a Contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser semestral, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das unidades da Contratante.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A presente contratação se revela necessária, tendo o presente estudo técnico preliminar evidenciado qual das soluções disponíveis no mercado apresenta melhor viabilidade técnica e econômica para satisfação do interesse público, sendo indicada para o presente caso.

Dessa forma, concluímos que a solução indicada é a mais adequada e requeremos a continuidade do processo para efetivar a contratação, visando o atendimento da necessidade a que se destina.

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, declara-se que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Tecnologia e Informação
Endereço: Praça da Bandeira, 354
(54) 3520-7041

Erechim, 24 de Junho de 2025.

Responsável(is) pela elaboração do ETP:

Comissão Permanente de TI:

Autoridade Competente pela aprovação do ETP: