



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo Nº 22781/2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia, digitalização, gerenciamento eletrônico de documentos e disponibilização de solução integrada de bilhetagem, contemplando o fornecimento de equipamentos, software, suprimentos, peças, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, treinamento e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento da Administração Municipal de Sapucaia do Sul.

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP é elaborado em atendimento ao disposto no artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, possuindo como finalidade demonstrar a necessidade da contratação, avaliar as alternativas disponíveis no mercado, identificar a solução mais vantajosa para a Administração Pública e subsidiar a elaboração do Termo de Referência que fundamentará a futura licitação.

O ETP constitui instrumento essencial da fase de planejamento da contratação pública, permitindo que a Administração demonstre, de forma técnica e fundamentada, a motivação para realização da despesa pública, evidenciando a necessidade administrativa, a vantajosidade econômica, os benefícios esperados, os riscos envolvidos e a adequação da solução escolhida ao interesse público.

Além de atender aos requisitos legais, o presente documento observa os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, motivação e continuidade dos serviços públicos, buscando assegurar que a futura contratação atenda





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

plenamente às necessidades operacionais da Administração Municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A elaboração deste Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se principalmente nos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal, especialmente os princípios da Administração Pública previstos no artigo 37;
- Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o artigo 18 e demais dispositivos relacionados ao planejamento das contratações públicas;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Demais normas correlatas aplicáveis às contratações públicas.

Nos termos do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da contratação deve caracterizar o interesse público envolvido, demonstrar a necessidade da contratação, definir a solução capaz de atender às necessidades da Administração e fundamentar tecnicamente todas as decisões que subsidiarão o procedimento licitatório.

Dessa forma, o presente ETP integra a fase de planejamento da contratação e servirá como documento orientador para elaboração do Termo de Referência, da pesquisa de preços, da matriz de riscos e dos demais documentos que compõem o processo administrativo.

3. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal necessita manter de forma contínua os serviços de impressão, cópia, digitalização de documentos, gerenciamento eletrônico de documentos, controle de impressão por usuário, autenticação, bilhetagem, monitoramento do parque instalado e demais funcionalidades necessárias ao adequado funcionamento das atividades administrativas





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

desenvolvidas pelos diversos órgãos municipais.

Os serviços de impressão são indispensáveis para a execução das atividades institucionais da Prefeitura, sendo utilizados diariamente para emissão de documentos administrativos, processos internos, documentos fiscais, materiais pedagógicos, prontuários, formulários, expedientes oficiais, relatórios gerenciais, notificações, correspondências, documentos de arrecadação, documentos contábeis, documentos licitatórios e diversos outros instrumentos indispensáveis ao funcionamento da Administração Pública.

Embora exista crescente utilização de meios digitais, a impressão de documentos continua sendo atividade essencial em diversos setores da Administração Municipal, especialmente nas áreas de educação, saúde, fazenda, assistência social, administração, planejamento e demais secretarias municipais.

A interrupção desses serviços comprometeria diretamente o atendimento à população, ocasionando prejuízos administrativos, atrasos processuais, dificuldades operacionais e risco de descontinuidade de serviços públicos essenciais.

Diante desse cenário, torna-se necessária a realização de contratação que assegure a continuidade, disponibilidade e modernização do parque de impressão da Prefeitura Municipal.

4. HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, a Administração Municipal mantém os serviços de impressão por meio do Contrato Emergencial nº 280/2025, celebrado no âmbito do Processo Administrativo nº 20533/2025.

A contratação emergencial foi necessária para evitar a interrupção dos serviços públicos enquanto eram desenvolvidos os estudos técnicos, pesquisas de mercado, elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários para realização da contratação definitiva.

Entretanto, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações emergenciais possuem caráter excepcional e temporário, destinando-se exclusivamente à preservação da





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

continuidade dos serviços públicos durante o tempo estritamente necessário para conclusão do procedimento licitatório regular.

Dessa forma, o presente procedimento licitatório possui como objetivo substituir a contratação emergencial por contratação definitiva, planejada e estruturada, proporcionando maior segurança jurídica, estabilidade contratual, eficiência operacional e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

A realização desta licitação também elimina a necessidade de novas contratações emergenciais para o mesmo objeto, fortalecendo o planejamento institucional e observando os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. RELAÇÃO COM O DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

A presente contratação decorre do Documento de Formalização da Demanda elaborado pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração, que identificou a necessidade de manutenção e modernização dos serviços de outsourcing de impressão para atendimento de toda a Administração Municipal.

O DFD classificou a demanda como de alta prioridade, tendo em vista que os serviços de impressão, digitalização e gerenciamento documental são indispensáveis para o funcionamento das atividades administrativas, bem como registrou a intenção de realizar Registro de Preços para futura contratação do serviço.

Este Estudo Técnico Preliminar amplia e detalha as informações inicialmente constantes no DFD, apresentando os estudos necessários para subsidiar a decisão administrativa quanto à viabilidade da contratação.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

6. CONTEXTUALIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul possui estrutura administrativa descentralizada, composta por diversas unidades responsáveis pela prestação direta de serviços públicos à população.

Atualmente, a Administração compreende aproximadamente:

- 17 Secretarias Municipais;
- 34 unidades de ensino da rede municipal;
- 28 unidades de saúde, entre UBS, ESF e demais estabelecimentos;
- aproximadamente 100 prédios públicos, distribuídos em diferentes regiões do Município.

Cada unidade apresenta perfil operacional distinto, com diferentes necessidades de impressão, digitalização e cópia de documentos.

As Secretarias Municipais concentram atividades administrativas, elaboração de processos, contratos, pareceres, expedientes internos e atendimento ao cidadão.

As unidades escolares demandam elevado volume de impressão destinado à produção de materiais pedagógicos, avaliações, comunicados, atividades escolares, registros administrativos e documentação educacional.

As unidades de saúde utilizam intensivamente os equipamentos para emissão de prontuários, encaminhamentos, prescrições, formulários, relatórios clínicos, documentos administrativos e demais registros necessários ao atendimento da população.

Além dessas unidades, diversos departamentos administrativos utilizam diariamente os serviços de impressão para execução de suas atribuições legais.

Em razão dessa diversidade operacional, torna-se necessária a contratação de solução flexível, escalável e capaz de atender adequadamente às diferentes realidades de cada unidade administrativa.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

7. DEMONSTRAÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO

A contratação proposta atende diretamente ao interesse público, pois assegura a continuidade de serviços essenciais prestados pela Administração Municipal.

A disponibilização de solução moderna de outsourcing de impressão permitirá:

- garantir continuidade dos serviços administrativos;
- reduzir custos operacionais;
- eliminar despesas imprevisíveis com manutenção;
- disponibilizar equipamentos tecnologicamente atualizados;
- aumentar a disponibilidade operacional do parque de impressão;
- melhorar o controle de custos por unidade administrativa;
- permitir rastreabilidade das impressões;
- aumentar a segurança da informação mediante autenticação e controle de usuários;
- reduzir desperdícios de papel e suprimentos;
- fornecer indicadores gerenciais para tomada de decisão;
- promover maior eficiência administrativa.

Além disso, a contratação contribuirá para melhoria da prestação dos serviços públicos oferecidos à população, assegurando maior agilidade, confiabilidade e disponibilidade dos recursos tecnológicos utilizados pelas diversas Secretarias Municipais.

8. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO

Nos termos do artigo 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado capazes de atender às necessidades da Administração





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

Municipal.

Foram analisadas as principais modalidades atualmente utilizadas por órgãos públicos para gerenciamento do parque de impressão, considerando aspectos técnicos, econômicos, operacionais e administrativos.

8.1 Alternativa 1 – Aquisição de Equipamentos Próprios

A primeira alternativa analisada consiste na aquisição definitiva de impressoras e equipamentos multifuncionais pela Administração Pública, permanecendo sob responsabilidade do Município toda a gestão do parque tecnológico.

Nesta hipótese, além da aquisição inicial dos equipamentos, caberia ao Município realizar diretamente todas as atividades relacionadas à operação da solução, dentre elas:

- aquisição de toners e cilindros;
- aquisição de kits de manutenção;
- substituição de peças;
- contratação de assistência técnica;
- controle patrimonial;
- gerenciamento do estoque de suprimentos;
- controle do ciclo de vida dos equipamentos;
- substituição por obsolescência tecnológica;
- gerenciamento da rede de impressão;
- instalação de drivers;
- atualização de firmware;
- gerenciamento do software de impressão.

Embora essa modalidade proporcione a incorporação dos bens ao patrimônio público, apresenta diversas desvantagens.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

Inicialmente, exige elevado investimento inicial para aquisição dos equipamentos, comprometendo recursos orçamentários que poderiam ser destinados às atividades finalísticas da Administração.

Também há aumento significativo dos custos indiretos relacionados ao armazenamento de peças, aquisição periódica de suprimentos, contratação de assistência técnica especializada, gestão de garantias e manutenção corretiva.

Outro aspecto relevante consiste na rápida obsolescência tecnológica dos equipamentos de impressão. Em poucos anos surgem novas tecnologias, tornando os equipamentos adquiridos menos eficientes, mais lentos e mais caros para manutenção.

Além disso, a Administração assume integralmente os riscos decorrentes de falhas mecânicas, indisponibilidade dos equipamentos e necessidade de substituição futura.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição definitiva dos equipamentos não representa a solução mais vantajosa para a Administração.

8.2 Alternativa 2 – Locação Simples de Equipamentos

Também foi analisada a possibilidade de contratação apenas da locação dos equipamentos, mantendo sob responsabilidade da Administração o fornecimento de suprimentos e parte da manutenção.

Embora reduza o investimento inicial em relação à aquisição definitiva, essa modalidade ainda transfere ao Município diversas responsabilidades operacionais, como:

- aquisição de toners;
- aquisição de cilindros;
- gerenciamento do estoque;
- aquisição de peças específicas;
- controle do consumo;





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

- contratação de parte dos serviços de manutenção;
- gerenciamento de diversos contratos paralelos.

Tal cenário gera aumento da carga administrativa, maior complexidade contratual e dificuldade na responsabilização em caso de falhas operacionais.

Além disso, a existência de múltiplos fornecedores dificulta a fiscalização contratual e aumenta o risco de interrupção dos serviços.

Conclui-se que essa alternativa não proporciona ganhos significativos de eficiência administrativa.

8.3 Alternativa 3 – Outsourcing de Impressão (Solução Integrada)

A terceira alternativa analisada consiste na contratação de empresa especializada para prestação completa dos serviços de outsourcing de impressão.

Nesta modalidade, a empresa contratada fornece integralmente:

- equipamentos;
- software de gerenciamento;
- sistema de bilhetagem;
- monitoramento remoto;
- manutenção preventiva;
- manutenção corretiva;
- substituição de peças;
- fornecimento de toners;
- cilindros;
- kits de manutenção;
- treinamento;
- instalação;





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

- configuração;
- suporte técnico;
- atualização tecnológica;
- técnico residente;
- logística de suprimentos.

Toda a responsabilidade operacional permanece concentrada na contratada, cabendo à Administração apenas acompanhar a execução contratual por meio da fiscalização.

Essa modalidade é atualmente adotada por diversos órgãos públicos em razão dos benefícios econômicos, administrativos e operacionais proporcionados.

9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Após avaliação das alternativas disponíveis, elaborou-se análise comparativa considerando critérios técnicos e administrativos.

Critério	Aquisição	Locação Simples	Outsourcing
Investimento inicial	Alto	Baixo	Muito baixo
Atualização tecnológica	Não	Parcial	Sim
Manutenção incluída	Não	Parcial	Sim
Suprimentos incluídos	Não	Parcial	Sim
Software de gerenciamento	Não	Opcional	Sim
Bilhetagem	Não	Opcional	Sim
Técnico residente	Não	Não	Sim
Controle de custos	Baixo	Médio	Elevado
Responsabilidade única	Não	Não	Sim
Facilidade de fiscalização	Baixa	Média	Elevada
Continuidade operacional	Média	Média	Alta

Da análise realizada observa-se que a solução de outsourcing apresenta melhor desempenho em praticamente todos os critérios avaliados.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

10. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após análise técnica das alternativas disponíveis, concluiu-se que a contratação de serviços especializados de outsourcing de impressão constitui a solução mais vantajosa para a Administração Pública.

A solução permite que a Prefeitura concentre seus esforços nas atividades finalísticas, transferindo à contratada todas as atividades relacionadas ao gerenciamento do parque de impressão.

Além da redução dos custos administrativos, essa modalidade proporciona maior previsibilidade financeira, uma vez que o pagamento está vinculado à efetiva disponibilização dos equipamentos e ao atendimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos contratualmente. Outro benefício relevante consiste na atualização tecnológica permanente do parque instalado, evitando que a Administração permaneça utilizando equipamentos obsoletos ou com elevado custo de manutenção.

Também merece destaque a redução dos períodos de indisponibilidade, tendo em vista que o Termo de Referência estabelece prazos rigorosos para atendimento técnico, substituição de peças e substituição de equipamentos, garantindo maior continuidade operacional.

A utilização de software de gerenciamento e bilhetagem permitirá controle individualizado das impressões realizadas por usuário, unidade administrativa e centro de custo, possibilitando geração de indicadores gerenciais, redução do desperdício e racionalização dos gastos públicos. Dessa forma, conclui-se que o outsourcing de impressão representa a solução tecnicamente mais adequada, economicamente mais vantajosa e operacionalmente mais eficiente para atendimento das necessidades da Administração Municipal.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

11.JUSTIFICATIVA DA NÃO ADOÇÃO DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Embora juridicamente possível, a aquisição definitiva dos equipamentos não se mostra vantajosa para o Município.

A opção pela aquisição implicaria:

- necessidade de elevado investimento inicial;
- aquisição periódica de suprimentos;
- necessidade de contratação separada de manutenção;
- formação de estoque de peças;
- aumento da estrutura administrativa;
- maior risco de obsolescência tecnológica;
- maior custo de renovação futura do parque.

Por outro lado, o outsourcing transfere esses riscos à contratada, permitindo que a Administração pague apenas pela disponibilidade dos serviços contratados, mantendo equipamentos atualizados durante toda a vigência contratual.

12.CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES

Considerando os aspectos técnicos, econômicos, administrativos e operacionais analisados, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão apresenta-se como a solução mais vantajosa para atendimento do interesse público.

A solução atende integralmente às necessidades da Administração Municipal, proporcionando:

- redução dos custos operacionais;
- aumento da disponibilidade dos equipamentos;
- modernização tecnológica;





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

- maior controle das impressões;
- simplificação da gestão contratual;
- melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- maior eficiência administrativa;
- maior economicidade;
- redução dos riscos operacionais.

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento da contratação utilizando a solução de outsourcing de impressão, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

13. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

A definição das quantidades constantes do Termo de Referência não decorre de estimativa genérica ou arbitrária, mas resulta da análise da estrutura organizacional do Município, do histórico de utilização dos equipamentos atualmente instalados, do perfil operacional de cada unidade administrativa e da necessidade de garantir continuidade dos serviços públicos durante toda a vigência da futura contratação.

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul possui estrutura administrativa ampla e descentralizada, composta atualmente por aproximadamente:

- 17 Secretarias Municipais;
- 34 unidades de ensino da rede municipal;
- 28 unidades de saúde;
- aproximadamente 100 prédios públicos distribuídos em diferentes regiões do Município.

Cada uma dessas unidades desenvolve atividades administrativas próprias, possuindo diferentes demandas de impressão, digitalização e cópia de documentos.

As Secretarias Municipais concentram a produção de processos administrativos, licitações,





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

contratos, pareceres técnicos, documentos financeiros, processos de recursos humanos, expedientes internos e atendimento ao cidadão.

As unidades escolares utilizam intensivamente os equipamentos para impressão de avaliações, atividades pedagógicas, materiais didáticos, registros escolares, comunicados às famílias, documentos administrativos e diversos materiais de apoio às atividades educacionais.

As unidades de saúde necessitam diariamente da emissão de prontuários, encaminhamentos, formulários clínicos, receitas, relatórios, documentos administrativos e demais registros indispensáveis ao atendimento da população.

Além dessas unidades, diversos departamentos administrativos utilizam continuamente equipamentos de impressão para execução de suas atividades institucionais.

Em razão dessa diversidade operacional, verificou-se que a utilização de equipamentos com capacidades distintas proporciona melhor adequação às necessidades de cada unidade administrativa.

Dessa forma, foram previstos equipamentos com diferentes franquias mensais de impressão, permitindo o correto dimensionamento da solução e evitando tanto a subutilização quanto a sobrecarga dos equipamentos.

Os equipamentos de maior capacidade operacional e maior franquia mensal serão destinados prioritariamente às unidades que historicamente apresentam maior volume de impressão, destacando-se:

- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Escolas Municipais;
- Diretoria de Tecnologia da Informação;
- setores administrativos de maior demanda documental.

Essa estratégia proporciona maior eficiência operacional, melhor aproveitamento da franquia contratada, redução de deslocamentos para impressão em outras unidades e maior





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

disponibilidade dos equipamentos.

Assim, conclui-se que as quantidades previstas no Termo de Referência são compatíveis com a estrutura administrativa do Município, com o histórico de utilização dos equipamentos e com a necessidade de garantir atendimento adequado às diversas unidades administrativas durante toda a vigência da contratação.

14.JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP).

A adoção do SRP mostra-se adequada em razão das características do objeto, permitindo maior flexibilidade administrativa e racionalização das futuras contratações.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar as contratações conforme sua necessidade efetiva, observando disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

Além disso, o Sistema de Registro de Preços possibilita:

- maior planejamento das aquisições;
- racionalização da despesa pública;
- redução do número de procedimentos licitatórios;
- maior eficiência administrativa;
- possibilidade de ampliação do parque instalado caso surjam novas demandas;
- maior agilidade na reposição de equipamentos.

Considerando que as necessidades da Administração podem sofrer alterações ao longo da execução contratual, seja em razão da criação de novas unidades administrativas, ampliação das existentes ou reorganização dos serviços públicos, o Sistema de Registro de Preços mostra-se a modalidade mais adequada para garantir flexibilidade sem comprometer o planejamento da





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

contratação.

15. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

As características técnicas dos equipamentos, softwares, serviços de manutenção, fornecimento de suprimentos e demais elementos integrantes da solução são amplamente conhecidos pelo mercado e passíveis de descrição objetiva no Termo de Referência.

Dessa forma, mostra-se plenamente adequada a utilização da modalidade Pregão Eletrônico, observando os princípios da competitividade, isonomia, transparência, eficiência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A realização do certame em ambiente eletrônico amplia significativamente a competitividade, permitindo participação de empresas de diferentes regiões do país, aumentando a concorrência e contribuindo para obtenção de melhores preços.

Além disso, a modalidade eletrônica proporciona maior transparência ao procedimento licitatório, permitindo acompanhamento público de todas as fases do certame.

Assim, conclui-se que o Pregão Eletrônico constitui a modalidade mais adequada para a presente contratação.

16. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

Após análise técnica da solução pretendida, concluiu-se que a adjudicação do objeto em lote único representa a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Administração.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

Embora a Lei nº 14.133/2021 privilegie, sempre que possível, o parcelamento do objeto, tal medida não deve ser adotada quando houver prejuízo ao conjunto da solução ou comprometimento da sua funcionalidade.

No presente caso, a solução pretendida é composta por diversos elementos interdependentes, dentre eles:

- fornecimento dos equipamentos;
- software de gerenciamento;
- sistema de bilhetagem;
- monitoramento remoto;
- fornecimento de suprimentos;
- manutenção preventiva;
- manutenção corretiva;
- substituição de peças;
- substituição de equipamentos;
- suporte técnico;
- treinamento;
- técnico residente;
- geração de relatórios gerenciais.

Todos esses componentes operam de forma integrada.

A eventual contratação de fornecedores distintos poderia ocasionar dificuldades operacionais, conflitos quanto à responsabilidade por falhas, aumento da complexidade da fiscalização, incompatibilidade entre softwares e equipamentos, além de comprometer os níveis mínimos de serviço estabelecidos pela Administração.

Também haveria significativo aumento da carga administrativa decorrente da necessidade de gerenciamento de múltiplos contratos, múltiplos fiscais, diferentes procedimentos de





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

atendimento técnico e diferentes canais de suporte.

A existência de fornecedor único possibilita:

- padronização tecnológica;
- responsabilidade integral pela solução;
- maior agilidade na resolução de incidentes;
- redução do tempo de indisponibilidade;
- simplificação da fiscalização;
- redução dos custos administrativos;
- melhor controle contratual;
- maior eficiência operacional.

Sob o aspecto econômico, o lote único também permite ganhos de escala, otimização logística, redução dos custos de deslocamento, centralização do estoque de suprimentos e melhor aproveitamento da estrutura operacional da contratada.

Assim, considerando a natureza integrada da solução, conclui-se que a contratação em lote único representa a alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração Municipal.

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução contratada deverá atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, contemplando, no mínimo:

- fornecimento dos equipamentos novos ou em primeiro uso, quando exigido;
- instalação completa dos equipamentos;
- configuração da solução;
- fornecimento de software de gerenciamento e bilhetagem;
- autenticação de usuários;





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

- gerenciamento remoto;
- fornecimento de todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel;
- manutenção preventiva;
- manutenção corretiva;
- substituição de peças;
- substituição integral dos equipamentos quando necessário;
- atualização de firmware;
- treinamento dos usuários;
- treinamento da equipe técnica da Prefeitura;
- disponibilização de técnico residente, conforme estabelecido no Termo de Referência;
- cumprimento integral dos níveis mínimos de serviço (SLA);
- emissão de relatórios gerenciais;
- monitoramento permanente da solução;
- atendimento aos requisitos de segurança da informação;
- atendimento às normas ambientais aplicáveis ao descarte de consumíveis.

Todos os equipamentos deverão possuir plena compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente na Administração Municipal, garantindo interoperabilidade com os sistemas atualmente utilizados.

18. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD EQUIPAMENTOS	VALOR UNITÁRIO MÉDIO POR EQUIP.	VALOR MÉDIO MENSAL (EQUIPAMENTOS X VL UNITÁRIO)	QTD DE LOCAÇÕES ANUAIS (EQUIPAMENTOS X 12 MESES)	UND	VALOR ANUAL MÉDIO (VL MENSAL X QTD LOCAÇÕES MENSAIS)
1	Locação de Multifuncional monocromática tamanho A4, laser/LED, com fornecimento do equipamento e suprimentos. Franquia mensal de 2.000 cópias/impressões por multifuncional.	40	R\$ 245,26	R\$ 9.810,40	480	Mês	R\$ 117.724,80
2	Locação de Multifuncional monocromática tamanho A4, laser/LED, com fornecimento do equipamento e suprimentos. Franquia mensal de 4.000 cópias/impressões por multifuncional.	40	R\$ 378,59	R\$ 15.143,60	480	Mês	R\$ 181.723,20
3	Locação de Multifuncional monocromático laser/LED para ALTO VOLUME , em tamanho A4, com fornecimento do multifuncional e suprimentos. Franquia mensal de 8.000 cópias/impressões por multifuncional.	60	R\$ 645,26	R\$ 38.715,60	720	Mês	R\$ 464.587,20
4	Locação de Multifuncional Policromática laser/LED, tamanho A4 , com fornecimento do multifuncional e suprimentos. Franquia mensal de 4.000 cópias/impressões por multifuncional.	25	R\$ 1.165,94	R\$ 29.148,50	300	Mês	R\$ 349.782,00

14.11.1961





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

5	Locação de Multifuncional policromático laser/LED, tamanho A3 , com fornecimento do multifuncional. Franquia mensal de 2.000 cópias por impressora.	15	R\$ 1.254,33	R\$ 18.814,95	180	Mês	R\$ 225.779,40
TOTAIS		180	MENSAL	R\$ 111.633,32	ANUAL	R\$ 1.339.596,60	

Valor médio mensal: R\$ 111.633,32.

Valor estimado para eventual contratação durante 12 meses: R\$ 1.339.596,60.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada pela Administração, observando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

O valor estimado para a presente contratação foi definido com base em pesquisa realizada em Bancos de Preços Públicos e consta anexo a este processo administrativo. Foram utilizadas como parâmetro contratações iguais ou similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública. Considerando que as contratações pesquisadas apresentavam diferentes metodologias de precificação, foi realizada a equalização técnica dos valores, de forma a permitir a comparação das referências em condições equivalentes. Os valores obtidos subsidiaram a elaboração da planilha orçamentária constante do processo administrativo e do Termo de Referência, servindo como referência para definição do preço máximo aceitável da futura contratação.

Ressalta-se que o valor estimado possui caráter meramente referencial, destinando-se à condução do procedimento licitatório, sendo que o valor efetivamente contratado dependerá do resultado do Pregão Eletrônico e da proposta mais vantajosa apresentada pelos licitantes.

A Administração adotará como critério de julgamento o menor preço global do lote, observados todos os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

19. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação busca proporcionar ganhos administrativos, financeiros, operacionais e tecnológicos à Administração Municipal.

Dentre os principais resultados esperados destacam-se:

- garantia da continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização em todas as unidades administrativas;
- substituição definitiva do Contrato Emergencial nº 280/2025 por contratação ordinária, planejada e precedida dos estudos exigidos pela Lei nº 14.133/2021;
- modernização do parque de impressão mediante utilização de equipamentos tecnologicamente atualizados;
- redução dos custos indiretos relacionados à manutenção e aquisição de suprimentos;
- maior disponibilidade operacional dos equipamentos;
- redução do tempo de atendimento aos chamados técnicos;
- melhoria da qualidade das impressões;
- implantação de solução centralizada de gerenciamento e bilhetagem;
- controle individualizado das impressões por usuário, setor, equipamento e centro de custo;
- geração de relatórios gerenciais destinados ao acompanhamento do consumo;
- racionalização da utilização de papel e suprimentos;
- redução do desperdício de recursos públicos;
- aumento da eficiência administrativa;





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

- fortalecimento da governança de tecnologia da informação.

Espera-se, ainda, maior previsibilidade orçamentária, permitindo melhor planejamento financeiro durante toda a vigência contratual.

20. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Antes da celebração do contrato deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas:

- conclusão do procedimento licitatório;
- aprovação definitiva do Termo de Referência;
- homologação do certame;
- assinatura da Ata de Registro de Preços;
- emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento ou Contrato;
- designação formal do Gestor do Contrato;
- designação dos Fiscais Técnico e Administrativo;
- definição do cronograma de implantação dos equipamentos;
- levantamento definitivo dos locais de instalação;
- elaboração do plano de migração entre a solução atualmente utilizada e a nova solução contratada;
- planejamento da capacitação dos servidores usuários.

Essas medidas têm por finalidade assegurar transição organizada entre o contrato emergencial atualmente vigente e a futura contratação definitiva, evitando qualquer interrupção dos serviços.

14.11.1961

21. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

A Administração Pública possui o dever de promover contratações sustentáveis, observando não apenas critérios econômicos, mas também aspectos ambientais e sociais.

Nesse contexto, a solução de outsourcing de impressão apresenta vantagens relevantes sob o ponto de vista ambiental.

A utilização de software de gerenciamento permitirá o monitoramento do consumo de papel, estimulando a utilização consciente dos recursos de impressão.

Sempre que possível, serão incentivadas configurações padrão de impressão em modo econômico e impressão frente e verso.

A contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos cartuchos, toners, cilindros e demais consumíveis utilizados durante a execução contratual, observando integralmente a legislação ambiental vigente.

Também deverão ser observadas práticas voltadas à redução do consumo energético dos equipamentos, priorizando tecnologias de maior eficiência energética.

Essas medidas contribuem para redução dos impactos ambientais decorrentes da atividade de impressão e fortalecem as políticas públicas de sustentabilidade desenvolvidas pelo Município.

22. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Durante os estudos técnicos foram identificados os principais riscos relacionados à futura contratação.

Risco 1 – Atraso na implantação

Impacto:

Possibilidade de atraso na disponibilização dos equipamentos nas unidades administrativas.

Mitigação:

Estabelecimento de cronograma detalhado de implantação, acompanhamento permanente





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

pela fiscalização contratual e previsão de sanções administrativas.

Risco 2 – Indisponibilidade de equipamentos

Impacto:

Prejuízo às atividades administrativas.

Mitigação:

Previsão contratual de SLA rigoroso para atendimento técnico, substituição de peças e substituição integral do equipamento quando necessário.

Risco 3 – Falhas na integração da solução

Impacto:

Dificuldade de gerenciamento do parque instalado.

Mitigação:

Realização da Prova de Conceito prevista no Termo de Referência e homologação prévia da solução tecnológica.

Risco 4 – Descumprimento contratual

Impacto:

Comprometimento da continuidade dos serviços.

Mitigação:

Fiscalização permanente da execução contratual, aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e monitoramento dos indicadores de desempenho.

Risco 5 – Obsolescência tecnológica

Impacto:





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

Redução da eficiência operacional.

Mitigação:

Previsão contratual de substituição dos equipamentos quando necessário e utilização de solução tecnologicamente atualizada durante toda a vigência do contrato.

23.GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A execução contratual será acompanhada por servidores formalmente designados pela autoridade competente, observando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato:

- coordenar a execução contratual;
- acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas;
- controlar os prazos contratuais;
- autorizar providências administrativas necessárias;
- encaminhar pedidos de alteração contratual quando cabíveis;
- comunicar irregularidades à autoridade competente;
- promover a interlocução institucional com a contratada.

Fiscal Técnico

Compete ao Fiscal Técnico:

- acompanhar a execução técnica dos serviços;
- verificar o funcionamento dos equipamentos;
- conferir o atendimento aos níveis mínimos de serviço;
- acompanhar os chamados técnicos;





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

- verificar substituições de equipamentos;
- validar os relatórios técnicos apresentados pela contratada;
- comunicar falhas operacionais.

Fiscal Administrativo

Compete ao Fiscal Administrativo:

- acompanhar aspectos administrativos do contrato;
- verificar documentação fiscal e trabalhista;
- conferir medições mensais;
- atestar notas fiscais;
- controlar prazos de pagamento;
- registrar ocorrências administrativas;
- apoiar o Gestor do Contrato na fiscalização.

A segregação dessas atribuições fortalece o controle interno, reduz riscos administrativos e proporciona maior segurança na execução contratual.

24. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após realização dos estudos técnicos apresentados neste documento, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo.

Os estudos demonstraram que a solução de outsourcing de impressão representa a alternativa mais vantajosa para atendimento das necessidades da Administração Municipal, proporcionando maior eficiência operacional, redução de custos indiretos, modernização tecnológica, simplificação da gestão contratual e melhoria da prestação dos serviços públicos.





Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

A utilização do Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços revela-se plenamente compatível com as características do objeto, garantindo ampla competitividade e observância dos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Também restou demonstrada a necessidade da contratação em lote único, em razão da natureza integrada da solução tecnológica pretendida.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação e recomenda-se o prosseguimento do procedimento licitatório.

25. CONCLUSÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar evidenciou a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão destinados ao atendimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

Os estudos desenvolvidos demonstraram que a solução proposta atende plenamente ao interesse público, substituindo o Contrato Emergencial nº 280/2025, celebrado no âmbito do Processo Administrativo nº 2053/2025, por contratação definitiva, estruturada e compatível com as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução adotada permitirá a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização em aproximadamente 100 prédios públicos, atendendo às 17 Secretarias Municipais, 34 unidades escolares e 28 unidades de saúde, assegurando maior eficiência administrativa, controle dos custos, atualização tecnológica e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Conclui-se, portanto, que a contratação é tecnicamente necessária, economicamente vantajosa, operacionalmente adequada e juridicamente viável, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório.

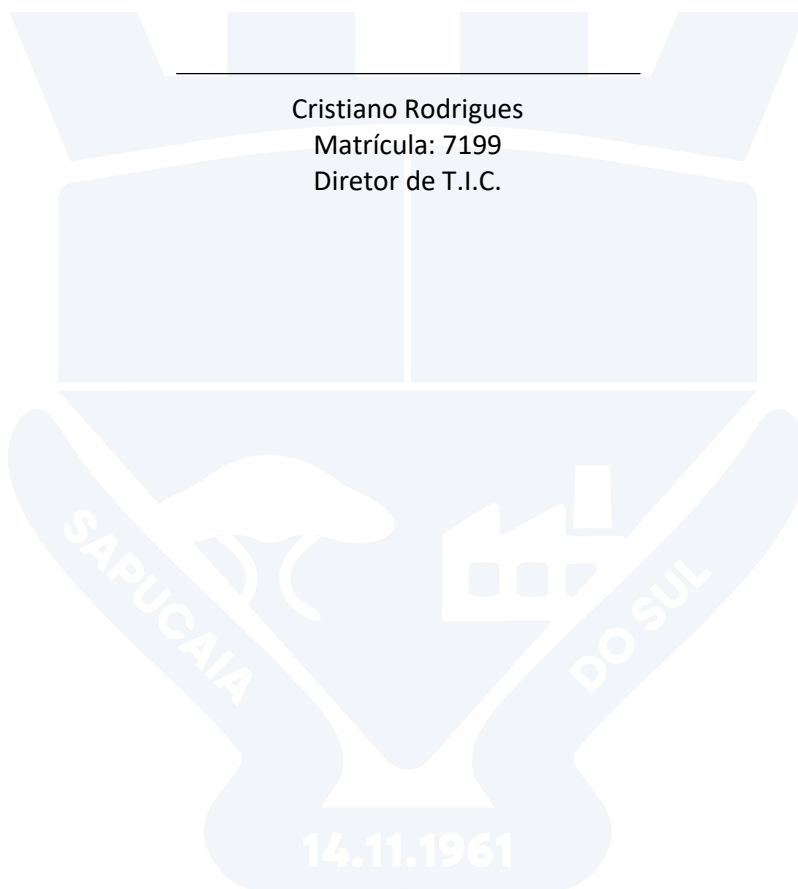




Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de TI

Sapucaia do Sul, 07 de julho de 2026.

Cristiano Rodrigues
Matrícula: 7199
Diretor de T.I.C.





Município de Sapucaia do Sul

CNPJ: 88.185.020/0001-25

Telefone: (51) 3451-8000

Avenida Leônidas de Souza, 1289, SAPUCAIA DO SUL / RS - 93210-140

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas