



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SETOR REQUISITANTE: TODAS AS SECRETÁRIAS

O presente estudo técnico preliminar tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão e cópia de documentos, em regime de outsourcing, com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos serviços (exceto papel), a serem executados de forma contínua, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, visando ao atendimento das demandas administrativas, técnicas e institucionais das Secretarias Municipais.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública Municipal necessita assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e institucionais de todas as Secretarias Municipais.

Os serviços de impressão constituem atividade de apoio essencial ao funcionamento da Administração, sendo utilizados na elaboração de expedientes administrativos, processos licitatórios, documentos fiscais, materiais de apoio, projetos, pareceres técnicos, processos administrativos, atendimento ao público, prestação de contas e demais documentos oficiais.

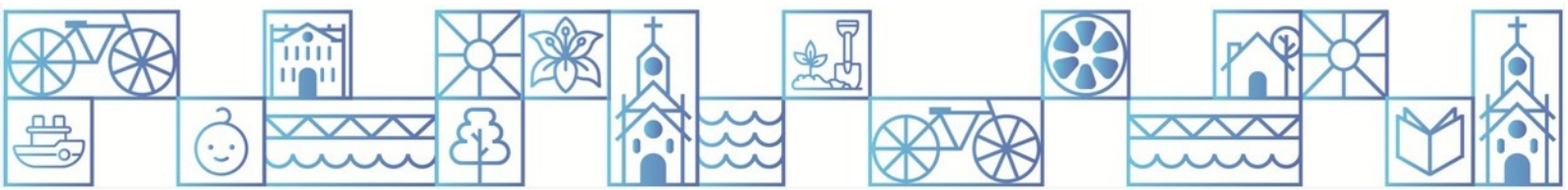
Atualmente, a utilização de equipamentos próprios demanda elevados custos com aquisição, manutenção, reposição de peças, aquisição de suprimentos, gerenciamento dos equipamentos e suporte técnico, além de exigir constante atualização tecnológica.

Nesse contexto, a contratação em regime de outsourcing de impressão apresenta-se como alternativa mais eficiente, permitindo à Administração concentrar esforços em suas atividades finalísticas, transferindo à empresa especializada a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, toners, cilindros, kits de manutenção e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, permanecendo sob responsabilidade do Município apenas o fornecimento do papel.

A contratação visa garantir a continuidade dos serviços, maior disponibilidade operacional dos equipamentos, redução de custos indiretos, padronização do parque de impressão, melhoria na qualidade dos serviços prestados e previsibilidade dos gastos públicos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município, como se vê nos itens previstos dentro do grupo SERVIÇO, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.





3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Não há necessidade de apresentação de amostra ou catálogos.
- b) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- d) Com a finalidade de resguardar a perfeita execução do objeto, deverá haver a comprovação de qualificação técnica, por meio de apresentação dos seguintes documentos:
 - Atestado(s) de qualificação técnica expedido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado indicando os serviços prestados, comprovando sua aptidão no desempenho das atividades pertinentes e compatível com o objeto licitado, em características, quantidades e prazos.

4. QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto se constitui em serviço de ordem continuada, a contratação será prestada de forma mensal, com prazo inicial contratual de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

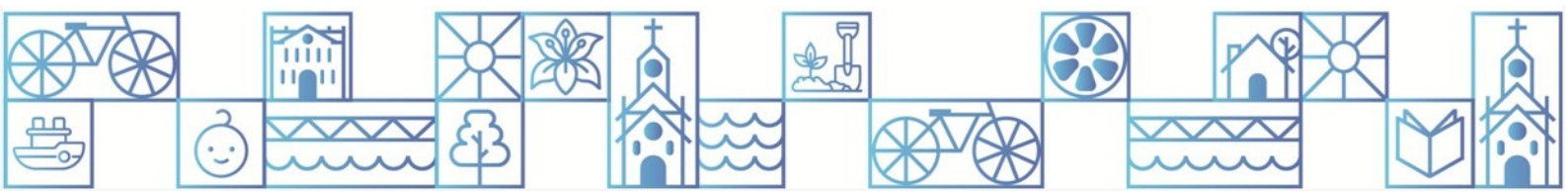
5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentre as soluções disponíveis no mercado, consideradas contratações similares feitas por outros órgãos, verificou-se como melhor alternativa a contratação dos serviços de impressão e cópia de documentos, em regime de outsourcing, com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos serviços (exceto papel) junto a terceiros.

Tal formato é encontrado no mercado, de modo que há empresas especializadas no fornecimento deste objeto, conforme levantamento prévio de preços e contratações realizadas por outros municípios.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor referencial para contratação está aposto no custo unitário da tabela abaixo, sendo que a Administração não homologará valores superiores a estes.





Item	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quat. Mensal estimada de cópias	UNID.	Valor unit.	Valor total
01	Prestação de serviços de impressão e cópia de documentos (monocromática), em regime de outsourcing, contemplando cópias tipo I, tipo II e tipo III.	130.000	unid	R\$ 0,09	R\$ 11.700,00
02	Prestação de serviços de impressão e cópia de documentos (policromática), em regime de outsourcing, contemplando cópia tipo IV.	15.000	unid.	R\$ 0,45	R\$ 6.750,00
TOTAL MENSAL ESTIMADO					R\$18.450,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais viável é a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão e cópia de documentos, em regime de outsourcing, com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos serviços (exceto papel), a serem executados de forma contínua, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, visando ao atendimento das demandas administrativas, técnicas e institucionais das Secretarias Municipais, por meio de fornecedores habilitados mediante processo licitatório na modalidade Pregão na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, por se tratar de bens/serviços de natureza comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, art. 17, § 2º, e 34, da Lei Federal nº 14.133/2021.

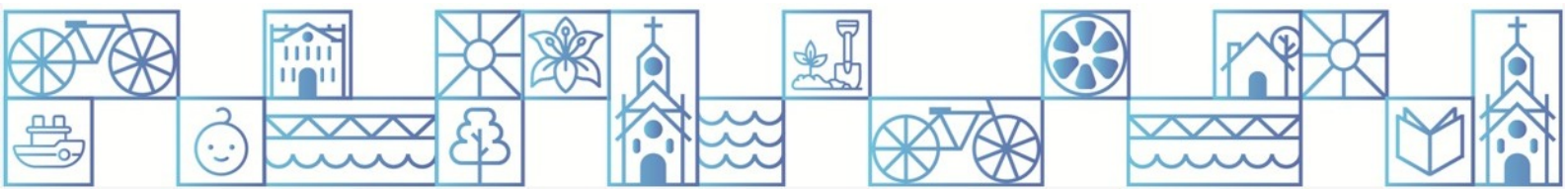
A escolha do critério de julgamento de “Menor Preço” se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquele de menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

8. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se constitui em objeto de natureza indivisível, devendo os itens serem contratados de forma conjunta, a fim de otimizar a contratação, sob pena de risco de afetar o resultado ou a qualidade final da contratação.

A adjudicação por itens resulta, por regra, em melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, a preservação da economia de escala, a ampla participação de licitantes e maior disputa de preços.

Portanto, a licitação ser realizada por item.





9. RESULTADOS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes e a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível.

A contratação também busca assegurar o fornecimento de serviço dentro de um padrão mínimo de qualidade, que satisfaça demandas solicitadas do Município.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos bens/serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

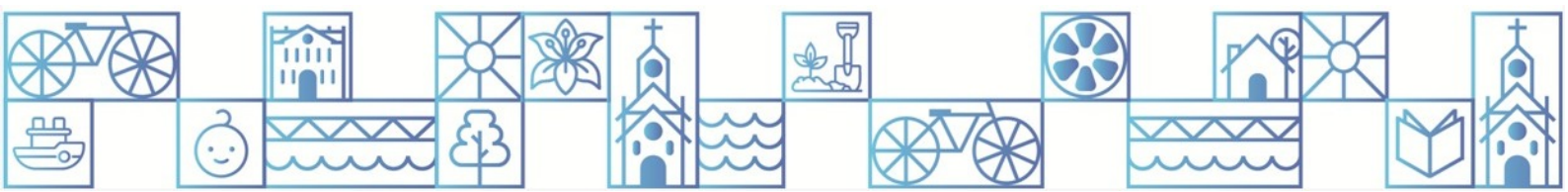
Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, conclui-se pela viabilidade da contratação para o fim de atender a necessidade pretendida.

São Sebastião do Cai, 26 de junho de 2026.

George Luís Seibel
Secretário Municipal da Fazenda

Jenifer Sebastiany
Secretária Municipal do Planejamento, Meio Ambiente, Gestão de Projeto e Fomento
Econômico e Secretária Municipal da Administração, Gestão, Recursos Humanos e
Ouvidoria

Lissandro Reis





Secretário Municipal de Obras Públicas, Infraestrutura e Serviços

Mozar Hoff

Secretário Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Rural

Neiva Teresinha Rosa dos Santos

Secretária Municipal da Saúde, Família e Assistência Social

Maiquel Kniest

Chefe de Gabinete

Rafael Borges Finkler

Diretor de Informática

