



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Secretaria Solicitante:  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Objeto de Contratação:  
Contratação de empresa para prestação de serviço de impressão/cópia

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing, justifica-se pela necessidade de prover as Escolas Municipais e os Setores Administrativos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de forma eficaz, capaz de atender a demanda de impressão através da instalação de impressoras monocromáticas e policromáticas para reprodução de documentos e digitalização com fornecimento de insumos consumíveis (tonner, revelador, cilindro, entre outros) exceto papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos.
- 1.2. A solução contemplará também a manutenção preventiva e corretiva, software de gerenciamento de impressão e abertura de chamados online, via helpdesk e demais recursos de impressão.
- 1.3. A presente contratação é essencial para o desempenho das atividades institucionais/operacionais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo um serviço demandado, em diferentes níveis, por todas as unidades pertencentes à mesma.

### 2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing, está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município – DOM, em sua edição 502/2024, ato 442/2024.

### 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Requisitos Práticos

- 3.1.1. Considerando o descrito acima, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura constatou a necessidade de continuidade e readequação dos serviços de impressão em face do término dos contratos existentes. Para tanto é necessária a contratação da solução de reprografia e fornecimento de impressoras que substitua completamente e supere em capacidade a solução anterior, uma vez que as informações produzidas devem ser impressas, copiadas e digitalizadas de forma rápida, confiável, de modo a serem utilizadas tempestivamente quando necessário, bem como um sistema de gestão e controle de impressões e cópias, compreendendo a gestão e monitoração das páginas impressas e copiadas, através de sistema de contabilização.
- 3.1.2. A contratação da solução de reprografia e fornecimento de impressoras desejada será composta por:
  - I. serviço de impressão, cópia e digitalização
  - II. equipamentos para impressão, cópia e digitalização
  - III. serviço de instalação e configuração de equipamentos
  - IV. serviço de reposição de peças, suprimentos e insumos, exceto papel
  - V. serviço de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico
  - VI. sistema para gerenciamento e bilhetagem
  - VII. serviço de instalação e configuração do sistema de bilhetagem
- 3.1.3. Disponibilização de solução de impressão corporativa, digitalização e cópia, de forma ininterrupta;
- 3.1.4. fornecimento de regime de comodato, de equipamentos do tipo multifuncionais (scanner, impressora e copiadora) monocromáticas e policromática, novos, sem uso, não remanufaturados.
- 3.1.5. fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças.
- 3.1.6. Fornecimento ininterrupto de todos os suprimentos e consumíveis (exceto papel), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.
- 3.1.7. fornecimento de sistema para gerenciamento de bilhetagem.
- 3.1.8. fornecimento de serviços de instalação, configuração do sistema de bilhetagem;
  - 3.1.8.1. permissão do acesso ao sistema de gerenciamento para usuários habilitados;
  - 3.1.8.2. permitir a realização de inventário de bens instalados;
  - 3.1.8.3. emitir relatório de gestão mensalmente, semestralmente;



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 3.1.8.4. permitir gerenciamento e monitoramento com foco na visualização de ocorrências e alertas dos equipamentos;
- 3.1.8.5. deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem;
- 3.1.8.6. deverá haver relatórios gerenciais de impressão e dos equipamentos;
- 3.1.8.7. na eventual divergência entre contadores do equipamento e do sistema de bilhetagem, prevalecerá o contador do equipamento;
- 3.1.9. deverá haver prestação de assistência técnica no local, quando necessário e/ou requisitado;
- 3.1.10. deverá ser disponibilizada solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços;

### 3.2. Requisitos Legais

- 3.2.1. a Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII, estabelece como bens comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- 3.2.2. a Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XLI, estabelece como pregão, a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto.
- 3.2.3. a contratação do objeto será realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global.

### 3.3. Requisitos de Capacitação

- 3.3.1. a Contratada deverá promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuário/fiscais de contrato) indicado pela SMEC, quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado. Da mesma forma, promover, na ocasião do acesso ao sistema, a instrução e treinamento para o gerenciamento e contabilização das impressões e cópias dos equipamentos, arcando com todas as despesas.

### 3.4. Requisitos de Manutenção corretiva e preventiva

- 3.4.1. A Contratada será responsável pela manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução, bem como por prestar serviço de manutenção preventiva de forma proativa, periodicamente, conforme dispõe no item 4.5 deste documento, devendo ser agendada e acordada previamente com a unidade Contratante.
- 3.4.2. após a implantação da solução, o serviço de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos, deverão ser prestados presencialmente, de preferência, após a comunicação por parte da unidade Contratante ou agendado quando combinado entre as partes;
- 3.4.3. Considera-se para fins de manutenção corretiva, o restabelecimento da capacidade operacional completa do serviço de impressão ou a substituição do equipamento danificado por outro de características, capacidades e qualidade iguais ou superiores ao equipamento substituído quando for o caso;
- 3.4.4. a Contratada deverá substituir o equipamento utilizado na solução, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o Contratante, quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso;
- 3.4.5. a Contratada deverá fornecer o serviço de abertura de chamados de suporte técnico (helpdesk) para o usuário, através de site, telefone ou contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao Fiscal de contrato da SMEC, fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeitos e soluções implementadas.
- 3.4.6. A Contratada irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos, para o início do atendimento, serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema (abertura de chamado);
- 3.4.7. A Contratada deverá fornecer todos os serviços de suporte técnico, manutenção dos equipamentos e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços contratados;
- 3.4.8. A Contratada deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços;
- 3.4.9. A Contratada deverá realizar o transporte e logística necessária para a manutenção dos equipamentos da solução onde assumirá os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

impressora, utilizando para isso, componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o gestor de contrato solicitar;

### 3.5. Requisitos Temporais

3.5.1. A Contratada deverá instalar os equipamentos, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato, no local indicado;

3.5.2. A Contratada deverá efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 02 (duas) horas a partir do chamado técnico; junto a cada equipamento deverá ter um suprimento de reserva;

3.5.3. A Contratada deverá substituir, no prazo de 02 (duas) horas a partir de registrado o chamado técnico, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo seu funcionamento, sem ônus para a SMEC.

3.5.4. A Contratada deverá proceder a substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o chamado, sem ônus para a SMEC e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;

3.5.5. As mudanças de local e reinstalação de equipamentos, deverão ocorrer em até 02 (dois) dias úteis, a contar da abertura do chamado para esta finalidade. A cada alteração de localidade, a Contratada ficará responsável por documentar a mudança, alterando, se necessário, os identificadores do equipamento dentro do software de gestão, e monitoramento;

3.5.6. A Contratada deverá realizar a substituição definitiva do equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento, quando houver, em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos mais de 03 (três) chamados de manutenção corretiva, para o mesmo equipamento, relacionados à mesma causa raiz ou quando existir mais de 06 (seis) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, independente da causa raiz, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

3.5.7. A Contratada deverá realizar ao menos 01 (uma) vez por trimestre, de forma agendada com a unidade Contratante, o recolhimento dos consumíveis utilizados (logística reversa) quando cabível;

3.5.8. A Contratada deverá instalar e configurar os equipamentos no software de gerenciamento (bilhetagem). Deve ser liberado o acesso no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a instalação dos equipamentos solicitados;

3.5.9. Ao menos uma vez por semestre a Contratada deverá realizar manutenção preventiva dos equipamentos novos. Para equipamentos usados a manutenção deverá ser realizada trimestralmente.

3.5.10. é reservado à Contratante, o direito de exigir que as impressões/cópias com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento, após a realização da manutenção preventiva ou corretiva, sejam deduzidas do montante mensal.

### 3.6. Requisitos de Segurança

3.6.1. O acesso às instalações da Contratante, onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas;

3.6.2. A Contratada deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações.

3.6.3. A Contratada deverá garantir a segurança das informações oriundas da Contratante e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente para tal;

3.6.4. A Contratada deverá fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da Contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;

3.6.5. A Contratada responsabilizar-se-á, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição.

### 3.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

3.7.1. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), normativos estaduais e municipais sobre o tema, bem como os preceitos de preservação ambiental;

3.7.2. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, carcaças e caixas de resíduo;



3.7.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

3.7.4. Os equipamentos devem estar certificados com selo de eficiência energética, estabelecido por normas federais;

3.7.5. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

#### 4. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

##### 4.1. Requisitos tecnológicos dos equipamentos

4.1.1. todos os equipamentos, deverão ser novos obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas neste documento;

4.1.2. todos os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens, acessórios necessários ao seu pleno funcionamento e atendimento de todos os requisitos físicos e funcionais, descritos neste documento, tais como: cabos de conexão elétrica, estabilizadores e transformadores de tensão elétrica (quando necessário);

4.1.3. todos os equipamentos, deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Estudo Técnico Preliminar, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalização);

##### 4.2. Requisitos mínimos do **Item (Tipo 01)**

Multifuncional Laser Monocromática nova e de primeiro uso, Disponibilidade de 38 (trinta e oito) equipamentos

- Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização
- Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;
- Velocidade de Impressão: No mínimo 43 páginas por minuto em **A4 ou carta**;
- Tempo para primeira impressão: 8 segundos ou menos;
- Capacidade de entrada: **500 folhas**;
- Bandeja de Alimentação Manual de 50 (50)folhas;
- Alimentador Automático de Originais de **passagem única** de no mínimo 50 folhas;
- Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 250 folhas;
- Originais e cópias: A4, ofício, carta;
- Ciclo de trabalho de no mínimo 150.000 impressões;
- Frente e Verso: Automático;
- Gramatura suportada: de 60 - 160 g/m<sup>2</sup>
- Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%;
- Memória: (1)GB;
- HD ou SSD/HD: no mínimo 128 GB;
- Com solução de impressão bloqueada nativa no equipamento.
- Processador: mínimo **1.2 GHz**;
- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;
- Resolução de digitalização: 600 dpi;
- Vidro de exposição tamanho até ofício;
- Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;
- Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000Base-TX Gigabit Ethernet;
- Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows Vista, Windows 10 e Windows 7 (versões de 32 e 64 bits), Windows 8 e Linux;
- Visor: Em português com tela sensível ao toque de no mínimo (**mínimo de 4pol**);
- Função Cópia, Texto Foto;
- Formatos de Arquivos Padrão: TIFF, JPEG, PDF; **PDF Pesquisável (OCR)**;
- Deverá possuir certificação EnergyStar e EPEAT;
- Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos entregues nas caixas originais do fabricante dos equipamentos;



#### 4.2. Requisitos mínimos do **Item (Tipo 02)**

Impressora Colorida nova e de primeiro uso, Disponibilidade de 01 (um) equipamento

Tecnologia de impressão: Jato de tinta Precision Core<sup>®</sup> 1S de 4 cores (CMYK)

Resolução máxima de impressão: Até 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel

Velocidade de impressão ISO: Em preto 15 ISO ppm e em cores 8 ISO ppm

Velocidade de impressão :Em preto 33 ppm e em cores 20 ppm

Velocidade de impressão duplex: Em preto 6.5 ISO ppm e em cores 4.5 ISO ppm

Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 3 picolitros

Geral:

Sistemas operacionais: Windows Vista<sup>®</sup>/Windows<sup>®</sup> 7/Windows<sup>®</sup> 8/8.1/Windows<sup>®</sup>10 (32bit/64bit) Windows<sup>®</sup> XP SP3 (32bit) Windows<sup>®</sup> XP Professional x64 Edition SP2/Windows Server<sup>®</sup> 2003 SP2 – Windows Server<sup>®</sup> 2016/7 - Mac OS X 10.6.8 – Mac OS 10.12.x7

Temperatura:

- Em operação: 10 ° a 35 °C
- Armazenamento: -20 ° a 40 °C

Umidade:

- Em operação: 20 - 80%
- Armazenamento: -5 - 85% (sem condensação)

Nível de ruído: Impressão PC/ Premium glossy (lustre): 37 dB(A) Impressão PC / Papel normal: 53 dB(A) Dimensões: 41,7 cm x 50,3 cm x 25,5 cm (aberta) / 37,5 cm x 34,7 cm x 23,1 cm (fechada) Peso: 6,8 kg

País de origem: Filipinas Garantia: 1 ano

Imprimir:

Resolução de impressão: Até 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel

Velocidade de impressão:

- Máxima: Em preto 33 ppm e em cores 20 ppm
- Normal: Em preto 15 ISO ppm e em cores 8 ISO ppm
- Automática frente e verso: Em preto 6.5 ISO ppm e em cores 4.5 ISO ppm

Cópia:

Modos de cópia: Colorida, preto/branco, padrão/melhorada

Velocidade de cópia: 11 ISO cpm (em preto), 5.5 ISO cpm (em cores) Quantidade de cópias: 1-99 cópias (sem PC)

Tamanho máximo da cópia: Base plana: A4, carta; ADF: ofício/21,6 cm x 35,6 cm (8,5"x14")

Características de cópia: 1 a 2 lados, densidade, redução e ampliação (25-400%), multi-páginas, qualidade, remover perfurados, remover sobras, cópia de documentos, sem bordas

Especificações do scanner:

Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS colorido Resolução óptica: 1200 dpi

Resolução de hardware: 1200 x 2400 dpi

Resolução interpolada: 9600 x 9600 dpi Profundidade de bit de cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída

Área máxima de digitalização: 21,6 x 29,7 cm (8,5" x 11,7")

Características de digitalização:

Outros: Digitalização para PC, digitalização para a nuvem

Alimentador automático de documentos:

Capacidade: 30 folhas, simplex Tamanhos de documento: ofício/21,6 cm x 35,6 cm

Conectividade:

Conectividade padrão: USB de alta velocidade, Wireless 802.11 b/g/n5, Wi-Fi Direct<sup>®</sup>, Ethernet (10/100 Mbps)

4.3. A descrição das necessidades tecnológicas, baseia-se na descrição adotada pela Administração Pública Municipal, em processo Licitatório nº 34875/2022.

4.4. Considerando que a Administração Pública Municipal, conta com os equipamentos descritos no processo nº 34875/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº 52/2023, instalados em todos os setores internos e externos, e que os mesmos têm se mostrado eficientes, atendendo de maneira satisfatória as necessidades da Administração, esta Secretaria, sob orientação de seu suporte técnico de informática, entende que o mesmo equipamento deve ser instalado em seus setores administrativos e em suas Escolas, tanto equipamento monocromático como policromático.

4.5. O fato dos equipamentos descritos nos itens 4.1 e 4.2 deste Estudo Técnico Preliminar, terem sido aceitos em processo licitatório pela Administração desta Prefeitura Municipal, comprova a viabilidade de utilização da mesma descrição neste processo licitatório.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

### 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. A SMEC administra, na data deste documento, 20 Escolas Municipais de Educação Infantil, 14 Escolas Municipais de Ensino Fundamental, além do seu centro administrativo. Todos esses setores com suas necessidades de utilização de Serviços de cópia, impressão e digitalização. Esse levantamento dos locais administrados pela SMEC, determinou a quantidade de equipamentos a serem locados.

5.2. A quantidade de cópias/impressões dos equipamentos a serem locados baseia-se no montante de cópias/impressões que esses órgãos utilizam nos dias de hoje, com equipamentos e suprimentos próprios.

5.3. A partir desses dados, foram definidas as quantidades de equipamentos a serem locados, bem como, a quantidade de cópias/impressões referentes a cada equipamento.

5.4. Estimativa de quantidade de equipamentos e cópias/impressões

| Estimativa da quantidade adquirida no exercício anterior |         |         |        |   |   |                |                      |
|--|---------|---------|--------|---|---|----------------|----------------------|
| Item   | Quant.  | Unidade | Código | Descrição   | Fonte/Fornecedor  | Valor Unitário | Valor Total          |
| 1  | 398.212 | 6       | 42165  | FORNECIMENTO DE IMPRESSÕES/CÓPIAS PRETO E BRANCO ATRAVÉS DE SISTEMAS DIGITAIS DE IMPRESSÃO. | Fonte: Sistema IPM<br>Fornecedor: Kong Informática Ltda | R\$ 0,09       | R\$ 35.839,08        |
| 2  | 3.266   | 6       | 42166  | FORNECIMENTO DE IMPRESSÕES/CÓPIAS COLORIDAS ATRAVÉS DE SISTEMAS DIGITAIS DE IMPRESSÃO.      | Fonte Sistema IPM<br>Fornecedor: Kong Informática Ltda  | R\$0,84        | R\$ 2.743,44         |
| <b>Total:</b>  |         |         |        |   |   |                | <b>R\$ 38.582,52</b> |

| Ordem de Compra | Ano  | Número     | Emissão    | Código | Fornecedor                 | Produto | Quantidade | Unitário | Total          |
|-----------------|------|------------|------------|--------|----------------------------|---------|------------|----------|----------------|
| 4645            | 2023 | 30/11/2023 | 30/11/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 34.150     | 0,09     | 3.073,95       |
| 4330            | 2023 | 30/11/2023 | 30/11/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 2.659      | 0,07     | 186,13         |
| 4327            | 2023 | 30/11/2023 | 30/11/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 21.474     | 0,07     | 1.503,18       |
| 4326            | 2023 | 30/11/2023 | 30/11/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 752        | 0,07     | 52,64          |
| 4323            | 2023 | 30/11/2023 | 30/11/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 7.754      | 0,07     | 542,78         |
| 2046            | 2023 | 09/06/2023 | 09/06/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 20.000     | 0,09     | 1.800,00       |
| 2045            | 2023 | 09/06/2023 | 09/06/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 4.555      | 0,09     | 409,95         |
| 2027            | 2023 | 05/06/2023 | 05/06/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 600.000    | 0,09     | 54.000,00      |
| 1961            | 2023 | 30/05/2023 | 30/05/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 9.762      | 0,09     | 878,58         |
| 1960            | 2023 | 30/05/2023 | 30/05/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 141.399    | 0,09     | 12.725,91      |
| 1956            | 2023 | 30/05/2023 | 30/05/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 65.000     | 0,09     | 5.850,00       |
| 1955            | 2023 | 30/05/2023 | 30/05/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 939        | 0,09     | 84,51          |
| 108             | 2023 | 06/01/2023 | 06/01/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 41.720     | 0,09     | 3.754,80       |
| 107             | 2023 | 06/01/2023 | 06/01/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 14.234     | 0,09     | 1.281,06       |
| 106             | 2023 | 06/01/2023 | 06/01/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 93.839     | 0,09     | 8.445,19       |
| 105             | 2023 | 06/01/2023 | 06/01/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 10.618     | 0,09     | 955,62         |
| 104             | 2023 | 06/01/2023 | 06/01/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 705        | 0,09     | 63,45          |
| 57              | 2023 | 03/01/2023 | 03/01/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 2.387      | 0,09     | 214,83         |
| 56              | 2023 | 03/01/2023 | 03/01/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 532.221    | 0,09     | 47.899,89      |
| <b>Total</b>    |      |            |            |        |                            |         |            |          | <b>36.0884</b> |

Fonte: Sistema IPM

| Ordem de Compra | Ano  | Número     | Emissão    | Código | Fornecedor                 | Produto | Quantidade  | Unitário | Total             |
|-----------------|------|------------|------------|--------|----------------------------|---------|-------------|----------|-------------------|
| 2027            | 2023 | 05/06/2023 | 05/06/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 2.734,04762 | 0,84     | 2.296,6000        |
| 56              | 2023 | 03/01/2023 | 03/01/2023 | 366730 | KONG INFORMATICA LTDA - ME | UN      | 2.549       | 0,84     | 2.141,16          |
| <b>Total</b>    |      |            |            |        |                            |         |             |          | <b>4.437,6000</b> |

Fonte: Sistema IPM

5.5. Para o cálculo da Estimativa da quantidade adquirida no exercício anterior para cópias/impressões preto e branco foram consideradas, no sistema IPM somente as Ordens de Compra referentes à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Para a estimativa de cópias/impressões coloridas, foram consideradas as Ordens de Compra Referentes à Administração, tendo em vista que a SMEC não possuía, no referido exercício, impressora policromática.

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 227.158,20 (duzentos e vinte e sete mil cento e cinquenta e oito reais e vinte centavos), conforme memorial de cálculo e quantitativos discriminados no anexo I deste estudo.

6.2. A presente pesquisa de preços foi conduzida por Viviane Graffunder de Vargas, matrícula nº 616915-00.

| Estimativa da quantidade adquirida no exercício anterior |           |         |        |   |   |                |                |
|--|-----------|---------|--------|---|---|----------------|----------------|
| Item   | Quant.    | Unidade | Código | Descrição   | Fonte/Fornecedor  | Valor Unitário | Valor Total    |
| 1  | 2.467.980 | 6       | 42165  | FORNECIMENTO DE IMPRESSÕES/CÓPIAS PRETO E BRANCO ATRAVÉS DE SISTEMAS DIGITAIS DE IMPRESSÃO. | Fonte: Sistema IPM<br>Fornecedor: Kong Informática Ltda | R\$ 0,09       | R\$ 222.118,20 |
| 2  | 6000      | 6       | 42166  | FORNECIMENTO DE IMPRESSÕES/CÓPIAS COLORIDAS ATRAVÉS DE SISTEMAS DIGITAIS DE IMPRESSÃO.      | Fonte Sistema IPM<br>Fornecedor: Kong Informática Ltda  | R\$0,84        | R\$ 5.040,00   |
| Total/Ano:   |           |         |        |   |   |                | R\$ 227.158,20 |

## 7. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

7.1. Atualmente, esta Prefeitura já utiliza serviço de locação de impressoras, porém não contempla os setores da Secretaria de Educação.

Visando atender as demandas explicitadas neste estudo, algumas soluções foram levantadas junto ao mercado, sendo elas:

- \* Solução 1: Aquisição de equipamentos para os setores;
- \* Solução 2: Franquia mensal com excedente;
- \* Solução 3: Modelo pagamento por página impressa mais excedente.

Todas as soluções devem apresentar software de bilhetagem. Para todas as soluções, a Secretaria de Educação fornece o papel.

7.2. No presente procedimento licitatório será permitida a participação de cooperativas, poderá ser aplicado o benefício a microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas fazendo jus ao tratamento diferenciado disposto nos artigos 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 218/2016.

7.3. Considerando a existência de empresas que, isoladamente, possam ser capazes de suprir a necessidade da Secretaria solicitante e de cumprir com os requisitos de habilitação previstos, NÃO se aplica a possibilidade de participação de empresas em consórcio no presente certame licitatório.

## 8. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

8.1. A solução 1, apesar de parecer vantajosa inicialmente, afinal, paga-se apenas uma vez pelo equipamento, leva a uma série de problemas, tais como a necessidade de contratos de manutenção, abertura de registros de preços para aquisição de peças e insumos. Destaca-se ainda, os problemas enfrentados com a incompatibilidade de cartuchos nos equipamentos em decorrência da derivação de insumos, além disso, a obsolescência tecnológica é uma preocupação, já que os equipamentos adquiridos podem se tornar obsoletos rapidamente, demandando investimentos adicionais para atualização do parque de impressoras.

8.2. A solução 2, apesar de funcionar através de locação de equipamentos é regida pela franquia que pode ser limitante e as impressões excedentes podem gerar custos adicionais significativos. Apresenta, ainda uma maior dificuldade de gestão das páginas impressas.

8.3. A solução 3, é a única opção em que se paga exatamente pelas impressões produzidas. Opção que pode ser viável quando há número e limite previsto de cópias, bem como dos períodos em que as máquinas ficarão ociosas. Exemplo: o limite de cópias da EMEF Nossa Senhora de Fátima é 15.000 cópias, porém no mês de Janeiro a máquina estará ociosa, pois é mês de férias. Em contrapartida, nos meses de março, setembro e dezembro, devido às provas do Projeto CRIANÇA ALFABETIZADA, a EMEF Nossa Senhora de Fátima fará 7.250 cópias (em cada um desses três meses) a mais que seu limite, somando ao final 21.750 cópias a mais

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



que seu limite. De qualquer maneira o valor a ser pago é exatamente o valor referente à quantidade de cópias executadas, gerando facilidade na gestão das páginas impressas. Suporte, insumos e peças (exceto papel) ficam por conta da contratada.

## **9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

9.1. O objeto a ser contratado é Comum, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9.2. A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

9.2.1. é encontrada e praticada no mercado sem maiores dificuldades;

9.2.2. é ordinário, sem peculiaridades ou características especiais;

9.2.3. é apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente;

9.2.4. sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

9.3. Diante da análise das soluções disponíveis no mercado, da análise de custos, da avaliação dos objetivos de negócios necessários a atender ao perfil da demanda, verificou-se que a Solução 3, se mostra mais adequada a atender os critérios deste Estudo Técnico Preliminar.

9.4. De acordo com avaliação de prós e contras das três soluções encontradas, esta Secretaria optou por escolher a Solução 3. De acordo com os resultados obtidos nas contratações anteriores, além do aumento significativo da quantidade máquinas a serem contratadas, entende-se que o pagamento por página impressa mais o excedente se mostra economicamente mais viável e de fácil gestão.

9.5. o serviço de reprografia e fornecimento de impressoras deverá incluir todos os custos, tais como disponibilização e instalação de equipamentos, insumos (exceto papel), manuais, embalagens, despesas de transportes, alimentação e diária dos profissionais responsáveis pela manutenção dos equipamentos, mão de obra, encargos sociais e fiscais, impostos/taxas administrativas, seguros, lucro, bem como outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da presente contratação, não cabendo à SMEC, quaisquer custos adicionais.

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

10.1. A licitação será realizada em grupo único, formado por dois itens, sendo impressora monocromática e impressora policromática. Tecnicamente não se justifica dividir a solução, pois trata-se de apenas um tipo de serviço.

10.2. Entende-se que não é economicamente viável dividir a solução tendo em vista que nas Escolas menores, a demanda é menor o que conseqüentemente aumentaria o valor unitário do item ou reduziria o interesse das licitantes. Além disso, o parcelamento da solução resultaria em diversos contratos, que por sua vez geraria um custo maior para a SMEC geri-los e fiscalizá-los.

10.3. É provável que haja perda de escala ao dividirmos a solução uma vez que o custo fixo das empresas contratadas acaba sendo menos diluído nas propostas apresentadas.

10.4. O agrupamento dos itens visa a tornar mais atrativo o certame e busca maior economicidade para a SMEC, com redução dos custos decorrentes da gestão de contratos.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

11.1. Dado que a finalidade da contratação não prevê o fornecimento de papel pela contratada, é necessário que a SMEC, quando for adquirir os papéis para impressão, observe as especificações dos equipamentos para evitar compras incompatíveis com os dispositivos.

11.2. não se vislumbra outras contratações correlatas e/ou interdependentes.

## **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

12.1. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

12.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que comprovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

12.3. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como, todos os relatórios deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

12.4. Por fim, tendo em vista, a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o fornecedor, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

### 13. ANÁLISE DE RISCOS

#### 13.1. Risco 1

|  |   |   |
|--|---|---|
| RISCO 1  | Risco:  | Atraso no processo licitatório  |
|  | Probabilidade:  | Médio   |
|  | Impacto:  | Alto  |
|  | Consequência:   | Fim da vigência do contrato atual e do fornecimento de insumos, deixando as escolas e o setor administrativo sem a prestação do serviço |
|  | Ação Preventiva:  | Elaboração dos documentos do processo licitatório seguindo as normas vigentes, para evitar falhas na licitação.                         |
|  |   | Evidenciar no Termo de Referência o prazo para início da prestação do serviço e entrega dos equipamentos.                               |
| Observar falhas de outros processos licitatórios com o mesmo objeto e evita-las. |   |   |
| Ação de Contingência:  | Identificar se foi considerado o planejamento geral da SMEC, incluindo expansões programadas. |   |

#### 13.2. Risco 2

|   |  |  |
|---|--|--|
| RISCO 2   | Risco:   | Especificação ineficiente do modelo de prestação de serviço                                      |
|   | Probabilidade:   | Baixa  |
|   | Impacto:   | alto   |
|   | Consequência:  | Complexa gestão do contrato ao longo da execução.  |
|   |  | Custo de prestação de serviço em desacordo com o princípio da economicidade.                     |
|   | Ação Preventiva:   | Pesquisar contratações similares executados por órgãos públicos e analisar as soluções adotadas. |
| Realizar questionamentos junto à PGM sobre a existência de normativas sobre o tema. |  |  |
| Pesquisar e analisar as orientações legais sobre o modelo de execução do objeto.    |  |  |
| Ação de Contingência:   | Realizar ajustes contratuais, dentro daquilo permitido em lei. |  |

#### 13.3. Risco 3

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| RISCO 3               | Risco:   | Especificação do objeto equipamentos de impressão aquém ou além da real necessidade. |
|                       | Probabilidade:   | Baixa  |
|                       | Impacto:   | Alto   |
|                       | Consequência:  | Serviço prestado incapaz de atender a real demanda                                   |
|                       |  | Custo de prestação de serviço em desacordo com a real necessidade                    |
|                       | Ação Preventiva:   | Analisar histórico de impressões das unidades a serem atendidas                      |
| Ação de Contingência: | Realizar ajustes contratuais, dentro daquilo permitido em lei. |  |

#### 13.4. Risco 4

|         |                  |  |
|---------|------------------|--|
| RISCO 4 | Risco:           | Atraso da contratada para o início da prestação do serviço                                       |
|         | Probabilidade:   | Baixa  |
|         | Impacto:         | Alto   |
|         | Consequência:    | Atraso ou inexecução dos projetos/atividades que dependem da contratação para seu prosseguimento |
|         | Ação Preventiva: | Estabelecer no Termo de Referência prazo adequado para entrega do objeto                         |
|         |                  | Prever sanções proporcionais ao dano causado pelo atraso   |

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
|  |                       | Prever no termo de referência, como condição de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica                |
|  | Ação de Contingência: | Rescindir o contrato de forma unilateral e convocar a seguinte colocada na fase de lances, nas mesmas condições da primeira colocada |

#### 14. RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. Considerando que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, são apontados os resultados pretendidos, em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade. Assim, a presente contratação pretende alcançar os seguintes resultados:

14.1.1. possibilitará o fornecimento adequado de equipamentos de impressão, possibilitando o gerenciamento das impressões e a redução de gastos excessivos relativos ao serviço de impressão no local de trabalho.

14.1.2. contemplará o fornecimento de insumos (exceto papel), bem como o fornecimento de peças e manutenção.

14.1.3. atenderá às necessidades da SMEC, relativas à digitalização, impressão e cópia de maneira eficiente.

14.2. Convém destacar também que a terceirização do serviço de impressão, cópias e digitalização é o modelo cada vez mais utilizado pela administração pública por trazer diversas vantagens. Toda complexidade de aquisição de equipamentos, suprimentos, serviço de manutenção e troca de peças, atualização tecnológica e de suporte técnico é realizada pela empresa contratada, ficando a SMEC a cargo apenas do fornecimento de papel e da gestão eficiente do contrato. Este modelo de serviço elimina também a necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações técnicas, o que é muito válido para a SMEC devido à sua grande abrangência no município.

#### 15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

15.1. Cada unidade deve providenciar a infraestrutura necessária para viabilizar a instalação dos equipamentos no ato da contratação:

15.1.1. Local para instalação dos equipamentos da contratada.

15.1.2. Rede elétrica estabilizada.

15.1.3. Pontos elétricos e lógicos (de rede) próximos ao equipamento da contratada.

15.1.4. Infraestrutura de rede.

15.1.5. Também deverá ser adquirido papel, uma vez que a contratação não contempla este insumo.

#### 16. ORÇAMENTO SIGILOSO

16.1. No caso concreto, a Administração declara que não será utilizada a técnica do orçamento sigiloso previsto no artigo 24 da Lei Federal 14.133/2021.

#### 17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

17.1. Em virtude de todo o exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar evidencia a contratação da solução: Contratação de empresa para prestação de serviço de impressão/cópia, mostra-se necessária e viável tecnicamente, tendo em vista a imprescindibilidade da contratação e o adequado atendimento às demandas apresentadas.

17.2. Os custos previstos são compatíveis e atendem à economicidade; os riscos envolvidos são administráveis; e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

17.3. Assim sendo, esta Equipe de Planejamento declara a viabilidade desta contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, consoante disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Santa Rosa, 14 de março de 2025.

---

Viviane Graffunder de Vargas  
Responsável pela elaboração do  
Estudo Técnico Preliminar

---

Josyane Cristina Heck  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**Anexo I**

Local para instalação das impressoras, Quantidade estimada de impressoras e Quantidade estimada de cópias/mês para cada unidade

| Item | Local   | Qtde equipamentos | Quantidade de cópias/impressões - mês |
|------|---|-------------------|---------------------------------------|
| 1    | EMEI Amiguinhos da Balneária<br>Av. José Bonifácio, 1236 – Vila Balneária                                     | 1                 | 1200                                  |
| 1    | EMEI Bem Me Quer<br>Rua Miguel Alberto Rigo, 174 – Vila Winkelmann  | 1                 | 2000                                  |
| 1    | EMEI Caminhos do Saber<br>Rua 3 de Outubro, 1530 – Morada do Sol – Bairro Cruzeiro                            | 1                 | 1200                                  |
| 1    | EMEI Crescer Feliz<br>Rua Turíbio Antunes, 124 – Jardim Petrópolis  | 1                 | 3000                                  |
| 1    | EMEI Criança Esperança<br>Av. Flores da Cunha, 1321 – Bairro Cruzeiro   | 1                 | 3000                                  |
| 1    | EMEI Criança Feliz<br>Rua Pedro Antunes, 310 – Vila Júlio de Oliveira – Bairro Cruzeiro                       | 1                 | 2000                                  |
| 1    | EMEI Expedicionário Weber<br>Rua São Leopoldo, 464 – Vila Santos  | 1                 | 2000                                  |
| 1    | EMEI Heróis do Futuro<br>Rua Sinval Saldanha, 1118 – Bairro Planalto  | 1                 | 1200                                  |
| 1    | EMEI Jeito de Criança<br>Rua Chile, 757 – Bairro Planalto   | 1                 | 3000                                  |
| 1    | EMEI Mãe Operária<br>Rua São Gabriel, 160 – Bairro Sulina   | 1                 | 1200                                  |
| 1    | EMEI Mundo da Criança<br>Rua Santa Teresinha, s/n – Vila Auxiliadora  | 1                 | 2000                                  |
| 1    | EMEI Mundo Encantado<br>Rua São Lucas, 125 – Vila Ibanês – Bairro Cruzeiro                                    | 1                 | 2000                                  |
| 1    | EMEI Olhar de Criança<br>Rua Santa Cruz, 2011 – Bairro Glória   | 1                 | 3000                                  |
| 1    | EMEI Olhar de Criança – Unidade I – Edmundo Pilz<br>Av. Santa Cruz, 1300 - Centro                             | 1                 | 2000                                  |
| 1    | EMEI Amor Perfeito<br>Rua José Maicá, 75 Vila Pereira – Bairro Cruzeiro                                       | 1                 | 1200                                  |
| 1    | EMEI Pingo de Gente<br>Rua Caxias, 235 – Centro   | 1                 | 3000                                  |
| 1    | EMEI Recanto da Criança<br>Rua Gerson Lunardi, 173 – Bairro Timbaúva  | 1                 | 2000                                  |
| 1    | EMEI São Francisco de Assis<br>Rua Presidente Castelo Branco, 985 – Bairro São Francisco                      | 1                 | 3000                                  |
| 1    | EMEI Sonho Infantil – Unidade I<br>Rua Porto Alegre, 126 – Vila Beatriz - Bairro Central                      | 1                 | 5000                                  |
| 1    | EMEI Vovó Shen<br>Av. Inhacorá, 1460  | 1                 | 2000                                  |
| 1    | CME – Conselho Municipal de Educação<br>Av. Borges de Medeiros, 132 – Centro<br>(Complexo Santa Rosa de Lima) | 1                 | 500                                   |
| 1    | Almoxarifado da SMEC<br>Av. Expedicionário Weber, 2983 – Bairro Cruzeiro                                      | 1                 | 4000                                  |

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

|                     |    |        |
|---------------------|----|--------|
| Palácio 14 de Julho |    |        |
| Total/Mês:          | 22 | 44.500 |

| Item       | Local  | Qtde equipamentos | Quantidade de cópias/impressões - mês |
|------------|--|-------------------|---------------------------------------|
| 2          | CAEE – Centro de Atendimento Educacional Especializado (Unidade Edmundo Pilz)<br>Av. Santa Cruz, 1300 - Centro | 1                 | 500                                   |
| Total/Mês: |  | 1                 | 500                                   |

| Item   | Local   | Qtde equipamentos | Quantidade de cópias/impressões – mês | Mês de Avaliação* |
|--------|---|-------------------|---------------------------------------|-------------------|
| 1      | EMEF 15 de Novembro<br>Linha 15 de Novembro - Interior  | 1                 | 5000                                  | 1.180             |
| 1      | EMEF Cívico-Militar Coronel Raul Oliveira<br>Rua Afonso Ritter, 538 - Cruzeiro do Sul                     | 1                 | 12000                                 | 5.420             |
| 1      | EMEF Duque de Caxias<br>Edmundo Pilz, 252 - Vila Jardim   | 1                 | 10000                                 | 2.940             |
| 1      | EMEF Érico Veríssimo<br>Rua Rodolfo Armino Müller, 682 - Bela União                                       | 1                 | 5000                                  | 1.845             |
| 1      | EMEF Marquês do Herval<br>Rua Independência, 110 - Bairro Central   | 1                 | 10000                                 | 3.040             |
| 1      | EMEF Nossa Senhora da Glória<br>Rua Guaporé, 2313 - Bairro Glória   | 1                 | 10000                                 | 3.235             |
| 1      | EMEF Nossa Senhora de Fátima<br>Rua João Pedro Timm, 585 - Bairro Sulina                                  | 1                 | 15000                                 | 7.250             |
| 1      | EMEF Paul Harris<br>Rua dos Farrapos, 565 - Vila Beatriz  | 1                 | 15000                                 | 6.720             |
| 1      | EMEF Pedro Speroni<br>Rua Joaquim Rodrigues, 1661<br>Vila Speroni – Bairro Cruzeiro                       | 1                 | 12000                                 | 6.120             |
| 1      | EMEF Princesa Isabel<br>Candeia Baixa – Interior  | 1                 | 5000                                  | 1.000             |
| 1      | EMEF Professor Francisco Xavier Giordani<br>Rua Benvindo Giordani, 1655 - Bairro Planalto                 | 1                 | 15000                                 | 6.000             |
| 1      | EMEF Santa Rita<br>Rua Estanislau Kwiatwoski, 271<br>Bairro São Francisco                                 | 1                 | 12000                                 | 4.850             |
| 1      | EMEF Santa Rosa de Lima<br>Av. Borges de Medeiros, 132 - Centro   | 1                 | 10000                                 | 5.350             |
| 1      | EMEF São José<br>Rincão dos Rocha – Interior  | 1                 | 5000                                  | 1.210             |
| 1      | Seção Administrativa da SMEC<br>Av. Expedicionário Weber, 2983 – Bairro<br>Cruzeiro - Palácio 14 de Julho | 3                 | 13000                                 | 17.000            |
| Total: |   | 17                | 154.000                               | 73.160            |
|        |   | Total/Mês:        | 227.160                               |                   |

\* Nos meses de Março, Agosto e Novembro, são aplicadas as avaliações do projeto CRIANÇA ALFABETIZADA. Nesses meses as escolas imprimem as próprias provas, por isso a quantidade extra de cópias nesses três meses. Da mesma forma, nos mesmos meses a SMEC imprime e aplica as Avaliações do Projeto UM OLHAR PARA O FUTURO DE SANTA ROSA.