

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Nº 001/2025

Secretaria / Setor Requisitante: Secretaria de Administração – Dpto de TIC	
Responsável pelo Estudo: Maicon Massulini Fachini	
E-mail: ti@capitao.rs.gov.br	Telefone: 5137581205

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, consistente no risco de descontinuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelos setores municipais em razão do encerramento antecipado do contrato anteriormente vigente. Como melhor solução para o contexto e prazo disponíveis, aponta-se a adoção de contratação emergencial, em caráter provisório, de solução integrada com padronização do parque de equipamentos, manutenção, suprimentos e controle por contadores, assegurando continuidade mínima do serviço e permitindo a estruturação de processo definitivo com maior profundidade técnica.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) trata da necessidade de contratação em caráter emergencial e provisório de solução integrada de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos, manutenção e suprimentos, visando evitar a descontinuidade de serviços utilizados diariamente pelos setores municipais.

A natureza emergencial decorre do encerramento antecipado do ajuste anteriormente vigente, exigindo uma transição imediata para impedir lacunas operacionais. Ao mesmo tempo, a contratação provisória cria condições e prazo adequado para que o Município estruture, com maior profundidade técnica e de mercado, a solução definitiva a ser licitada, considerando evolução tecnológica e a ampliação gradual de serviços digitais.

A presente contratação tem como necessidade central a busca de uma solução adequada, provisória e funcional para atender à demanda de serviços de impressão, digitalização e cópia, bem como de manutenção técnica e fornecimento de suprimentos, utilizados diariamente pelos diversos setores da Administração Municipal no desempenho de suas atividades administrativas



e de atendimento ao público, em razão da demanda que será deixada pelo encerramento antecipado do contrato anteriormente vigente para a prestação desses serviços.

Os serviços de impressão e digitalização constituem atividade-meio indispensável ao funcionamento regular da Administração Municipal, pois sustentam rotinas administrativas, formalização de processos internos, emissão de documentos oficiais e atendimento direto à população. Setores como unidades de saúde, áreas administrativas, tributação, protocolos e demais órgãos dependem desses serviços para cumprir suas atribuições legais, de modo que a indisponibilidade, ainda que temporária, compromete o fluxo normal das atividades e impacta a qualidade do serviço público.

A necessidade identificada não se restringe ao simples fornecimento de equipamentos, mas envolve uma solução integrada que contemple a disponibilização de impressoras e scanners compatíveis com os volumes e características de uso dos setores, a realização de manutenção preventiva e corretiva em prazos adequados à criticidade do serviço, bem como o fornecimento regular de suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, como toners, cilindros e demais insumos.

No contexto atual, verifica-se também dificuldade operacional decorrente da heterogeneidade do parque de impressão, composto por equipamentos de diferentes marcas, modelos e tecnologias, o que eleva a complexidade de suporte e manutenção e exige a manutenção de um estoque amplo e diversificado de suprimentos. Essa realidade impacta diretamente a gestão do almoxarifado, tanto em termos de espaço físico quanto de controle de entradas e saídas, aumentando o risco de falhas no abastecimento de insumos essenciais e de interrupções pontuais no funcionamento dos equipamentos.

Diante disso, a Administração Municipal identifica como necessária a adoção de uma solução padronizada para atendimento da demanda de impressão, manutenção e suprimentos, visando racionalizar o parque de equipamentos, otimizar o controle de estoque e simplificar rotinas internas de gestão. A padronização contribui, ainda, para ganhos operacionais, como maior previsibilidade no suporte técnico, facilidade de uso pelos servidores e melhores condições para implantação futura de mecanismos de gestão centralizada de impressão, alinhados à infraestrutura tecnológica existente.



Assim, a necessidade ora caracterizada consiste na contratação de uma solução provisória capaz de assegurar a continuidade mínima do funcionamento administrativo e do atendimento ao público, mantendo a regularidade dos serviços de impressão, digitalização e cópia, com suporte técnico e suprimentos adequados, enquanto se estrutura, em momento oportuno, análise mais aprofundada e definitiva sobre a melhor solução a ser adotada para o Município.

2 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando que o Município não dispõe de Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente elaborado, especialmente em razão de sua estrutura administrativa reduzida, a necessidade da contratação é demonstrada por meio deste Estudo Técnico Preliminar, do histórico de uso e da essencialidade dos serviços de impressão, digitalização e cópia para o funcionamento regular dos setores. Além disso, a contratação possui caráter provisório, destinada a manter a continuidade mínima do serviço diante do encerramento antecipado do contrato anteriormente vigente, permitindo que a Administração estruture, em etapa posterior e com prazo adequado, estudo mais amplo e definitivo para solução de longo prazo, alinhada ao interesse público e ao planejamento interno.

3 ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

O Município manteve contratação anterior para atender a demanda de impressão, cópia e digitalização por meio do Contrato nº 051/2022, cujo objeto foi estruturado como solução integrada, abrangendo fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção corretiva e preventiva (com peças e serviços técnicos) para equipamentos do patrimônio municipal, bem como disponibilização de impressoras/multifuncionais em regime de comodato, com cobrança por página e franquias mensais definidas.

Do ponto de vista operacional, a contratação apresentou resultados positivos por concentrar, em um único instrumento, o suporte técnico, os suprimentos e a manutenção, o que tende a reduzir interrupções por falta de insumos e evitar compras avulsas. Também foi prevista sistemática de medição e transparência de consumo, com coleta e detalhamento por equipamento e setor, apoiada por software de captura de contadores, o que contribui para governança e conferência de faturamento.



No que tange ao suporte técnico, embora sempre executado com eficiência técnica, verificou-se que o SLA contratual de até 24 horas para solução do problema e até 72 horas para substituição de equipamento, embora razoável em termos gerais, mostrou-se por vezes oneroso para setores de maior criticidade, especialmente aqueles com atendimento direto ao público, nos quais a indisponibilidade do equipamento impacta de forma imediata o fluxo de trabalho e a continuidade do serviço.

No aspecto administrativo, a principal fragilidade evidenciada ocorreu no momento da renovação do contrato, quando se consolidou cenário de insegurança para o planejamento do Município em razão de questões relacionadas à regularidade fiscal e à condução dos atos administrativos correlatos. Como medida de mitigação para manter a continuidade mínima do serviço enquanto se formalizavam as providências necessárias, foi celebrado o Termo Aditivo nº 03/2025, que renovou o ajuste por 03 (três) meses a contar de 15/11/2025.

Nesse aditivo, ficou estabelecida a retenção de 10% dos valores devidos, a título de penalidade por inexecução parcial no que se refere à apresentação de documentos de regularidade fiscal, conforme parecer jurídico anexo a processo punitivo ainda em curso, que pode resultar na aplicação definitiva da penalidade.

Esse conjunto de fatores, especialmente a instabilidade surgida no período de renovação e a ausência de previsibilidade, impacta diretamente o planejamento, pois a substituição de uma solução dessa natureza demanda tempo para estudo, análise de mercado, definição técnica, análise de outros conceitos, como o da prefeitura sem papel e implantação organizada. Além disso, esse tipo de cenário tende a onerar a equipe técnica e administrativa em duplicidade, que precisa sustentar a operação mínima do parque existente e, simultaneamente, estruturar a transição para solução substitutiva com segurança e padronização.

Em síntese, a contratação anterior foi funcional para manter os serviços em operação e trouxe elementos de governança (medição e faturamento por equipamento/setor), mas evidenciou oportunidades de aprimoramento imediato, como SLA mais compatível com setores críticos e, principalmente, maior previsibilidade e segurança no ciclo de renovação/continuidade, de modo



a evitar impacto operacional e sobrecarga de planejamento quando surgirem pendências administrativas relevantes.

4 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO.

Em face da necessidade de assegurar o funcionamento regular dos serviços de impressão, digitalização e cópia nos diversos setores da Administração Municipal, justifica-se a adoção de solução provisória capaz de manter a continuidade mínima das rotinas administrativas e do atendimento ao público, evitando a interrupção de atividades essenciais que dependem diretamente desses recursos para emissão de documentos, formalização de processos, instrução de expedientes e demais rotinas internas.

A justificativa decorre, ainda, do encerramento antecipado do contrato anteriormente vigente, circunstância que impõe ao Município a obrigação de promover transição organizada para solução substitutiva, sem permitir lacunas operacionais. Considerando a natureza transversal do serviço, utilizado simultaneamente por múltiplos setores, qualquer descontinuidade tende a gerar efeito cascata, com atrasos em trâmites, aumento de filas e prejuízos ao cidadão, especialmente em áreas de atendimento direto, como saúde, tributação e setores administrativos de alto fluxo.

Além do risco de descontinuidade, a situação atual evidencia a necessidade de aperfeiçoamento técnico e operacional do parque de impressão, em razão da heterogeneidade de equipamentos e suprimentos, que amplia a complexidade do suporte, dificulta o controle de estoque e aumenta a probabilidade de falhas por indisponibilidade de insumos ou por erros operacionais de retirada e lançamento. A adoção de solução padronizada, portanto, é justificada por critérios de eficiência e racionalização, permitindo simplificar o controle de suprimentos, otimizar o espaço físico destinado ao armazenamento, reduzir perdas e inconsistências e facilitar o suporte técnico e a operação cotidiana pelos servidores usuários.

Justifica-se, igualmente, a fixação de requisitos de atendimento técnico compatíveis com a criticidade dos setores, de modo a reduzir o impacto de indisponibilidades e garantir previsibilidade operacional. Nesse contexto, a contratação deve contemplar manutenção e reposição de suprimentos com prazos e rotinas capazes de preservar a continuidade do serviço,



incluindo mecanismos de medição e coleta periódica de contadores, indispensáveis ao controle de consumo, faturamento e gestão do contrato.

Por fim, a adoção de solução provisória também se justifica pela necessidade de criar condições para que o Município, em momento oportuno, desenvolva estudo mais amplo e definitivo sobre a melhor estratégia para atendimento dessa demanda no médio e longo prazo, considerando a evolução tecnológica, a perspectiva de desburocratização e a ampliação gradual dos serviços digitais. Assim, a contratação ora proposta visa mitigar o risco imediato de descontinuidade, garantir regularidade mínima dos serviços e preservar a capacidade de planejamento técnico para a definição de solução futura mais eficiente, econômica e alinhada às necessidades do Município.

Registra-se, portanto, que a presente contratação possui caráter transitório, limitada ao estritamente necessário para assegurar a continuidade do serviço e viabilizar a condução de procedimento ordinário de contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021, evitando prorrogações sucessivas e garantindo planejamento adequado para solução definitiva.

5 LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL

No levantamento das soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda de impressão, digitalização, manutenção e suprimentos, observa-se que existem alternativas viáveis sob os aspectos técnico-operacional e econômico. Contudo, para a situação concreta do Município, o fator determinante para a avaliação de viabilidade é o prazo, pois a solução substitutiva precisa ser implantada, testada e colocada em operação antes da descontinuidade do contrato anterior, evitando interrupções nos serviços e impactos diretos aos setores que realizam atendimento ao público e executam rotinas administrativas essenciais.

De modo geral, o mercado oferece modelos consolidados de prestação desses serviços por meio de solução integrada, na qual a contratada assume responsabilidades pela disponibilização de equipamentos padronizados, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de suprimentos e medição de produção por contadores. Esse modelo é amplamente praticado e, quando bem especificado, tende a apresentar maior viabilidade operacional no curto prazo, porque concentra obrigações em um único prestador, reduz o risco de lacunas entre



fornecimento, suporte e suprimentos, e permite implantação mais rápida, desde que a empresa possua disponibilidade imediata de equipamentos e capacidade de mobilização.

Também existe a alternativa de aquisição direta de equipamentos pelo Município, complementada por contratações separadas para manutenção e para fornecimento de suprimentos. Embora tecnicamente possível e com ampla oferta no mercado, essa solução costuma exigir mais etapas, maior coordenação entre fornecedores e maior tempo para implantação plena (recebimento, instalação, configuração, integração e suporte), além de transferir à Administração parcela significativa da gestão de estoque e do controle operacional. Considerando o cenário de prazo exíguo e a necessidade de estabilização rápida do serviço, essa alternativa tende a elevar o risco de desencontros operacionais, especialmente durante a transição.

Há, ainda, a possibilidade de manter o parque heterogêneo, com aquisição ou locação de equipamentos e suprimentos conforme demanda e acionamento de assistência técnica sob demanda. Apesar de aparentemente mais simples, essa solução apresenta menor viabilidade operacional para o momento, pois não enfrenta as dificuldades já observadas na gestão de suprimentos e no controle de estoque, não promove padronização, aumenta a probabilidade de indisponibilidade por falhas ou falta de insumos e reduz a previsibilidade de atendimento técnico, justamente em um período que exige estabilidade e continuidade.

Sob o ponto de vista econômico, as alternativas podem ser comparadas quanto à previsibilidade de custos e ao risco de interrupções: a solução integrada tende a consolidar custos em uma lógica de disponibilidade e consumo medido, com manutenção e suprimentos incorporados ao serviço, a aquisição direta exige desembolso inicial e maior gestão interna, com custos distribuídos e sujeitos a variações, e o modelo de manutenção do cenário atual tende a gerar custos difusos, com maior risco de desperdício, inconsistências e perda de controle. No caso concreto, entretanto, a análise econômica deve caminhar junto com o critério de prazo e qualidade técnica, pois uma solução que não possa ser implantada com segurança dentro do prazo necessário deixa de ser viável do ponto de vista do interesse público.

Dessa forma, o levantamento de mercado indica que há soluções disponíveis e executáveis, mas a alternativa que melhor atende à necessidade imediata do Município é aquela que reúna



capacidade de implantação rápida, padronização do parque, responsabilidade clara por manutenção e suprimentos e mecanismos de controle por contadores, assegurando a estabilização da operação dentro do tempo necessário para evitar descontinuidade dos serviços.

6 ANÁLISE E COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ELEITA DE ACORDO COM A VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL.

No processo de análise das soluções disponíveis para atendimento da demanda municipal de impressão, digitalização, manutenção e suprimentos, verificou-se que o mercado dispõe de alternativas tecnicamente possíveis, porém com diferenças relevantes quanto ao tempo de implantação, à previsibilidade operacional e ao nível de padronização alcançável. Para o caso concreto, a variável mais sensível é o prazo, pois a solução precisa estar instalada, operante e estabilizada antes da descontinuidade do contrato anterior, evitando impactos imediatos em setores que dependem diretamente desses serviços para executar rotinas administrativas e realizar atendimento ao público.

Entre as alternativas existentes, observou-se que a aquisição direta de equipamentos, acompanhada de contratações separadas para manutenção e suprimentos, embora viável sob o ponto de vista técnico, apresenta maior risco de inviabilidade no curto prazo, pois envolve múltiplas etapas e dependências (compra, recebimento, instalação, configuração, integração e estruturação de suporte), além de exigir que a Administração mantenha controle complexo de estoque e reposição de insumos, o que tende a preservar dificuldades já observadas no cenário atual.

Da mesma forma, a manutenção do parque heterogêneo existente com aquisição de suprimentos sob demanda e acionamento de assistência técnica conforme necessidade, ainda que aparentemente simples, mostrou-se menos adequada para o momento, pois não enfrenta os problemas operacionais relacionados à diversidade de modelos e insumos, mantém o almoxarifado com alto número de itens distintos e amplia a probabilidade de indisponibilidades por falhas técnicas ou ausência de suprimentos, reduzindo a previsibilidade e aumentando o risco de interrupções em setores críticos.



Em contraponto, a solução baseada na contratação de serviço integrado de gestão/outsourcing de impressão com disponibilização de equipamentos padronizados, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de suprimentos e controle por contadores demonstrou-se a alternativa mais compatível com a necessidade atual, por concentrar responsabilidades em um único prestador, permitir maior padronização do parque e reduzir a complexidade operacional e de estoque. Sob o ponto de vista econômico, esse modelo tende a proporcionar maior previsibilidade de custos, pois vincula a remuneração ao uso medido e incorpora manutenção e suprimentos ao escopo, reduzindo riscos de compras avulsas e de indisponibilidade por falta de insumos.

No âmbito dessa comparação, a equipe técnica também realizou consultas a bases públicas e referenciais de contratação, incluindo o PNCP, além de pesquisas de processos semelhantes e práticas adotadas por municípios da região. A partir desse levantamento, verificou-se a existência de empresa que presta esse serviço em moldes compatíveis com aqueles já adotados pela Administração Municipal e com condições operacionais para suprir a demanda dentro dos prazos exigidos, o que reforça a viabilidade de mercado da solução eleita.

Dessa forma, considerando a necessidade de implantação em prazo reduzido, a mitigação de risco de descontinuidade dos serviços, a simplificação operacional e a possibilidade de padronização do parque e dos suprimentos, conclui-se como mais adequada a adoção da solução integrada, por demonstrar maior viabilidade operacional imediata e melhor capacidade de estabilização do serviço dentro do tempo necessário, preservando a continuidade mínima das atividades administrativas e do atendimento ao público.

7 DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO E/OU SERVIÇO.

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviço integrado para atendimento da demanda municipal de impressão, digitalização e cópia, abrangendo o fornecimento e implantação de equipamentos padronizados, a manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento e a reposição de suprimentos, bem como o controle de consumo por contadores, de modo a assegurar a continuidade mínima das rotinas administrativas e do atendimento ao público durante o período de vigência contratual.



O serviço deverá contemplar a instalação, configuração e disponibilização, em pleno funcionamento, de parque padronizado composto por quatro categorias de equipamentos: uma multifuncional colorida formato A3 a laser, com recurso de duplex automático para impressão e cópia/digitalização e conectividade em rede (mínimo Ethernet); um scanner de mesa corporativo, com recursos avançados de digitalização e tratamento de arquivos, incluindo geração de PDF pesquisável (OCR), compactação e ferramentas de edição por meio de software do fabricante; seis impressoras a laser monocromáticas compactas para uso geral; e vinte impressoras multifuncionais monocromáticas a laser, com duplex automático para impressão e digitalização, destinadas a setores com maior necessidade de produtividade e recursos de cópia e scanner.

A contratada será responsável pela implantação completa do ambiente de impressão, incluindo entrega, instalação física, configuração em rede, testes operacionais e orientação mínima aos usuários quanto ao uso essencial dos equipamentos. Considerando a criticidade do serviço e a necessidade de transição sem descontinuidade, a implantação deverá ocorrer em prazo compatível com o planejamento do Município, de forma que os equipamentos estejam instalados e operacionais dentro do período necessário para evitar interrupções de serviço nos setores.

Além do fornecimento e implantação dos equipamentos, a contratada deverá prestar manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos abrangidos pela contratação, incluindo substituição de peças e componentes necessários ao perfeito funcionamento, sem ônus adicional além do previsto contratualmente. A prestação do suporte técnico deverá observar prazos de atendimento compatíveis com a criticidade dos setores atendidos, com priorização para unidades e áreas com atendimento direto ao público, assegurando rápida recomposição de funcionamento sempre que ocorrer indisponibilidade.

O fornecimento de suprimentos deverá ser contínuo durante a vigência contratual, abrangendo todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como toners, cilindros, unidades de imagem e demais componentes consumíveis, excetuando-se papel. A contratada deverá manter abastecimento suficiente para atendimento do parque instalado e, quando previsto, deverá disponibilizar suprimentos para composição de estoque mínimo no almoxarifado do Município, de modo a garantir reposição imediata e reduzir riscos de



paralisação por falta de insumos. A padronização do parque deverá refletir também na padronização dos suprimentos, contribuindo para simplificação do controle interno e otimização do espaço físico destinado ao armazenamento.

A solução deverá incluir mecanismo de controle e medição da produção, com contabilização individual por equipamento e coleta periódica dos contadores. A contratada deverá realizar a coleta mensal dos contadores de todos os equipamentos abrangidos, emitindo relatórios que permitam conferir o volume produzido e subsidiem o acompanhamento de consumo por setor, a gestão do contrato e o processamento de faturamento, assegurando transparência e rastreabilidade.

O escopo deverá abranger, ainda, a manutenção e o fornecimento de suprimentos para impressoras pertencentes ao patrimônio do Município, conforme relação a ser anexada ao processo. Para esses equipamentos, a contratada deverá garantir suporte e suprimentos nas mesmas condições gerais, podendo, alternativamente, substituir equipamentos do patrimônio por equipamentos de sua responsabilidade, desde que mantidas as características mínimas exigidas e assegurada a compatibilidade operacional, admitindo-se equipamentos novos ou seminovos com baixo ciclo de vida e em ótimo estado de conservação e manutenção, conforme critérios objetivos a serem definidos no instrumento convocatório e no contrato.

Por fim, a solução deverá ser compatível com a organização tecnológica do Município, permitindo operação em rede e facilitando a gestão padronizada do parque. Sempre que tecnicamente viável, a configuração deverá possibilitar integração futura com servidor de impressão centralizado e políticas de acesso, contribuindo para maior controle, rastreabilidade e eficiência no uso dos recursos de impressão e digitalização.

8 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DIMENSIONAMENTO DA SOLUÇÃO.

O dimensionamento da solução decorre da necessidade de manter o funcionamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização em múltiplos setores, considerando tanto a transição do contrato anterior (que já operava por franquias de páginas) quanto o parque de equipamentos pertencentes ao patrimônio municipal, cuja relação e distribuição por setor integra os anexos do processo.



Para garantir padronização, suporte e estabilidade operacional no período, estima-se como necessário o fornecimento e implantação, no mínimo, dos seguintes equipamentos:

- 8.1 01 impressora/multifuncional colorida A3 a laser, com duplex automático e rede Ethernet, apta a atender demandas de impressão e cópia/digitalização em formato A3.
- 8.2 01 scanner de mesa corporativo, com recursos avançados de digitalização (incluindo OCR/PDF pesquisável) e software do fabricante para tratamento/organização de arquivos.
- 8.3 06 impressoras laser monocromáticas compactas, destinadas a impressão geral.
- 8.4 20 impressoras multifuncionais monocromáticas a laser, com duplex para impressão e digitalização, voltadas a setores com maior volume e necessidade de cópia/scan.

Além do parque a ser fornecido, a solução deverá abranger manutenção e suprimentos para as impressoras do patrimônio municipal (conforme relação anexa), admitindo-se a substituição por equipamento de propriedade da contratada quando o bem do Município não estiver mais em condições de uso, mediante laudo, preservando características mínimas e o correto dimensionamento ao volume do setor.

Para fins de estimativa de consumo e formação do preço, adota-se como premissa a fixação de franquia de 30.000 páginas monocromáticas/mês e 1.200 páginas coloridas/mês, apuradas para o período de 12 meses (totalizando 360.000 mono e 14.400 color). Essa franquia será operacionalizada em regime cumulativo dentro da vigência, de modo que eventual saldo não utilizado em um mês possa compensar excedentes em meses subsequentes, preservando previsibilidade financeira e flexibilidade operacional.

Considerando a criticidade do serviço e a proximidade do término do contrato anterior, estabelece-se como premissa de transição que os equipamentos do parque padronizado estejam instalados e operacionais até o último dia útil de janeiro, garantindo tempo mínimo de estabilização antes do encerramento contratual.

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

A estimativa do valor da contratação foi estruturada com base no modelo de remuneração por página impressa/copiada, adotado como referência na contratação anterior do Município e em processos similares na região, considerando que, nesse modelo, o preço por página contempla,



de forma integrada, a disponibilização de equipamentos (quando aplicável), o fornecimento de suprimentos (exceto papel) e a manutenção preventiva/corretiva com peças e componentes.

Como premissa de consumo para estimativa, adota-se a franquia de 30.000 páginas monocromáticas/mês e 1.200 páginas policromáticas/mês, em regime cumulativo ao longo do período contratual, totalizando 360.000 páginas monocromáticas/ano e 14.400 páginas policromáticas/ano. Para efeito de cálculo, permanece a regra de equivalência de formato A3 = 2 (duas) páginas A4.

9.1 Para composição do preço unitário referencial, foram consideradas as seguintes referências documentais já disponíveis nos autos:

9.2 Valores unitários praticados no Termo Aditivo nº 03/2025 do Contrato nº 51/2022, com R\$ 0,1267/página A4 monocromática e R\$ 0,5764/página A4 policromática;

9.3 Valores referenciais por página constantes em processo similar de município da região (Pregão Eletrônico nº 045/2025), com R\$ 0,12/página preto e branco e R\$ 0,60/página colorida para solução em regime de locação, com suprimentos e manutenção incluídos.

9.4 Para fins de estimativa (ETP), adotou-se a média aritmética simples entre as duas referências unitárias, resultando em R\$ 0,12335/página monocromática e R\$ 0,58820/página policromática, a fim de reduzir o risco de subestimativa e manter aderência à realidade de mercado identificada.

Assim, a memória de cálculo do valor anual estimado (apenas impressão/cópia) fica demonstrada da seguinte forma:

9.5 Monocromática: $360.000 \times R\$ 0,12335 = R\$ 48.060,00$

9.6 Policromática: $14.400 \times R\$ 0,58820 = R\$ 8.470,00$

9.7 Scanner: $1 \times 12 \times R\$ 250,00 = R\$ 3.000,00$

9.8 Custos de implantação: $1 \times 1 \times R\$ 8.000,00 = R\$ 8.000,00$

9.9 Total anual estimado: R\$ 67.530,00

Para fins de memória de cálculo do consumo anual estimado, considerou-se: 30.000 páginas monocromáticas/mês $\times$ 12 meses = 360.000 páginas/ano; 1.200 páginas policromáticas/mês $\times$



12 meses = 14.400 páginas/ano, observando-se, quando aplicável, a equivalência de impressão em formato A3 como 2 (duas) páginas A4.

Registra-se, por fim, que a estimativa acima considera a cobrança por página impressa/copiada como eixo principal de remuneração, mantendo-se como referência o modelo em que digitalizações não são computadas para faturamento.

10 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação não se mostra adequada ao parcelamento, tendo em vista que o objeto caracteriza-se como solução integrada e interdependente, composta por fornecimento e implantação de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e reposição de suprimentos e gestão por controladores, cuja execução depende de coordenação única e responsabilidades claramente atribuídas. A fragmentação em contratações distintas (por exemplo, aquisição/locação de equipamentos em um contrato, manutenção em outro e suprimentos em um terceiro) aumentaria a complexidade de gestão, elevaria o risco de lacunas operacionais e poderia gerar conflitos de atribuição entre fornecedores, especialmente em situações de falha técnica, indisponibilidade de insumo ou necessidade de substituição de equipamento.

Além disso, considerando o prazo reduzido para implantação e estabilização da solução, o parcelamento tenderia a ampliar o tempo de contratação e de mobilização, com maior risco de descontinuidade do serviço, afetando diretamente setores críticos com atendimento ao público. Sob o ponto de vista econômico, a contratação unificada favorece a formação de preço vinculada ao consumo medido e permite ganho de escala, uma vez que o mesmo prestador assume a responsabilidade pela disponibilidade do parque, pelo abastecimento e pela manutenção, reduzindo custos indiretos e mitigando desperdícios decorrentes de estoque diversificado e compras avulsas.

Dessa forma, justifica-se a opção pela contratação em lote único/objeto único, por representar maior viabilidade operacional, melhor governança contratual e menor risco de interrupções, atendendo de forma mais eficiente ao interesse público no período de transição.



11 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS)

Os resultados pretendidos com a presente contratação consistem em assegurar a continuidade mínima e a estabilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização nos diversos setores da Administração Municipal, mantendo o funcionamento das rotinas administrativas e do atendimento ao público durante o período de transição decorrente do encerramento antecipado do contrato anterior. Pretende-se, com isso, evitar descontinuidade operacional, atrasos em processos internos, acúmulo de demandas e prejuízos ao cidadão, especialmente em setores de maior criticidade.

Busca-se, ainda, que a solução contratada contribua para maior organização e padronização do ambiente de impressão, reduzindo a heterogeneidade de equipamentos e suprimentos, otimizando o controle de estoque e simplificando rotinas internas. Com a padronização e com a responsabilização da contratada pelo fornecimento de suprimentos, manutenção e controle por contadores, espera-se reduzir falhas decorrentes de inconsistências de retirada/lançamento, diminuir desperdícios e perdas por falta de rastreabilidade e tornar mais previsível a reposição de insumos e o suporte técnico.

Em termos de economicidade, pretende-se alcançar maior previsibilidade de custos por meio de modelo de medição e cobrança compatível com o consumo efetivo, com franquias definidas, relatórios de contadores e transparência de acompanhamento, reduzindo a necessidade de aquisições avulsas, compras emergenciais isoladas e gastos não planejados com reparos ou substituições. Em termos de melhor aproveitamento de recursos humanos e materiais, a contratação visa reduzir a sobrecarga da equipe técnica municipal com controles operacionais dispersos e com a necessidade de administrar múltiplos modelos e suprimentos, permitindo que os esforços internos sejam direcionados à gestão e fiscalização do contrato e, paralelamente, à elaboração estruturada de um novo processo licitatório definitivo.

Por fim, a contratação tem como resultado pretendido preservar o funcionamento organizado do serviço por meio de contrato emergencial/provisório, assegurando tempo e condições para que a Administração elabore, com maior profundidade, um novo procedimento de contratação, com análise técnica e de mercado mais ampla, avaliação de alternativas e definição de solução futura mais adequada, tecnológica e economicamente eficiente para o Município.



Além de manter o funcionamento regular dos setores, o período de vigência do contrato provisório permitirá avaliar a evolução da demanda, incluindo estratégias de maior digitalização e racionalização de fluxos, em alinhamento as diretrizes de transformação digital e modernização administrativa previstas na Lei nº 14.129/2021.

12 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar providências para assegurar implantação organizada, fiscalização efetiva e transição sem interrupções. Inicialmente, deverá consolidar e validar a relação de equipamentos do patrimônio municipal abrangidos pela contratação, com sua localização/setor, situação de funcionamento e características mínimas esperadas por ambiente, a fim de orientar a implantação e o atendimento técnico desde o início da vigência.

Deverá, também, definir pontos focais por secretaria/setor para apoiar a implantação e a gestão operacional, bem como formalizar designação de fiscais e gestor do contrato, com atribuições claras de acompanhamento de SLA, conferência de relatórios de contadores, validação de reposição de suprimentos e registro de ocorrências. Recomenda-se, ainda, a padronização de fluxo interno para solicitação de suporte e retirada de suprimentos, inclusive com orientação aos servidores quanto ao correto procedimento de registro, de modo a reduzir inconsistências e aumentar rastreabilidade.

No plano técnico, deverão ser preparadas as condições mínimas de infraestrutura para instalação, incluindo disponibilidade de pontos de rede, energia e local adequado para os equipamentos, além do mapeamento de impressoras por setor e definição de prioridades de implantação (setores críticos primeiro). Caso o Município pretenda evoluir para servidor de impressão centralizado e integração com Active Directory, deverá ser preparada documentação interna básica do ambiente (rede, usuários, permissões), permitindo que a implantação já seja compatível com essa evolução, ainda que a ativação completa ocorra em momento posterior.

Por fim, deverá ser planejado cronograma de transição, com etapa de instalação e testes antes do encerramento do contrato anterior, contemplando treinamento/orientação mínima aos



usuários e validação do funcionamento de impressão, cópia e digitalização, garantindo que o serviço esteja estabilizado e apto ao uso regular desde o início da vigência contratual.

13 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação direta com a contratação anteriormente vigente para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, da qual decorre a necessidade de transição para solução substitutiva.

Além disso, apresenta interdependência com a infraestrutura de tecnologia da informação do Município, especialmente com serviços e contratações relacionadas à rede lógica, conectividade, servidores e gestão de usuários, uma vez que os equipamentos deverão operar em rede e, conforme planejamento interno, poderão ser integrados futuramente a servidor de impressão centralizado e políticas de controle de acesso.

Também se relaciona com contratações de suprimentos e materiais de expediente, especialmente fornecimento de papel, que não integra o escopo da solução contratada, mas é insumo essencial para o funcionamento pleno do serviço. Assim, deve ser assegurado que o abastecimento de papel permaneça planejado e compatível com o volume de impressão estimado, de modo a não comprometer os resultados pretendidos.

14 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação possui impactos ambientais associados, principalmente, ao consumo de energia elétrica dos equipamentos, ao consumo de papel decorrente das rotinas administrativas e ao descarte de resíduos gerados por suprimentos e componentes consumíveis, como cartuchos/toners, cilindros, unidades de imagem e embalagens. Tais impactos são inerentes à natureza do serviço, porém podem ser mitigados por requisitos técnicos e rotinas operacionais adequadas.

Como medidas mitigadoras, a solução deverá priorizar equipamentos com recursos de eficiência, especialmente funcionamento em modo de economia de energia, desligamento automático e gerenciamento de consumo, bem como incentivar o uso racional do parque por meio de configurações padronizadas, incluindo impressão frente e verso (duplex) sempre que



técnicamente aplicável, visando reduzir consumo de papel. A padronização do parque, por reduzir a diversidade de modelos e insumos, também contribui para racionalização do estoque e redução de desperdícios por incompatibilidade ou perdas de suprimentos.

Quanto aos resíduos, deverá ser exigida a adoção de logística reversa para coleta e destinação ambientalmente adequada de toners e demais consumíveis substituídos, bem como de embalagens e componentes decorrentes da manutenção, sempre que aplicável, observando-se boas práticas ambientais e a legislação pertinente. Recomenda-se que a contratada apresente, quando cabível, comprovação de destinação adequada ou declaração de procedimento de recolhimento e encaminhamento para reciclagem/tratamento, minimizando impactos de descarte inadequado.

Por fim, como medida organizacional, a Administração deverá manter orientação interna para evitar impressões desnecessárias, priorizar fluxos digitais quando possível e adotar rotinas de revisão de documentos antes da impressão, de modo a reduzir retrabalho e desperdício, sem prejuízo das necessidades formais dos processos administrativos.

15 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é adequada e necessária para atender ao problema identificado sob a perspectiva do interesse público, qual seja, a necessidade de manter em funcionamento os serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados diariamente pelos diversos setores da Administração Municipal, evitando descontinuidade operacional em razão do encerramento antecipado do contrato anteriormente vigente.

A avaliação de mercado demonstrou a existência de solução viável e disponível, com capacidade de implantação dentro do prazo exigido, e a comparação das alternativas indicou que a adoção de serviço integrado, com fornecimento de equipamentos padronizados, manutenção, suprimentos e controle por contadores, representa a opção mais adequada do ponto de vista técnico, econômico e operacional para o contexto atual, por concentrar responsabilidades, reduzir riscos de lacunas de suporte e permitir maior previsibilidade e organização.



Nesse contexto, conclui-se que a solução eleita deverá ser implementada por meio de contrato emergencial, com caráter provisório, destinado a assegurar a continuidade mínima do serviço e a estabilidade operacional durante o período de transição, permitindo que a Administração disponha de tempo hábil para elaborar, com maior profundidade técnica e prazo adequado, o procedimento definitivo de contratação, com análise de alternativas e avaliação de solução de longo prazo.

Assim, considerando a criticidade do serviço, o prazo reduzido para transição, os resultados pretendidos de continuidade mínima, padronização e governança do parque de impressão, e as medidas mitigadoras previstas, posiciona-se favoravelmente à realização da contratação emergencial, por se mostrar adequada para o atendimento imediato da necessidade pública identificada.

Realizadas as tarefas pertinentes ao ETP, encaminho o documento solicitando ciência e aprovação para posterior elaboração do Termo de Referência e/ou Projeto Básico.

Capitão, 07 de janeiro de 2.026.

Responsável pela elaboração:


Maicon Massulini Fachini
Assessor de TIC



☒ Defiro

☐ Indefiro.

Motivar: _____

Capitão/RS, 07.01.26

Secretaria de Administração e Finanças

Vanusa Lorenzon

