



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR¹

1. DA APRESENTAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar integra a fase preparatória da contratação e tem por finalidade demonstrar a necessidade e a viabilidade da contratação.

Este documento apresenta os elementos necessários ao adequado planejamento da contratação, incluindo a caracterização da necessidade administrativa, os requisitos dos bens, a estimativa das quantidades, o levantamento das soluções disponíveis no mercado, a estimativa do valor da contratação, a análise quanto ao parcelamento do objeto e os resultados esperados.

Assim, o presente Estudo Técnico Preliminar busca fundamentar a escolha da solução mais adequada ao atendimento do interesse público, assegurando eficiência, economicidade, competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (OBJETO E JUSTIFICATIVA)²

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão é essencial para atender às necessidades administrativas do Fundo Municipal de Saúde e das demais Secretarias de Capivari de Baixo/SC. O objeto da contratação contempla a disponibilização, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais em comodato, além de incluir manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento e substituição de peças, componentes, toners e demais suprimentos necessários, exceto papel. A demanda por serviços de impressão eficientes e de qualidade é crescente, especialmente em um contexto onde a gestão documental e a comunicação visual são fundamentais para a prestação de serviços públicos. Os benefícios esperados com essa contratação incluem a melhoria na eficiência operacional, a redução de custos com impressão e a garantia de suporte técnico contínuo, o que permitirá à Administração Pública focar em suas atividades essenciais sem se preocupar com a gestão dos equipamentos de impressão. A solução proposta também assegura a continuidade dos serviços, evitando interrupções que poderiam prejudicar o atendimento à população. A relação direta entre a contratação e a satisfação das necessidades administrativas é evidente, uma vez que a falta de um serviço especializado poderia resultar em ineficiências, aumento de custos e insatisfação dos usuários dos serviços públicos. Portanto, a contratação é necessária, adequada e alinhada ao interesse público, estando devidamente justificada para fins de prosseguimento do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico.

2.1. ANÁLISE DA OPÇÃO PELO REGISTRO DE PREÇOS³

¹Art. 18 [...] I - A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

² Art. 18 [...] § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: I - **descrição da necessidade da contratação**, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

³ Art. 82 [...] § 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;



Considerando as características da contratação, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração. A natureza dos serviços demanda flexibilidade quanto à quantidade efetivamente necessária durante a vigência da contratação, não sendo possível definir, com precisão, o quantitativo que será executado, em razão de sua utilização estar condicionada às necessidades administrativas que surgirem ao longo do período.

A utilização do Sistema de Registro de Preços permite que a Administração realize as contratações de forma parcelada, mediante emissão das respectivas ordens de serviço, observando a demanda efetiva, evitando contratações em quantitativos superiores aos necessários e reduzindo o risco de desperdício de recursos públicos.

Além disso, o registro de preços proporciona maior eficiência administrativa, uma vez que elimina a necessidade de instauração de novos procedimentos licitatórios para cada demanda, assegurando maior celeridade no atendimento das necessidades da Administração, economicidade, racionalização dos procedimentos e continuidade dos serviços, sempre respeitados os limites registrados e as condições estabelecidas no edital e na ata de registro de preços.

Dessa forma, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada para a presente contratação, por conferir maior eficiência, flexibilidade, economicidade e planejamento às futuras contratações decorrentes da licitação, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL⁴

Previsão no Plano de Contratações Anual:

Não

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO⁵

Faz-se necessária a contratação de empresa devidamente qualificada e apta a atender às demandas do Município relativas ao objeto, nos prazos e nas condições estabelecidas, observados os itens, quantitativos e demais especificações constantes do item subsequente. A contratada deverá, ainda, comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica abaixo definidos.

4.1. Serão exigidos os seguintes documentos de habilitação⁶

(preencher com sim ou não)

4.1.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

⁴ Art.18 [...] § 1º, II - demonstração da **previsão da contratação no plano de contratações anual**, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

⁵ Art.18 [...] § 1º, III- **requisitos da contratação**.

⁶ Para fins de habilitação, serão exigidos exclusivamente os documentos correspondentes aos itens identificados com "Sim".



a) registro comercial, no caso de empresa individual; b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem; d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir. Obs.: O contrato social ou documento equivalente, apresentado da forma acima, deverá possuir objeto compatível ao licitado.	Sim
4.1.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:	
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);	Sim
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;	Sim
c) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);	Sim
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;	Sim
e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;	Sim
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).	Sim
4.1.3. Documentos relativos à habilitação econômico-financeira:	
a) Certidão negativa de falência, expedida pelo sistema unificado de certidões judiciais no Poder Judiciário Catarinense, para as empresas sediadas em Santa Catarina, conforme Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023. As demais licitantes apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado.	Sim
4.1.4. Qualificação Técnica:	
4.1.4.1. Da empresa	
a) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, emitido(s) por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis, em características, quantidades e complexidade, com o objeto da presente licitação.	Sim



4.1.5. Outras exigências⁷:

a) Declaração conjunta (Anexo);	Sim
b) Ficha Cadastral do Fornecedor;	
c) Certidão Correccional da CGU (https://certidoes.cgu.gov.br/).	

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES⁸

As quantidades abaixo foram estimadas com base no histórico de consumo, nas necessidades atuais da Administração e na projeção da demanda para o período de execução contratual, conforme demonstrado a seguir:

QUANTITATIVO DE IMPRESSORAS A SEREM DISPONIBILIZADAS EM REGIME DE COMODATO			
Pasta Requisitante	Impressora Multifuncional A4 monocromática	Impressora Multifuncional A4 policromática	Impressora A0 policromática
Gabinete do Prefeito	10	2	
Secretaria de Gestão e Fazenda	25	5	2
Secretaria de Educação	25	3	
Secretaria de Infraestrutura	5	1	
Secretaria de Desenvolvimento Social	15	1	
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	8	1	
Secretaria de Saúde	49	2	
TOTAL	137	15	2
ESTIMATIVA DE QUANTIDADES IMPRESSÃO			
Pasta Requisitante	Páginas impressas click A4 monocromática	Páginas impressas click A4 policromática	Páginas impressas click A0 policromática
Gabinete do Prefeito	200.000	25.000	
Secretaria de Gestão e Fazenda	475.000	25.000	4.000
Secretaria de Educação	675.000	15.000	
Secretaria de Infraestrutura	82.000	5.000	

⁷ A Ficha Cadastral e a Certidão Correccional da Controladoria-Geral da União (CGU) não constituem documentos obrigatórios para fins de habilitação, de modo que sua ausência não implicará a inabilitação do licitante. Contudo, visando conferir maior celeridade e eficiência à análise documental, recomenda-se que tais documentos sejam apresentados, devidamente preenchidos e atualizados, em regime de colaboração com a Administração.

⁸ Art.18, § 1º, IV- **estimativas das quantidades** para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;



Secretaria de Desenvolvimento Social	275.000	5.000	
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	275.000	5.000	
Secretaria de Saúde	1.500.000	72.000	
TOTAL	3.482.000	152.000	4.000

As memórias de cálculo e os documentos que lhes dão suporte, inclusive aqueles que consideram eventuais interdependências com outras contratações, visando à obtenção de economia de escala, encontram-se devidamente detalhados na DFD e na Pesquisa de Preços anexa aos autos do processo administrativo.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO⁹

Item	Descrição	UN	QTD	Preço Unit	Total
1	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click A4 monocromática, sem papel. Inclui a disponibilização dos equipamentos, em regime de comodato, e todos os serviços, peças e suprimentos previstos neste TR, exceto papel. (CATSER 26891)	Página	3.482.000	R\$ 0,07	R\$ 243.740,00
2	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click A4 policromática, sem papel. Inclui a disponibilização dos equipamentos, em regime de comodato, e todos os serviços, peças e suprimentos previstos neste TR, exceto papel. (CATSER 26930)	Página	152.000	R\$ 0,53	R\$ 80.560,00
3	Outsourcing de impressão - sem franquia - páginas impressas click A0 policromática, sem papel. Inclui a disponibilização dos equipamentos, em regime de comodato, e todos os serviços, peças e suprimentos previstos neste TR, exceto papel. (CATSER 26930)	Página	4.000	R\$ 4,08	R\$ 16.320,00
	TOTAL GERAL				R\$ 340.620,00

As memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte encontram-se devidamente detalhados na Pesquisa de Preços anexa aos autos do processo administrativo, a qual passa a integrar este ETP para todos os fins.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO¹⁰

O presente levantamento de mercado tem como objetivo analisar as opções disponíveis para a contratação de serviços de outsourcing de impressão, conforme especificado no processo de Registro de Preços para o Município de Capivari de Baixo/SC. O mercado de serviços de impressão tem se mostrado competitivo, com diversas empresas especializadas oferecendo

⁹ Art.18, § 1º, VI - **estimativa do valor da contratação**, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

¹⁰ Art.18 [...] § 1º, V- **levantamento de mercado**, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;



soluções que atendem às necessidades de impressão contínua, manutenção e fornecimento de suprimentos.

As principais soluções disponíveis incluem a locação de equipamentos multifuncionais em comodato, que permite à Administração Pública não apenas a redução de custos iniciais, mas também a flexibilidade na atualização tecnológica. As empresas que atuam nesse setor costumam oferecer pacotes que incluem manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e fornecimento de toners e peças, o que garante a continuidade do serviço e minimiza interrupções.

A viabilidade das soluções é alta, com diversos fornecedores disponíveis no mercado local e regional, permitindo uma concorrência saudável. A prática comum é a cobrança por página impressa, o que se alinha ao modelo de faturamento proposto, garantindo que a Administração pague apenas pelo que efetivamente utiliza. As vantagens dessa modalidade incluem a previsibilidade de gastos e a eliminação de custos fixos elevados.

A análise comparativa das alternativas revela que a contratação via Registro de Preços é a solução mais adequada, pois permite a aquisição de serviços conforme a demanda, garantindo eficiência e economicidade. Além disso, a possibilidade de treinamento de usuários e a implementação de um sistema de gerenciamento e monitoramento das impressões são diferenciais que contribuem para a melhoria da gestão dos recursos públicos.

Conclui-se que a contratação de serviços de outsourcing de impressão, com as especificações apresentadas, atende plenamente às necessidades do Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias, proporcionando um serviço de qualidade, eficiente e alinhado ao interesse público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO¹¹

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, visando atender às demandas do Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias de Capivari de Baixo/SC. O serviço incluirá a disponibilização, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais em comodato, com faturamento por página efetivamente impressa, abrangendo tanto impressões monocromáticas quanto policromáticas. Além disso, a contratação contemplará a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, assistência técnica, fornecimento e substituição de peças, componentes, toners e demais suprimentos necessários, exceto papel, bem como o treinamento de usuários e a implementação de um sistema de gerenciamento, monitoramento e contabilização das impressões. A metodologia de execução será pautada na continuidade dos serviços, com um prazo de execução de 5 dias, garantindo eficiência e qualidade na prestação dos serviços, alinhando-se às necessidades administrativas e ao interesse público.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO¹²

Contratação realizada por item ou lote:¹³

Lote

¹¹ Art.18 [...] § 1º, VII - **descrição da solução como um todo**, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

¹² Art.18 [...] § 1º, VIII - **justificativas para o parcelamento ou não da contratação**;



9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS¹⁴

A contratação visa garantir a prestação eficiente e contínua dos serviços de impressão para o Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias de Capivari de Baixo/SC, promovendo a otimização dos recursos públicos. Espera-se alcançar a redução de custos operacionais com a impressão, uma vez que o modelo de faturamento por página efetivamente impressa proporciona maior controle e transparência nas despesas. Além disso, a disponibilização de equipamentos multifuncionais em comodato, juntamente com a manutenção preventiva e corretiva, assegura a continuidade dos serviços sem interrupções, melhorando a produtividade dos servidores. O sistema de gerenciamento e monitoramento das impressões permitirá um acompanhamento detalhado do uso, contribuindo para a identificação de possíveis melhorias e ajustes necessários. Por fim, a capacitação dos usuários garantirá a correta utilização dos equipamentos, maximizando os benefícios da contratação e assegurando a qualidade dos serviços prestados à população.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO¹⁵

Inexistem providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual. Por esse motivo, este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no inciso X, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES¹⁶

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS¹⁷

¹³ A definição entre a realização de licitação por item ou por lote deve observar os princípios da competitividade, da economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos na Lei nº 14.133/2021. Como regra geral, sempre que os bens ou serviços puderem ser contratados de forma independente, sem prejuízo à execução contratual, recomenda-se a divisão do objeto em itens, pois essa sistemática amplia a participação de fornecedores, favorece a concorrência e possibilita que empresas especializadas disputem apenas os itens de seu interesse, aumentando as chances de obtenção de preços mais vantajosos.

Por outro lado, a contratação por lote é admitida quando houver justificativa técnica e econômica demonstrando que o agrupamento dos itens proporciona benefícios à Administração. Isso ocorre, por exemplo, quando os produtos ou serviços possuem relação de complementaridade, quando a contratação conjunta gera ganhos de escala, reduz custos administrativos, facilita a gestão contratual ou quando a execução por múltiplos fornecedores pode comprometer a eficiência, a padronização ou a qualidade do objeto contratado. Nesses casos, o agrupamento dos itens em lote pode representar a solução mais eficiente e econômica para o atendimento da necessidade pública.

Todavia, a formação de lotes não pode ser utilizada de forma indiscriminada. O agrupamento de itens sem relação entre si, ou que resulte em restrição injustificada à competitividade, pode ser considerado irregular pelos órgãos de controle. Assim, a Administração deve demonstrar, nos estudos técnicos e documentos da fase preparatória, que a contratação por lote é mais vantajosa do que a divisão por itens e que não haverá prejuízo à ampla participação dos interessados.

Dessa forma, a escolha entre licitação por item ou por lote deve decorrer de análise técnica devidamente motivada, considerando as características do objeto, as condições do mercado fornecedor, os custos de gestão contratual e a busca pela solução que melhor atenda ao interesse público, sempre observando os princípios da eficiência, da economicidade e da competitividade.

¹⁴ Art. 18 [...] § 1º, IX - **demonstrativo dos resultados pretendidos** em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

¹⁵ Art. 18 [...] § 1º, X - **providências a serem adotadas** pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

¹⁶ Art. 18 [...] § 1º, XI - **contratações correlatas e/ou interdependentes**;

¹⁷ Art. 18, § 1º, XII - descrição de possíveis **impactos ambientais** e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e rejeitos, quando aplicável;



Não se identificam impactos ambientais diretos decorrentes da presente contratação, considerando a natureza do objeto e as condições previstas para sua execução.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO¹⁸

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, atendendo às necessidades da Administração, observando os padrões de qualidade exigidos e apresentando compatibilidade com os preços praticados no mercado.

14. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Capivari de Baixo/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica.

Responsável:	Aline Pereira de Sousa
Cargo:	Secretária de Saúde
Matrícula:	152091
Assinatura eletrônica do Servidor:	ALINE PEREIRA DE SOUSA:07572655963 Assinado de forma digital por ALINE PEREIRA DE SOUSA:07572655963 Dados: 2026.09.15 09:34:12 -03'00'

¹⁸Art.18 [...] § 1º, XIII - **posicionamento** conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.