



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Procedimento:	LICITAÇÃO	PROCESSO N°	
Prioridade para tramitação:	(X) Normal () Urgente		
Unidade Requisitante:	Secretaria de Administração		
Unidade Requisitante integra a Administração Pública Municipal? (X) Sim. () Não. Informar número do Convênio que possibilita que a contratação seja feita pelo Município: _____.			
Objeto:	LOCAÇÃO EM COMODATO DE IMPRESSORAS		

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Além da elevada demanda administrativa já existente nos setores da administração pública de São Joaquim, houve um crescimento significativo no leque de serviços públicos oferecidos a população, dentre os setores que mais tiveram este aumento estão à Secretaria de Saúde, Educação e Assistencial Social, o mesmo acarretou em mais demandas administrativas tornado- se necessário, equipamentos especializados que possibilite aos servidores realizar tais tarefas dentro do próprio setor, sem a necessidade de se ausentarem, pois o serviço precisa ser contínuo e prático como em todo órgão público, embora o meio digital ainda não esteja totalmente integrado em todos os processos administrativos, a realização de cópias, fotocópias e digitalizações ainda se faz necessária para os trâmites internos.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Considerando que não houve a elaboração de Plano Anual de Contratação, justifica-se a não menção a este, quanto ao objeto deste ETP.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

○ Quanto aos requisitos de habilitação dos licitantes:

➤ **Habilitação jurídica:**

-Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

-Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

-Empresário Individual: registro comercial;

-Sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

-Sociedades Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

-Decreto ou portaria de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

-Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

consolidação respectiva.

➤ **Capacidade técnica** (marcar S para Sim e N para Não):

(S) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI da Lei n. 14.133/2021);

(N) Capacidade técnica-profissional: apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação de prestação de serviços de impressão/ xerox monocromática e colorida em papel A4 e A3-A5 sem papel por meio da utilização de equipamentos reprográficos.

(S) Capacidade técnico-operacional: uma ou mais certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior; por mínimo de 2 anos.

(S) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (art. 67, III da Lei n. 14.133/2021):

➤ **Pessoal técnico.** Equipe necessária mínimo 3 Técnicos em manutenção, suporte em informática e instalação.

➤ **Instalações:** ----- Parte de Software entre os computadores e maquinas de impressão.

➤ **Aparelhamento:** ----- Mínimo de 84 aparelhos disponíveis para instalação imediata.

➤ Os aparelhos deverão ter no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, desde que atendam a todos os requisitos de impressão, digitalização, fotocópias e estejam em perfeito funcionamento.

(N) Apresentar relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico;

(N) Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial: _____;

(N) Registro ou inscrição da licitante (empresa) na entidade profissional competente. Indicar a entidade: _____ .

➤ **Regularidade fiscal, social e trabalhista:** Nos termos do art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

➤ **Capacidade econômico-financeira:**

(S) Certidão negativa de falência e concordata.

➤ **Declaração** de não estar cumprindo penalidade de inidoneidade, nem estar suspensa de contratar com a Administração Municipal.

○ **Quanto à utilização do sistema de registro de preços:**

➤ A Administração optará por utilizar o sistema de registro de preços? (X) Sim, conforme justificativa anexa. () Não.

○ **Quanto à subcontratação:**

➤ Será permitida a subcontratação do objeto desta licitação? () Sim, a subcontratação parcial será permitida em percentual de até 25% (vinte e cinco por cento), desde que, previamente aprovada pela gestão contratual. (X) Não, a subcontratação, ainda que parcial, não será permitida.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

○ Quanto ao objeto desta licitação:

- É necessária alguma documentação especial, como certificação do Inmetro ou registro da ANVISA, MAPA, MTE, ou Alvará Sanitário? O produto é controlado pela PF, Exército ou IBAMA? () Sim, qual documento? _____. (X) Não.
- Será exigida amostra? () Sim. Justificar e especificar critérios: _____. (X) Não.
- Será exigida marca específica? () Sim. Justificar: _____. (X) Não.
- Há marcas como referência (art. 41, I, "d" da Lei n. 14.133/2021)? () Sim. Quais? _____. (X) Não.

○ Quanto à garantia da contratação:

- Será exigida garantia da contratação de que trata o art.96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021? () Sim. Percentual: ____% (X) Não.

○ Quanto à participação:

- Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcios? () Sim. Regras: _____ [ver artigo 15 da Lei n.14.133/21] (X) Não, conforme justificativa em anexo.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Descritivo	Unidade	Quant.
01	Fotocópias com comodato de máquinas – fotocopidora multifuncional a laser em formato de mídia A4, alimentador reverso, com assistência técnica de até 24 horas após solicitação, fornecimento de toner, sem custo adicional, com disponibilidade de 2 toners de reserva por máquina, sendo as máquinas disponibilizadas conforme necessidade. Capacidade de impressão, digitalização e cópia duplex. Função digitalizar para rede. Função scanner com alimentador automático de documento. Velocidade mínima de 35 ppm e máxima de 42 ppm. Redução e ampliação de cópias de 25% a 400% , em incrementos de 1%, resolução de scanner óptica de 1200 x 1200 dpi, e interpolada de 19200 x 19200 dpi, resolução de cópia 1200 x 600 dpi e resolução de impressão 1200 x 1200 dpi. Interfaces Ethernet e USB 2.0 de alta velocidade. Compatibilidade dos sistemas operacionais Windows, Windows 7/ Windows 8/ Windows vista/XP/XP Professional x 64/ Server 2003/2008, MAC OS x v 10.5.8, v10.6.x,v10.7.x, Linux, Máximo 05 anos de fabricação.	IMPRESSORAS	80
02	Fotocópias com comodato de máquinas - Multifuncional laser ou jato de tinta policromática, com funções: copiadora, impressora, scanners e fax. Velocidade mínima de impressão de 25 PPM, tamanho do papel de A4; Memória interna de 512MB (no mínimo); HD: 80 GB Separado: Classificação eletrônica e separador eletrônico de documentos; Funções: cópia, impressão e digitalização em rede; Ampliação e redução: 25 á 400% no (mínimo); Sistema de Alimentação de papel: gaveta(s) com capacidade mínima de 500 folhas e bandeja multiuso de 100 folhas; Sistema de alimentação de Originais: vidro expositor e sistema alimentar automático de originais, frente e verso (duplex). Adf: 100 páginas, com digitalização de cartão rígido e Função digitalizar para rede; Recurso para impressão/cópia e digitalização: frente, verso (duplex) automático; Gramatura do papel: 60 á 220 g/m ² na gaveta; Resolução mínima de impressão 600x600 dpi; Funcionamento em sistema operacionais: Windows 2000, Windows 7, Windows Vista, XP, XP Profissional x64, Server 2003/2008, MAC OS; Resolução de scanner: 600x600 dpi (mínimo); Interfaces: 10 bases - T/100 base - T, USB 2.0; Fax 33,3 k bps/ aprox. 3,0 seg. (por página) mono; Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas OBG: incluso 1 (um) transformador eletrônico de voltagem, capacidade 2KVA, entrada 220 volts. Máximo 05 anos de fabricação.	IMPRESSORAS	03
03	Fotocópias em comodato, com assistência técnica e com fornecimento de tonner, sem custo adicional, sendo a máquina disponibilizada conforme necessidade com as seguintes características: Multifuncional laser policromática, com funções: copiadora, impressora, scanner e fax; Velocidade mínima de impressão de 20 com/ppm, tamanho	IMPRESSORAS	01



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

	do papel de A5 até A3; Equipamento digital novo ou com no máximo 2 anos de uso comprovado; Memória interna de 1 GB (no mínimo); HD de 160 GB; Separado: classificação eletrônica e separador eletrônico de documentos; Funções: cópia, impressão, fax e digitalização em rede; Ampliação e redução: 25 a 400% no mínimo; Sistema de alimentação de papel: gaveta(s) com capacidade mínima de 500 folhas e bandeja multiuso de 100 folhas; Sistema de alimentação de originais: vidro expositor e sistema alimentar automático originais, frente e verso (duplex), Adf: 100 páginas, com digitalização de cartão rígido; Recurso para impressão/cópia e digitalização: frente, verso (duplex) automático; Gramatura do papel: 60 a 220 g/m ² na gaveta; Resolução mínima de impressão 600x600 dpi; Funcionamento em sistema operacionais: Windows, Windows 2000, Windows 7, Windows Vista, XP, XP Profissional x64, Server 2003/2008, MAC OS; Resolução de scanner: 600x600 dpi (mínimo); Interfaces: 10 bases - T/100 base - T, USB 2.0; Fax 33,3 k bps/aprox. 3,0 seg. (por página) mono; Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas; OBG: incluso 1 (um) transformador eletrônico de voltagem, capacidade 2KVA, entrada 220 volts. Máximo 05 anos de fabricação.			
Total				84 unidades

A Administração Pública e Entidades realizou a adjudicação de 2.060.500,00 (Dois milhões e sessenta mil e quinhentos reais) impressões, conforme relatório detalhamento por secretarias do processo referente ao ano de 2023 em anexo. No entanto, para o ano de 2024, considerando que algumas entidades municipais tiveram um expressivo aumento das demandas administrativas das secretarias e entidades como a ampliação de 6 escolas municipais e inauguração da escola Alcides Zabot, alguns postos de saúde ampliados como o Posto de saúde Raio de Sol, Flor de Liz e ampliação da unidade central de São Joaquim, devemos considerar também a ampliação do prédio da Prefeitura Municipal, onde terá mais setores administrativos, estima-se um aumento no consumo de aproximadamente 25%. Portanto, a quantidade estimada para esta contratação é de 2.575.625,00 (Dois milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, seiscentos e vinte e cinco reais.) impressões, visando atender adequadamente às necessidades e o crescimento significativo do leque de serviços públicos oferecidos a população, e os setores que tiveram este aumento que acarretou em mais demandas administrativas.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO – ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

Alternativas	Análise das alternativas		
	Vantagens	Desvantagens	Já utilizada por outro órgão público?
AQUISIÇÃO DE NOVAS MÁQUINAS	Aparelhos novos	<ul style="list-style-type: none">• Custo inicial elevado• Contratação de técnicos: Ao optar pela aquisição de máquinas o município precisará contratar uma empresa especializada em manutenção, uma vez que esse serviço não poderá ser feito pelo setor de TI da prefeitura por não haver capacidade técnica para a realização deste serviço conforme justificativa em anexo emitida pelo próprio departamento, vale salientar que internamente em nossa municipalidade não há esse tipo de serviço disponível.• Suprimentos: É necessário buscar uma empresa que não apenas forneça os suprimentos necessários, como toner e cilindro, mas que também disponha da mão de obra especializada para realizar eventuais serviços relacionados. Nem todas as empresas oferecem esse conjunto completo de serviços.• Equipamentos: Equipamentos com defeito muita das vezes serão substituídos por novos quando houver defeito irreparável ou que o custo do reparo fique com o valor igual ou maior que o valor da máquina, quando tiverem obsoletos ou desatualizados com o passar do tempo.• Não ter previsão de custo com relação à troca de peças.• Se tiver aumento repentino na demanda administrativa não haverá máquinas disponíveis, pois cada uma pertencerá a um setor.	
LOCAÇÃO EM COMODATO DE IMPRESSORAS	<ul style="list-style-type: none">• Custo inicial reduzido: Ao optar pela locação, o município não precisa realizar um grande investimento inicial na compra das fotocopiadoras. Em vez disso, os custos são distribuídos ao longo do período de locação, o que pode ser mais acessível em termos de fluxo de caixa.• Manutenção inclusa: Geralmente, os contratos de locação incluem serviços de manutenção e reparo. Isso significa que o município não precisa se preocupar com os custos adicionais e imprevistos associados à manutenção das máquinas.	<ul style="list-style-type: none">• Não possuir maquinário próprio.• Pode ser mais complexo de planejar, em órgãos/entidades que não possuam histórico de consumo anterior.• Em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página);• Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado;• Eleva o risco para a Administração de reequilíbrio financeiro durante a gestão	Município de IBIAM Nº do Edital: 104/2023



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

	<ul style="list-style-type: none">• Acesso a tecnologia atualizada: Optar pela locação permite que o município tenha acesso a equipamentos de última geração. Os fornecedores de locação geralmente oferecem atualizações regulares, permitindo que o município mantenha-se atualizado com as últimas inovações tecnológicas.• Flexibilidade: A locação oferece flexibilidade em termos de ajustar o número de máquinas conforme as necessidades do município mudam ao longo do tempo. Se houver um aumento repentino na demanda por cópias, por exemplo, o município pode facilmente adicionar mais máquinas à locação.• Custos previsíveis: Os custos de locação são geralmente fixos e previsíveis, o que facilita o planejamento financeiro do município. Isso permite que o município aloque seus recursos de forma mais eficaz, evitando surpresas financeiras desagradáveis.• Suporte técnico: Além da manutenção regular, os contratos de locação muitas vezes incluem suporte técnico dedicado, insumos e peças ficam por conta da contratada, Isso significa que o município pode contar com assistência rápida e eficiente sempre que surgirem problemas técnicos com as máquinas.	contratual;	
--	--	-------------	--

6. ESTIMATIVA DO VALOR

- O valor estimado para aquisição de ***equipamentos novos*** que atendem o descritivo dos itens é de **R\$ 526.836,00 (Quinhentos e vinte e seis mil, oitocentos e trinta e seis reais)** sendo o valor do item 01 R\$ 481.520,00, item 02 R\$ 15.207,00, item 03 R\$ 30.109,00 (Custo estimado exclusivamente para aquisição de impressora, excluindo despesas adicionais com suprimentos originais ou paralelos e serviços de manutenção, com base em valores obtidos por meio de análise de mercado de dispositivos que satisfazem as especificações descritas nos itens).

9.1 O valor total estimado de ***impressão mensal em comodato*** é de **R\$ 33.106,25 (trinta e três mil, cento e seis reais e vinte e cinco centavos)**.

9.2 O valor total estimado de ***impressão anual em comodato*** é de **R\$ 397.275,00 (trezentos e noventa e sete mil, duzentos e setenta e cinco reais)**.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A impressão em comodato é uma solução prática e eficaz que oferece uma série de benefícios operacionais e econômicos para os municípios. Ao terceirizar essa função, os obstáculos relacionados aos custos iniciais elevados, à manutenção e à atualização tecnológica são reduzidos. Com custos previsíveis, manutenção inclusa e acesso à tecnologia atualizada, a locação torna-se uma opção atraente para os municípios, especialmente quando há preocupações com despesas iniciais elevadas.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Ao liberar as equipes internas do órgão público de lidarem com equipamentos para os quais não possuem qualificação técnica específica, elas podem se concentrar em suas responsabilidades essenciais. Além disso, a terceirização promove uma notável agilidade nos processos, pois o provedor especializado possui o conhecimento técnico e os recursos necessários para gerenciar o parque de impressão de forma eficiente. Um aspecto crucial desse modelo é a simplificação do controle, realizado através da contagem real de páginas impressas. Todos os equipamentos são configurados para realizar esse acompanhamento, garantindo transparência e visibilidade dos serviços prestados. Isso permite que o órgão público direcione seus esforços para outras áreas estratégicas, enquanto o provedor assume a responsabilidade pela gestão completa do parque de impressão.

Além disso, essa modalidade de contratação otimiza a área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do órgão público municipal, reduzindo a burocracia e aumentando a eficiência operacional ao concentrar-se em apenas um contrato abrangente, em vez de lidar com vários contratos e fornecedores para adquirir equipamentos, suprimentos, peças e serviços de manutenção.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Assinalar UMA das opções abaixo:

- O objeto, para fins de contratação, **será dividido em ITENS**, considerando que o referido parcelamento se mostra tecnicamente viável e é economicamente vantajoso.
- O objeto, para fins de contratação, **será dividido em LOTES**, considerando.....
- O objeto, para fins de contratação, **NÃO SERÁ PARCELADO**. Isto, pois,.....

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Assinalar UMA ou MAIS das opções abaixo:

- Ganho de produtividade.** A prestação do objeto por empresa especializada visa liberar mão de obra própria do Município, que poderá atender a demandas de outras naturezas, resultando em aumento de produtividade.
- Redução de custos.** A contratação do objeto deste ETP trará redução de custos com relação à depreciação patrimonial, gastos com contratos e fornecedores para adquirir equipamentos, suprimentos, peças e serviços de manutenção.
- Redução de uso de recursos.** A contratação da empresa prestadora dos serviços abrange a utilização de meios, recursos, e maquinários próprios desta, desonerando a Administração Pública Municipal.
- Melhoria de controle.** A formalização de contrato e fixação de parâmetros objetivos para atuação de empresa prestadora de serviços viabiliza fiscalização e melhoria dos meios de controle dos serviços



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

prestados.

- Redução de riscos.** A especialização da empresa prestadora tende a afastar as possibilidades de falhas na prestação do serviço, sobretudo em relação a itens de _____, considerando que _____.
- Cumprimento de determinação legal.** A contratação de empresa para o objeto deste ETP visa o cumprimento da _____.
- Melhoria/adequação das instalações físicas.** A realização do objeto deste ETP, por meio da Contratação de empresa especializada, trará melhorias _____.
- Melhoria no atendimento do cidadão.** A contratação de _____ trará benefícios diretos na prestação do serviço público ao cidadão, possibilitando um atendimento mais especializado.
- Outro:** _____.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se configura necessária qualquer adequação para que essa contratação surta seus efeitos, uma vez que o Município tem histórico em adquirir tal objeto e já possui todas as acomodações para usufruto da execução do serviço. Logo, não há risco de a contratação falhar em relação às adequações do ambiente da administração, pois essas já estão devidamente organizadas. Ademais, os servidores já se encontram capacitados para fiscalização do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

- Não há contratações correlatas ou interdependentes para este objeto.
- Observa-se a existência de contratação interdependente: manutenção das impressoras.
- Observa-se a existência de contratação correlata: _____.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- Observam-se os seguintes impactos ambientais negativos para esta contratação: _____, sendo que deverão ser adotadas as seguintes medidas _____.
- O Município de São Joaquim, por já dispor de objeto igual em seu patrimônio, possui as acomodações necessárias para a devida utilização do item aqui licitado, já sendo mínimos os possíveis impactos ambientais assegurados.
- Não há impactos ambientais a serem considerados para esta contratação.
- Observam-se impactos ambientais positivos, sendo: _____.
-



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(X) Viável () Não viável

Justificativa: Considerando o estudo técnico realizado, entende-se que há viabilidade para o prosseguimento da respectiva contratação, cujos maiores detalhes serão dispostos em Termo de Referência.

São Joaquim-SC, 13 de Maio de 2024.

Fernanda Abadia França Martins
Servidor responsável pelo ETP

Daniele Hugen Rodrigues
Secretário Municipal