ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

SETOR REQUISITANTE: Coordenadora de Compras e Licitações

RESPONSÁVEL PELO ETP
Nome completo: Marla Ap. Dacheri Masquio
E-mail: compras2@catanduvas.sc.gov.br

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Catanduvas – SC, possui uma demanda constante e sazonal de impressões, para atender processos e requisições internas (requisições, ofícios, memorandos), quanto para atender a população (IPTU, notas fiscais avulsas, refis). Diante desta demanda, faz-se necessária a contratação de serviços de outsourcing de impressão, com o objetivo de proporcionar agilidade e qualidade ao serviço de impressão, além de permitir a digitalização de documentos para a utilização de sistemas de gestão eletrônica de documentos na Administração Pública Municipal.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação visa a contratação de empresa especializada em outsourcing de impressões por meio de comodato de impressoras e multifuncionais. Tais equipamentos deverão observar a mesma marca e modelo para cada item requisitado, conforme termo de referência, a fim de garantir a compatibilidade em caso de troca de equipamentos. A empresa vencedora do certame deverá prover, além do equipamento, suprimentos de toner/tinta, suporte técnico e peças necessárias para o correto funcionamento do equipamento enquanto o contrato estiver em vigência.

O equipamento que apresentar problemas da mesma natureza em um período de trinta dias, deverá ser substituído por um novo.

Todas as caracteríscitas dos equipamentos requisitadas pelo termo de referência deverão ser comprovadas mediante catálogo oficial do fabricante, antes da homologação do contrato, à análise técnica dos catálogos para verificar a conformidade do produto ofertado com o licitado.

A empresa deverá fornecer também, pelo menos um equipamento reserva de cada modelo, para que permaneça em estoque em cada Setor, para que possa ser substituído em caso de necessidade.

Os toners/tintas também deverão ser fornecidos em quantidade superior para que haja em estoque.

A entrega de equipamentos novos/materiais (toner e tinta) devem ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

A prestação de manutenção nos equipamentos, quando *in loco*, deverá ser realizada em no máximo 03 (três) dias úteis.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Por se tratar de uma licitação multientidade, a estimativa é dividida entre as secretarias e entes conveniados à adminitração pública municipal: prefeitura, fundo municipal de saúde, assistência social, educação, infraestrutura, Corpo de Bombeiros e Polícia Militar. Para referência, foram utilizadas as leituras referentes aos mese de maio a outubro de 2025, para fins de estimativa de quantitativo. Para estimar a quantidade para a contratação foi utilizada a seguinte metodologia: somadas as impressões em impressoras preto e branco, multiplicada por 12 para se obter a estimativa anual. A mesma metodologia foi aplicada para o cálculo das impressões coloridas e em tamanho A3.

Item	Unid	Quantid	Descrição
01	anual	1.476.000	12794 – **Cópia e Impressão preto e branco A4**
02	anual	225.600	12795 – **Cópia e Impressão colorida A4**
03	Anual	24.000	12796 – **Cópia e Impressão colorida A3**

[1] Fotocópias/impressão monocromática em papel de tamanho A4 a serem executadas através de equipamentos cedidos via regime de comodato, conforme quantidade anexa.
[2] Fotocópias/impressão coloridas em papel tamanho A4 a serem executadas através de equipamentos cedidos via regime de comodato, conforme quantidade anexa.
[3] Fotocópias/impressão coloridas em papel tamanho A3 a serem executadas através de equipamentos cedidos via regime de comodato, conforme quantidade anexa.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Durante a fase de levantamento de mercado, foi analisada a possibilidade de aquisição de impressoras. Todavia, considerando que o município não dispõe de impressoras próprias e a dificuldade de encontrar prestadores de serviços de tais equipamentos (seja para aquisição de peças ou para contratação do próprio serviço especializado), bem como a necessidade de aquisição e descarte dos tonners, tal alternativa resta inviabilizada, pois a administração precisaria dispor de pessoal técnico treinado em manutenção das impressoras e escaneres e precisaria manter um estoque de aparelhos para repor os danificados.

Além disso, a aquisição dos suprimentos seria outro empecilho e que tornaria o processo ainda mais desvantajoso. As marcas e modelos das impressoras seriam diferentes e haveria a necessidade de planejar e manter em estoque vários modelos de tonners, sendo que a administração não consegue afirmar que usará todos, bem como, que consegue manter todos os aparelhos em funcionamento, podendo incorrer em risco de adquirir um tonner que não será utilizado. No processo licitatório, a concessão do uso da impressora está condicionada a sua manutenção e fornecimento de tonner, onde a empresa fica responsável por manter, conceder, fornecer e gerencias quaisquer problemas que ocorrerem nos aparelhos.

Portanto, considerando a dificuldade e o alto custo que as manutenções podem acarretar à administração pública quando comparado à prestação de serviço, opta por permanecer com a modalidade de prestação de serviço de outsourcing de impressões.

Fontes de Pesquisa:

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Decreto Municipal nº 3.029/2023 que estabelece critérios para formação do valor das contratações públicas pela Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Catanduvas - SC:

(X) I. **Portal Nacional de Contratações Públicas** (https://pncp.gov.br/app/editaisq=&&status=recebendo_proposta&pagina=1)

( ) II. **Painel de Preços** (http://paineldeprecos.planejamento.gov.br);

(X) III. **Contratações similares de outros entes públicos**, em execução ou concluídos nos **180 dias** anteriores à data da pesquisa de preços.

( ) IV. **Pesquisa** publicada em mídia especializada, **sítios eletrônicos** especializados ou de domínio amplo, *desde que contenha*

a data e hora de acesso

( ) V. **Pesquisa com os fornecedores (orçamentos)**, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de **6 meses**.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Buscou-se efetuar a pesquisa de preços do objeto demandado junto ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e junto aos fornecedores regionais a fim de se obter o preço mais fidedigno possível praticado na região, durante o período de maio de 2025 até outubro de 2025, dos quais chegaram-se aos dados conforme planilha anexa.

a) Período de realização da Pesquisa:

maio de 2024 - outubro de 2025

b) Metodologia Aplicada:

o valor de referência foi aferido por meio de

(X) Média

( ) Mediana

( ) Menor Preço

( ) SINAPI/SICRO

( ) Outra:_____

c) Análise da Pesquisa:

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizado os incisos I, II e III como fonte de consulta, chegou-se ao:

Item	Unid	Quantid	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	anual	1.476.000	12794 – **Cópia e Impressão preto e branco A4**	**0,07**	103.320,00
02	anual	225.600	12795 – **Cópia e Impressão colorida A4**	**0,21**	47.376,00
03	Anual	24.000	12796 – **Cópia e Impressão colorida A3**	**0,45**	10.800,00
				TOTAL DO LOTE	**R$161.496,00**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das alternativas apresentadas, o modelo de contratação que melhor atende às necessidades da Administração Municipal, bem como a que traz maiores ganhos do ponto de vista da economicidade e do interesse público, é a contratação da empresa de outsourcing por meio de pregão eletrônico, para a prestação de serviço, fornecendo os equipamentos em regime de comodato, prestando a manutenção técnica especializada e fornecendo os materiais necessários para o funcionamento dos equipamentos (tonners, cartuchos).

Do ponto de vista técnico, a empresa vencedora deverá atender ao Termo de Referência e fornecer os itens nele relacionado, entregando serviços de qualidade e dentro das normas estabelecidas pelos órgãos reguladores, atentando-se sempre a possíveis sinalizações de melhorias, adequações ou alterações necessárias a boa execução do objeto.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A execução do objeto será realizada de forma parcelada, ou seja, conforme demanda do município. Outrossim, embora trate-se de itens comuns, processar a licitação por lote é o método que melhor visa aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado

e a amplicação da competitividade sem perda da economia.

Sabe-se que no fornecimento de itens com diferentes finalidades, onde o mercado atua de forma segmentada, como regra, o parcelamento traz uma maior competitividade entre aos certamos, com tendência de obteção de melhores preços.

Todavia, a natureza similar dos objetos licitados permite centralizar o gerenciamento dos produtos fornecidos, evitando o desperdício de recursos humanos e materiais na gestão e fiscalização de múltiplas Atas, buscando assim, a eficiência e governança nas contratações públicas, bem como alcançando o preço mais vantajoso à administração por meio da economia de escala.

O parcelamento do objeto, em itens, porém reunidos em grupos, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação. Visa, tão somente, assegurar a gerência adequada da contratação, atingindo a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública e dos munícipes em geral.

Diante disso, para aquisição de que trata o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, opta-se pelo agrupamento de itens em lote único, por serem de mesma natureza gerencial, sendo utilizado como critério de julgamento a média de preço.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com essa contratação, espera-se alcançar a economia financeira aos cofres públicos, a boa prestação do serviço para impressão, com equipamentos adequados e condizentes com a contemporaneidade, fornecimento ágil de materiais de consumo (tonners e cartuchos, se for o caso) e prestação de serviço de manutenção ágil e especializada.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A providência necessária é a entrega dos materiais antes que se finde o contrato atual da administração pública, uma vez que o ente governamental não pode permanecer sem os equipamentos de impressão em virtude da demanda diária.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes para o correto funcionamento da solução.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A resolução CONAMA nº 01 de 23 de janeiro de 1986 define impacto ambiental como qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente. É causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetem a saúde, a segurança e o bem-estar da população, as atividades sociais e econômicas, a biota, as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente e a qualidade dos recursos ambientais (BRASIL, 1986). É a mudança ocorrida (ou potencial) em determinado parâmetro ambiental em determinado período (WATHERN, 1988).

A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, embalagens, peças e produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a serem seguidas.

Ainda, a, caberá a futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias:

a) Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos;

b) Utilizar equipamentos, produtos e materiais de menor impacto ambiental;

c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os resíduos que foram utilizados no fornecimento do objeto;

e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas como de responsabilidade socioambiental, acerca de: normas de segurança do trabalho; redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;

f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética, redução de consumo e impactos ambientais.

g) Observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, desde a extração e/ou aquisição da matéria- prima e/ou produto até a destinação final de materiais e resíduos da execução da demanda.

13. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:

O Fiscal do Contrato, nos termos da Lei 14.133/2021, bem como, em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 3.029/2023, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Ainda, o fiscal do contrato informará ao GESTOR, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Nome completo do Fiscal: Michel Cristoffer Fávero
E-mail: cpd@catanduvas.sc.gov.br

14. INDICAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO:

O Gestor do Contrato, nos termos da Lei 14.133/2021, bem como, em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 3.029/2023, efetuará a gestão da contratação, adotando as medidas necessárias quando demandado para a tomada de decisões ou providências acerca do contrato que ultrapassem a competência do fiscal, bem como efetuará a gerência das contratações quanto a necessidade de prorrogações, aditamentos, alterações e/ou encaminhamento para novo processo licitatório se for o caso.

Gestor do Contrato: Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento: administracao@catanduvas.sc.gov.br

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, verifica-se que o estudo preliminar evidencia que a contratação é tecnicamente possível e adequada às necessidades desta Administração.

Por fim, havendo a previsão e viabilidade financeira, entende-se como **viável e razoável** a contratação por meio de processo licitatório, mediante o levantamento da necessidade da Administração Pública descrito neste ETP, para atender ao interesse público.

Catanduvas – SC, 18 de novembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARLA APARECIDA DACHERI MASQUIO
Data: 19/11/2025 13:59:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Marla Ap. Dacheri Masquio
Coordenadora de Compras e Licitações
Matrícula nº 20006216/1