# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## 1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade contínua de impressão, cópia e digitalização de documentos pelas diversas secretarias e órgãos da Administração Municipal de Iomerê/SC, atividades essenciais para a execução dos serviços públicos e para o adequado funcionamento da máquina administrativa. Atualmente, a disponibilidade e o desempenho dos equipamentos de impressão são fatores indispensáveis para a realização de procedimentos administrativos, emissão de documentos oficiais, elaboração de processos, atendimento ao público, atividades educacionais, serviços de saúde, assistência social e demais ações desenvolvidas pelo Município. A eventual indisponibilidade ou insuficiência desses equipamentos pode ocasionar atrasos na tramitação de processos, prejuízos ao atendimento da população e comprometimento da eficiência administrativa.

A contratação de empresa especializada para fornecimento de impressoras em regime de comodato apresenta-se como solução adequada para garantir a disponibilidade contínua dos equipamentos, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos quando necessário e suporte técnico especializado, reduzindo o risco de interrupções dos serviços e evitando custos elevados com aquisição, manutenção e atualização tecnológica do parque de impressão.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca assegurar maior eficiência operacional, economicidade na gestão dos recursos públicos, padronização dos equipamentos, melhoria da qualidade dos serviços prestados e continuidade das atividades administrativas, contribuindo para o atendimento das demandas da população de forma célere e eficaz.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir o adequado suporte às atividades institucionais do Município de Iomerê/SC, promovendo a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento das atribuições legais da Administração Municipal.

## 2. 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:

A presente contratação não foi prevista no Plano Anual de Contratações – PAC do Município para o exercício de 2026, tendo em vista que a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, compreendendo a disponibilização de equipamentos,

manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos, peças e demais serviços necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, foi identificada posteriormente à elaboração e aprovação do referido planejamento.

A necessidade decorre da atual demanda dos órgãos e setores da Administração Municipal por serviços de impressão e reprodução de documentos, bem como da necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a adequada prestação dos serviços administrativos, considerando a utilização contínua desses equipamentos pelas diversas unidades municipais.

Ressalta-se que a ausência da contratação no Plano Anual de Contratações não impede sua realização, desde que devidamente justificada e observados os requisitos legais aplicáveis, especialmente quanto à demonstração da necessidade, ao planejamento da contratação, à disponibilidade orçamentária e à compatibilidade com o interesse público.

Dessa forma, considerando o caráter superveniente da necessidade identificada e a conveniência e oportunidade da Administração na adoção de solução que proporcione maior eficiência, continuidade dos serviços e adequada relação custo-benefício, justifica-se a realização da presente contratação, ainda que não tenha sido originalmente contemplada no Plano Anual de Contratações.

## 3. Requisitos da Contratação:

A solução a ser contratada deverá atender aos requisitos mínimos necessários para garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização realizados pelas unidades administrativas do Município de Iomerê/SC, observando critérios de eficiência, economicidade, qualidade e disponibilidade.

### a) Requisitos Indispensáveis:

**Requisitos Funcionais**

- Disponibilização de equipamentos de impressão em regime de comodato, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos pela Administração.
- Prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.
- A contratada deverá fornecer todos os suprimentos, consumíveis, peças e componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, incluindo toners,

cilindros, kits de manutenção e demais itens de desgaste natural, exceto papel. Deverá, ainda, manter estrutura logística e estoque compatíveis com a demanda da Administração Municipal, de forma a garantir a continuidade dos serviços e evitar interrupções decorrentes da falta de suprimentos ou peças de reposição.

- O monitoramento dos níveis de suprimentos e a reposição preventiva dos consumíveis serão de responsabilidade da contratada, não podendo a falta desses itens ocasionar a interrupção dos serviços prestados à Administração Municipal.
- Realização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
- Substituição temporária ou definitiva dos equipamentos quando não for possível restabelecer seu pleno funcionamento operacional nos prazos estabelecidos contratualmente.
- Disponibilização de suporte técnico para atendimento das ocorrências registradas pela Administração.
- Possibilidade de monitoramento e controle das impressões realizadas, quando tecnicamente aplicável.
- Disponibilização, sem custos adicionais para a Administração Municipal, de software de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos, contemplando, no mínimo:
    - Coleta automática dos contadores de impressão, cópia e digitalização;
    - Monitoramento do status operacional dos equipamentos, incluindo identificação de falhas, indisponibilidades e alertas técnicos;
    - Monitoramento dos níveis de suprimentos e consumíveis, permitindo reposição preventiva;
    - Disponibilização de alertas relacionados à necessidade de manutenção e níveis críticos de suprimentos;
    - Emissão de relatórios gerenciais e operacionais contendo informações sobre utilização dos equipamentos, contadores, histórico de eventos e consumo de suprimentos;
    - Disponibilização de relatórios de fechamento das medições utilizadas para fiscalização contratual;
    - Inventário dos equipamentos disponibilizados, contendo identificação, localização e situação operacional.
- A implantação, configuração, manutenção e suporte do software de gerenciamento serão de responsabilidade da contratada durante toda a vigência contratual.
- Disponibilização de equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento.

Requisitos Não Funcionais

- Garantia de disponibilidade dos equipamentos durante toda a vigência contratual.
- Atendimento técnico dentro dos prazos estabelecidos em contrato.
- Utilização de equipamentos que atendam às normas de segurança elétrica e operacional aplicáveis.
- Fornecimento de equipamentos compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente no Município.
- Garantia de qualidade das impressões e digitalizações realizadas.
- Manutenção da confidencialidade e integridade das informações eventualmente processadas pelos equipamentos.

Requisitos Externos

- Observância da legislação aplicável às contratações públicas.
- Atendimento às normas ambientais relacionadas ao descarte e destinação adequada de insumos e componentes substituídos.
- Cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho pela contratada.
- Atendimento às normas técnicas emitidas pelos órgãos reguladores competentes.

b) Justificativa dos requisitos definidos

Os requisitos estabelecidos visam assegurar que os equipamentos disponibilizados atendam adequadamente às necessidades operacionais da Administração Municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos e reduzindo riscos de paralisação das atividades administrativas.

A exigência de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento integral dos insumos, busca evitar custos adicionais ao Município e assegurar a disponibilidade permanente dos equipamentos. Da mesma forma, a definição de prazos para atendimento técnico e substituição de equipamentos contribui para minimizar impactos decorrentes de falhas operacionais.

A exigência de fornecimento integral de suprimentos, peças e componentes visa garantir a continuidade dos serviços administrativos, evitar paralisações decorrentes da indisponibilidade de consumíveis e assegurar a adequada manutenção dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

A exigência da tecnologia de impressão especificada para os equipamentos coloridos fundamenta-se em características de desempenho, eficiência energética, rapidez na disponibilização para impressão e durabilidade dos componentes, consideradas essenciais para o atendimento das necessidades da Administração Municipal,

visando maior confiabilidade operacional e redução de custos indiretos relacionados à manutenção dos equipamentos.

A exigência de software de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos visa proporcionar maior controle da execução contratual, permitir o acompanhamento dos contadores e dos níveis de suprimentos, facilitar a fiscalização dos serviços prestados e contribuir para a continuidade operacional dos serviços de impressão da Administração Municipal.

Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e desempenho, compatíveis com as especificações mínimas exigidas, não sendo admitidos equipamentos obsoletos, descontinuados pelo fabricante ou sem suporte técnico e disponibilidade de peças de reposição. Tal requisito visa assegurar a continuidade dos serviços, a confiabilidade operacional e a adequada manutenção dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

c) Aderência aos padrões de mercado

Os requisitos definidos observam as práticas adotadas no mercado de locação de equipamentos de impressão, contemplando serviços amplamente oferecidos por empresas especializadas do setor, tais como fornecimento de equipamentos em comodato, manutenção integral, reposição de insumos e suporte técnico especializado.

As especificações técnicas dos equipamentos deverão ser compatíveis com os padrões atualmente disponíveis no mercado, evitando exigências excessivas ou restritivas que possam limitar a competitividade do certame.

d) Requisitos que preservam a competitividade e evitam dependência da contratada

As exigências foram estabelecidas com base em características de desempenho, capacidade e funcionalidade dos equipamentos, sem direcionamento para marcas ou fabricantes, em observância ao princípio da competitividade previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Também não serão exigidas soluções proprietárias que possam gerar dependência tecnológica da Administração em relação à contratada, devendo os equipamentos possuir compatibilidade com sistemas operacionais e ambientes de rede amplamente utilizados no mercado e no Município de Iomerê/SC. A eventual disponibilização de software de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos não caracteriza dependência tecnológica, desde que sua utilização esteja vinculada exclusivamente à execução contratual e

não imponha à Administração a aquisição de licenças, equipamentos ou serviços adicionais após o término da contratação.

**e) Atendimento da necessidade da contratação e resultados pretendidos**

Os requisitos definidos possuem relação direta com a necessidade identificada pela Administração Municipal, qual seja, garantir a disponibilidade contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao atendimento da população.

A contratação pretende alcançar os seguintes resultados:

- Continuidade dos serviços públicos;
- Redução de custos com aquisição e manutenção de equipamentos próprios;
- Atualização tecnológica do parque de impressão;
- Maior eficiência operacional;
- Redução de interrupções causadas por falhas nos equipamentos;
- Melhor controle e gestão dos recursos de impressão.

**f) Normativos a serem observados**

A solução contratada deverá observar, no que couber:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- **Lei Complementar nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**, quando houver tratamento de dados pessoais;
- Normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** aplicáveis aos equipamentos e serviços;
- Normas de segurança elétrica expedidas pelo **INMETRO**;
- Legislação ambiental vigente relacionada ao descarte e destinação de resíduos e consumíveis;
- Normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à execução contratual.

**4. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:**

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atender às necessidades do Município de Iomerê/SC, foram analisadas as principais alternativas disponíveis no mercado para disponibilização dos serviços de impressão, cópia e digitalização utilizados pelas diversas unidades administrativas municipais.

Foram consideradas as seguintes alternativas:

**Alternativa 1 – Aquisição de impressoras próprias pelo Município**

Esta alternativa consiste na aquisição dos equipamentos pela Administração, ficando sob sua responsabilidade a gestão do parque de impressão, aquisição de insumos, manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos obsoletos e suporte técnico.

**Vantagens:**

- Incorporação dos equipamentos ao patrimônio público;
- Autonomia plena sobre os equipamentos adquiridos.

**Desvantagens:**

- Necessidade de elevado investimento inicial para aquisição dos equipamentos;
- Custos permanentes com manutenção e reposição de peças;
- Necessidade de aquisição e gerenciamento de estoque de insumos;
- Risco de obsolescência tecnológica;
- Necessidade de aumento da equipe técnica nos quadros funcionais para a gestão, suporte e manutenção dos equipamentos.

**Alternativa 2 – Locação de impressoras com fornecimento de insumos e manutenção**

Nesta modalidade, a Administração realiza a locação dos equipamentos, cabendo à contratada fornecer manutenção, suporte técnico e insumos necessários ao funcionamento.

**Vantagens:**

- Redução do investimento inicial;
- Atualização tecnológica dos equipamentos durante a vigência contratual;
- Transferência dos custos de manutenção para a contratada;
- Maior previsibilidade dos gastos.

**Desvantagens:**

- Custo contínuo durante a vigência contratual;

- Dependência contratual para manutenção da operação.

**Alternativa 3 – Disponibilização de impressoras em regime de comodato associada à prestação dos serviços de impressão**

Nesta alternativa, a empresa disponibiliza os equipamentos sem custo específico de aquisição ou locação, sendo remunerada pelos serviços contratados, normalmente vinculados ao fornecimento dos equipamentos, manutenção, suporte técnico e insumos.

**Vantagens:**

- Ausência de investimento inicial para aquisição dos equipamentos;
- Disponibilidade de equipamentos adequados às necessidades da Administração;
- Fornecimento de insumos e manutenção inclusos na contratação;
- Redução da necessidade de gerenciamento interno de estoque e manutenção;
- Atualização tecnológica dos equipamentos durante a execução contratual;
- Maior previsibilidade e controle dos custos operacionais;
- Redução do risco de paralisação das atividades administrativas.

**Desvantagens:**

- Necessidade de fiscalização contratual permanente para acompanhamento dos níveis de serviço contratados.

**Análise das Soluções Disponíveis no Mercado**

A pesquisa realizada em contratações de outros órgãos públicos e entidades da Administração Pública demonstra ampla utilização de locação ou comodato de equipamentos de impressão com fornecimento de insumos e manutenção integral, em razão dos ganhos de eficiência operacional, redução de custos administrativos e maior disponibilidade dos equipamentos.

Verificou-se que a contratação de empresa especializada para disponibilização dos equipamentos e execução dos serviços correlatos constitui prática consolidada no mercado, contando com ampla oferta de fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração, sem restrição à competitividade do certame.

Justificativa Técnica e Econômica da Solução Escolhida

Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada para disponibilização de impressoras em regime de comodato, com fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico, apresenta-se como a solução mais vantajosa para o Município de Iomerê/SC.

Sob o aspecto técnico, a solução proporciona maior disponibilidade dos equipamentos, atualização tecnológica contínua, redução do risco de interrupção dos serviços e atendimento especializado para manutenção e suporte.

Sob o aspecto econômico, evita a realização de investimentos elevados na aquisição de equipamentos, reduz despesas relacionadas à manutenção, reposição de peças e aumento de equipe técnica, elimina a necessidade de formação de estoque de insumos e permite melhor previsibilidade dos gastos públicos.

Dessa forma, a solução escolhida atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mostrando-se adequada para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal.

## 5. 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:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características e especificidades do serviço de outsourcing de impressão pretendido pelo Município de Iomerê/SC.

Para a definição dos valores referenciais, foram considerados preços obtidos mediante consulta ao Banco de Preços, bem como o histórico e a média de impressões realizadas pelas unidades administrativas do Município, buscando-se estabelecer quantitativos compatíveis com a efetiva necessidade da Administração e com os preços praticados no mercado.

A contratação será estruturada mediante franquia mensal estimada de 1.600 (mil e seiscentas) cópias/impressões por equipamento, quantitativo definido a partir da análise da média de utilização dos equipamentos e do consumo verificado pela Administração, de modo a estabelecer uma franquia compatível com a demanda ordinária das unidades administrativas.

A adoção da franquia de 1.600 impressões mensais por equipamento tem por objetivo proporcionar maior previsibilidade dos custos da contratação e, simultaneamente, evitar o dimensionamento excessivo da solução,

considerando o consumo médio efetivamente verificado pelo Município. A franquia foi confrontada com os parâmetros de preços identificados na pesquisa de mercado, especialmente aqueles constantes do Banco de Preços, de forma a verificar a razoabilidade e a compatibilidade dos valores estimados.

Para fins de composição do valor estimado, serão considerados os quantitativos de equipamentos previstos para disponibilização, a franquia mensal de impressões estabelecida, o período de vigência contratual e os respectivos preços unitários referenciais. O preço da franquia contemplará todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo disponibilização dos equipamentos em regime de comodato, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, toner e demais consumíveis, software de gerenciamento e monitoramento, assistência técnica e suporte operacional, exceto o fornecimento de papel.

A memória de cálculo será composta a partir da seguinte metodologia:

Quantidade de equipamentos × franquia de 1.600 impressões mensais × número de meses de vigência × valor unitário da franquia, acrescida, quando prevista na contratação, da estimativa de eventuais impressões excedentes.

A utilização da média histórica de impressões como parâmetro para definição da franquia busca assegurar o adequado dimensionamento da contratação, evitando tanto a fixação de quantitativos superiores à necessidade efetiva da Administração quanto a definição de franquia insuficiente para o atendimento das demandas ordinárias das unidades administrativas.

Os documentos, consultas, preços referenciais e memórias de cálculo utilizados para formação da estimativa permanecerão juntados ao processo administrativo, possibilitando a verificação da metodologia adotada e da compatibilidade dos valores estimados com os preços de mercado.

Dessa forma, a estimativa apresentada resulta da conjugação entre a necessidade efetivamente identificada pelo Município e os preços referenciais obtidos na pesquisa de mercado, buscando assegurar a economicidade, o adequado dimensionamento da solução e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## 6. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de equipamentos de impressão em regime de comodato, destinados ao atendimento das necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Iomerê/SC, compreendendo a instalação, configuração, manutenção

preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças, fornecimento de insumos e suporte operacional durante toda a vigência contratual.

A contratada deverá disponibilizar equipamentos compatíveis com as demandas de impressão, cópia e digitalização da Administração Municipal, observando as especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- Fornecimento dos equipamentos em regime de comodato;
- Instalação e configuração dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
- Disponibilização dos respectivos drivers e recursos necessários para integração com a infraestrutura tecnológica municipal;
- Fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, incluindo toners, cilindros, kits de manutenção e demais componentes de desgaste natural;
- Realização de manutenção preventiva periódica, visando garantir o adequado funcionamento dos equipamentos;
- Realização de manutenção corretiva sempre que identificadas falhas ou defeitos que comprometam a operação dos equipamentos;
- Fornecimento e substituição de peças e componentes necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento;
- Suporte técnico especializado durante toda a execução contratual;
- Substituição temporária ou definitiva dos equipamentos que apresentarem falhas recorrentes ou impossibilidade de reparo em prazo compatível com as necessidades da Administração;
- Orientação aos usuários quanto à correta utilização dos equipamentos, quando necessário.

## Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica

Considerando que os equipamentos serão utilizados em atividades essenciais ao funcionamento da Administração Municipal, a manutenção e assistência técnica deverão ser prestadas de forma a garantir a continuidade dos serviços e minimizar interrupções operacionais.

A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para abertura de chamados técnicos durante o horário de expediente da Administração, por meio eletrônico, telefônico ou outro mecanismo adequado.

Os atendimentos deverão ocorrer mediante deslocamento de técnico ao local onde o equipamento estiver instalado, sempre que a natureza da ocorrência exigir intervenção presencial.

Em observância aos arts. 40, §4º, e 47, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se a exigência de atendimento técnico presencial nas dependências da Administração Municipal, uma vez que o transporte dos equipamentos para manutenção externa pode ocasionar paralisação das atividades administrativas e prejuízo à prestação dos serviços públicos.

Quando não for possível o reparo imediato do equipamento, a contratada deverá providenciar solução alternativa que assegure a continuidade dos serviços, podendo ocorrer mediante disponibilização de equipamento substituto com características equivalentes ou superiores às do equipamento originalmente instalado.

Todos os custos relacionados à manutenção, assistência técnica, deslocamento de profissionais, substituição de peças, equipamentos e demais despesas necessárias à execução contratual deverão estar inclusos nos valores contratados, não gerando ônus adicional ao Município.

## Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

Considerando que os equipamentos de impressão são indispensáveis para o desenvolvimento das atividades administrativas e para a prestação dos serviços públicos municipais, a contratada deverá observar os seguintes níveis mínimos de atendimento:

- O atendimento técnico deverá ser iniciado em até **48 (quarenta e oito) horas** contadas da abertura do chamado pela Administração Municipal.
- O equipamento **deverá ter seu pleno funcionamento operacional restabelecido durante o atendimento técnico ou, no máximo, em até 24 (vinte e quatro) horas após sua realização**. Não sendo possível o restabelecimento do funcionamento nesse prazo, a contratada deverá providenciar a substituição do equipamento por outro com características equivalentes ou superiores, sem ônus adicional para o Município.
- A substituição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para o Município, incluindo transporte, instalação, configuração e demais procedimentos necessários para o pleno funcionamento do equipamento.
- Todos os custos relacionados à assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, deslocamento de técnicos e substituição de equipamentos deverão estar incluídos nos valores contratados.

Justificativa dos Prazos

Os prazos estabelecidos mostram-se adequados e proporcionais às necessidades da Administração Municipal, considerando que a indisponibilidade prolongada dos equipamentos pode comprometer a execução de atividades essenciais das secretarias e departamentos municipais, ocasionando atrasos em procedimentos administrativos, emissão de documentos, atendimento ao público e execução de políticas públicas.

A definição de prazo máximo de 48 horas para atendimento e de 24 horas para substituição do equipamento após o atendimento técnico busca assegurar a continuidade dos serviços públicos, observando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Resultado Esperado da Solução

Com a implementação da solução proposta, espera-se garantir a disponibilidade contínua dos serviços de impressão, cópia e digitalização, promover maior eficiência administrativa, reduzir custos relacionados à aquisição e manutenção de equipamentos próprios, proporcionar atualização tecnológica do parque de impressão e assegurar maior previsibilidade dos gastos públicos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população do Município de Iomerê/SC.

## 7. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:

Considerando as características do objeto, não se mostra tecnicamente recomendável o parcelamento da contratação, uma vez que se trata de solução integrada de outsourcing de impressão, envolvendo a disponibilização dos equipamentos em regime de comodato e a prestação conjunta dos serviços de instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, suprimentos e consumíveis, software de gerenciamento e monitoramento, assistência técnica e suporte operacional.

A execução integrada do objeto por uma única empresa permite a centralização da responsabilidade pela gestão e pelo adequado funcionamento dos equipamentos, evitando a divisão de responsabilidades entre diferentes fornecedores e facilitando a identificação e solução de eventuais problemas técnicos e operacionais.

O parcelamento do objeto entre diferentes empresas poderia ocasionar dificuldades na gestão contratual, especialmente quanto à definição da responsabilidade por falhas nos equipamentos, manutenção, substituição de peças e fornecimento de suprimentos, além de poder gerar incompatibilidades entre equipamentos, sistemas de gerenciamento, softwares e respectivos insumos.

Além disso, a contratação de forma integrada possibilita maior padronização do parque de impressão, racionalização dos procedimentos de manutenção e suporte técnico e maior eficiência no gerenciamento e monitoramento das impressões realizadas pelas unidades administrativas.

Ressalta-se que a opção pelo não parcelamento não decorre exclusivamente da busca por uma contratação de maior vulto, mas da necessidade de preservar a funcionalidade e a integração da solução, considerando que os diferentes componentes do objeto são interdependentes e necessários para o adequado funcionamento do serviço de outsourcing de impressão.

A contratação de uma única empresa também permite que a Administração disponha de um único responsável pela execução integral da solução, facilitando a fiscalização, o acompanhamento dos níveis de serviço, a aplicação de eventuais sanções e a responsabilização por falhas na prestação dos serviços.

Dessa forma, considerando a natureza integrada e interdependente dos serviços e equipamentos que compõem a solução, conclui-se que o não parcelamento do objeto mostra-se mais adequado técnica e operacionalmente, contribuindo para a eficiência da contratação, a continuidade dos serviços e a adequada gestão dos recursos públicos, sem prejuízo da competitividade do certame.

A decisão pelo não parcelamento deverá ser compreendida à luz das características específicas da solução pretendida e dos princípios da eficiência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Observação importante: eu evitaria justificar simplesmente dizendo que “o parcelamento reduziria a competitividade”. Para o seu caso, a fundamentação mais forte é a interdependência entre equipamento, toner, peças, manutenção, software e suporte, pois é isso que efetivamente sustenta a contratação integrada.

## 8. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

A contratação de empresa especializada para disponibilização de impressoras em regime de comodato, com fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica, tem por finalidade

promover maior eficiência na gestão dos serviços de impressão do Município de Iomerê/SC, proporcionando ganhos operacionais, administrativos e financeiros.

Sob o aspecto da economicidade, a solução permite a eliminação da necessidade de investimentos na aquisição de equipamentos próprios, bem como reduz despesas relacionadas à manutenção, reposição de peças, atualização tecnológica e gerenciamento de estoques de suprimentos. A centralização dos serviços em uma única contratação possibilita maior previsibilidade dos gastos e melhor planejamento da aplicação dos recursos públicos.

Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a solução reduz a necessidade de mobilização de servidores (técnicos e especialistas) para atividades acessórias relacionadas ao gerenciamento de equipamentos, aquisição de insumos, controle de manutenção e acompanhamento de reparos, permitindo que os recursos humanos da Administração permaneçam concentrados nas atividades finalísticas e estratégicas do Município.

Em relação aos recursos materiais, espera-se maior racionalização na utilização dos equipamentos de impressão, padronização tecnológica do parque de equipamentos e redução de desperdícios decorrentes de falhas operacionais, utilização de equipamentos obsoletos ou consumo inadequado de insumos.

Sob a ótica da gestão financeira, a contratação contribui para a redução de custos operacionais indiretos, decorrentes da paralisação de equipamentos, da necessidade de contratações emergenciais para manutenção e da substituição não planejada de bens permanentes.

Do ponto de vista logístico, a solução proporciona maior agilidade no atendimento das demandas das unidades administrativas, por meio da disponibilização contínua dos equipamentos, suporte técnico especializado, fornecimento regular de insumos e atendimento técnico dentro dos prazos estabelecidos contratualmente, reduzindo o risco de interrupções nas atividades administrativas.

Dessa forma, os principais resultados pretendidos com a contratação são:

- Garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização necessários à Administração Municipal;
- Reduzir custos operacionais relacionados à gestão e manutenção de equipamentos próprios;
- Eliminar investimentos em aquisição e reposição de equipamentos de impressão;
- Promover maior previsibilidade e controle das despesas públicas;
- Melhorar a eficiência logística na gestão do parque de impressão;
- Reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos por meio de suporte técnico especializado;
- Otimizar a utilização dos recursos humanos da Administração;

- Assegurar atualização tecnológica e padronização dos equipamentos utilizados;
- Aprimorar a qualidade e a eficiência dos serviços administrativos prestados à população.

Assim, a contratação mostra-se adequada para proporcionar ganhos diretos e indiretos à Administração Municipal, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e boa gestão dos recursos públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 9. 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:

Previamente à celebração do contrato, a Administração Municipal de Iomerê/SC adotará as providências necessárias para assegurar adequada gestão e fiscalização da execução contratual, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas pela futura contratada e a adequada prestação dos serviços.

Inicialmente, será realizada a designação formal de servidor(es) para o exercício das funções de gestor e fiscal do contrato, observando-se a segregação de funções e a compatibilidade das atribuições com a área demandante. Esses servidores serão responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, verificação do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos (SLA), registro de ocorrências e ateste da prestação dos serviços.

A Administração também deverá promover, quando necessário, a capacitação dos servidores designados para a fiscalização e gestão contratual, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

- funcionamento do modelo de terceirização de impressão/comodato de equipamentos;
- verificação do cumprimento dos prazos de atendimento técnico e substituição de equipamentos;
- controle de disponibilidade e desempenho dos equipamentos;
- registro e acompanhamento de chamados técnicos;
- conferência da execução dos serviços e do fornecimento de insumos;
- procedimentos de recebimento provisório e definitivo dos serviços.

No aspecto operacional, deverá ser providenciada a adequada infraestrutura nos locais de instalação dos equipamentos, incluindo pontos de energia elétrica e acesso à rede de dados, quando necessário, de forma a viabilizar a instalação e funcionamento dos equipamentos a serem disponibilizados.

Também será necessário realizar o levantamento final dos locais de instalação, bem como a definição dos quantitativos por unidade administrativa, de forma a subsidiar a fase de execução contratual e a instalação inicial dos equipamentos.

Por fim, a Administração deverá alinhar previamente com a futura contratada os fluxos de abertura de chamados, canais de atendimento técnico e procedimentos de substituição de equipamentos, de modo a garantir maior eficiência na comunicação e na resolução de eventuais ocorrências durante a execução contratual.

Dessa forma, as providências adotadas visam assegurar que a execução contratual ocorra de forma eficiente, contínua e devidamente acompanhada pela Administração, mitigando riscos de falhas operacionais e garantindo a adequada prestação dos serviços públicos.

## 10. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

No presente momento, não se identificam contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à viabilidade da contratação principal, uma vez que a solução de disponibilização de impressoras em regime de comodato contempla de forma integrada o fornecimento dos equipamentos, insumos, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e substituição de equipamentos, não demandando contratações adicionais para sua plena execução.

A solução proposta é autossuficiente sob o ponto de vista operacional, sendo que todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, bem como os serviços de suporte técnico e manutenção, deverão ser fornecidos pela contratada, sem necessidade de aquisições complementares pelo Município.

Eventuais necessidades acessórias, de baixa complexidade, limitam-se à infraestrutura já existente nas unidades administrativas, tais como pontos de energia elétrica e acesso à rede de dados, não caracterizando contratação específica, mas sim adequações internas da própria Administração.

Também não se verifica, neste momento, a necessidade de contratações adicionais para capacitação específica de servidores, além das ações gerais de treinamento interno já previstas no âmbito da gestão contratual, as quais poderão ser realizadas com apoio da própria contratada, quando necessário, especialmente quanto à utilização dos equipamentos e abertura de chamados técnicos.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não depende de contratações correlatas ou interdependentes para sua execução, sendo uma solução completa e integrada para atendimento da demanda de impressão, cópia e digitalização do Município de Iomerê/SC.

**11. 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 refugos, quando aplicável:**

A contratação de empresa especializada para disponibilização de impressoras em regime de comodato, com fornecimento de insumos e manutenção, pode gerar impactos ambientais positivos e negativos, os quais devem ser devidamente considerados e mitigados durante a execução contratual.

### Impactos ambientais potenciais

Entre os principais impactos ambientais associados à solução, destacam-se:

- Geração de resíduos provenientes de insumos utilizados nos equipamentos, tais como cartuchos de toner, cilindros e peças de reposição;
- Consumo de energia elétrica pelos equipamentos durante sua operação;
- Possível descarte inadequado de suprimentos e componentes substituídos, caso não haja controle adequado;
- Em menor escala, emissão de resíduos decorrentes de manutenção técnica e substituição de equipamentos.

Por outro lado, a solução também apresenta impactos ambientais positivos, tais como a redução do descarte inadequado de equipamentos obsoletos pela Administração, uma vez que a responsabilidade pela gestão do parque de impressão permanece com a contratada.

### Medidas mitigadoras

Com vistas à mitigação dos impactos ambientais identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- Exigência de que os equipamentos disponibilizados possuam certificação de eficiência energética, preferencialmente compatível com padrões reconhecidos de baixo consumo de energia;
- Utilização de equipamentos com funções de economia de energia (modo standby, desligamento automático e similares);
- Otimização do uso de insumos, com controle de impressão e incentivo à digitalização de documentos sempre que possível;
- Fornecimento de insumos com logística de retorno para reaproveitamento, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado;

- Responsabilidade da contratada pelo recolhimento e destinação final ambientalmente adequada de cartuchos, toners, cilindros e demais resíduos gerados pela operação dos equipamentos;
- Substituição de equipamentos e peças deverá observar práticas ambientalmente corretas, evitando descarte inadequado.

### Logística reversa e destinação de resíduos

A contratada deverá implementar sistema de logística reversa para os insumos utilizados na execução contratual, incluindo o recolhimento de cartuchos, toners e demais componentes substituídos, garantindo sua destinação final ambientalmente adequada, conforme legislação ambiental vigente.

Quando aplicável, os equipamentos substituídos ou descartados deverão ser encaminhados para reciclagem ou reaproveitamento, em conformidade com as normas ambientais e práticas sustentáveis adotadas no mercado.

### Requisitos ambientais da contratação

A solução deverá observar:

- Normas ambientais vigentes aplicáveis à atividade;
- Práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental;
- Diretrizes de redução de consumo de recursos naturais;
- Boas práticas de descarte e reciclagem de resíduos eletrônicos.

### Conclusão

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são controláveis e mitigáveis, sendo que a adoção das medidas propostas contribui para a sustentabilidade da solução, alinhando-se às diretrizes de responsabilidade ambiental e ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 12. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:

Com base nos levantamentos realizados, nas análises técnicas efetuadas e nas alternativas avaliadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para disponibilização de impressoras em regime de comodato, incluindo fornecimento de insumos, manutenção

preventiva e corretiva, assistência técnica e substituição de equipamentos quando necessária, mostra-se adequada, necessária e vantajosa para atender às demandas do Município de Iomerê/SC.

A solução escolhida atende plenamente à necessidade identificada pela Administração, garantindo a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização indispensáveis ao funcionamento das secretarias e demais unidades administrativas municipais, bem como ao atendimento das demandas da população.

Verificou-se que a contratação proporciona benefícios operacionais e econômicos relevantes, tais como a eliminação de investimentos em aquisição de equipamentos, a redução dos custos relacionados à manutenção e reposição de peças, a atualização tecnológica contínua dos equipamentos e a maior previsibilidade das despesas públicas.

Além disso, a solução permite melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, reduzindo atividades acessórias relacionadas à gestão do parque de impressão e possibilitando que os servidores concentrem esforços nas atividades finalísticas da Administração.

Também foram identificadas medidas adequadas para mitigação dos impactos ambientais decorrentes da contratação, especialmente por meio da adoção de práticas de eficiência energética, logística reversa e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, economicamente vantajosa e compatível com o interesse público, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, razão pela qual se recomenda o prosseguimento da contratação e a elaboração do respectivo Termo de Referência para a realização do procedimento licitatório.

## 13. Documentos anexos ao ETP:

- ✓ Anexo 1 – formulário de pesquisa de preço;
- ✓ Anexo 2 – Termo de Referência;

Assinado digitalmente
JAKSON ALVES MOREIRA - CPF ***.594.349-**
Em 11/09/2026 às 16:52:17

JAKSON ALVES MOREIRA
Técnico em Informática