



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR PEDRO MÜLLER

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Portão/RS

Secretaria Municipal de Administração e Governo/SEMAG

Necessidade da Administração: Contratação de empresa para prestação dos serviços de outsourcing de impressão através da locação de impressoras, multifuncionais, scanners, plotters e outros equipamentos, todos novos de primeiro uso, em regime de comodato, em perfeito estado de conservação e funcionamento, dotados de sistema de gestão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos, relacionados à impressão e cópias.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Os serviços de outsourcing de impressão, objeto do presente Estudo Técnico, consiste na contratação de empresa para atender as demandas do parque de impressões das secretarias municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Os serviços de outsourcing de impressão compreendem digitalizações, impressões e reprodução de cópias, monocromáticas, com fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em regime de comodato, em perfeito estado de conservação e funcionamento, dotados de sistema de gestão, com assistência técnica e reposição de peças e insumos, estimando-se um quantitativo de 2.500.000 impressões/ano e excedente por valor da página, para atender as necessidades do parque de impressões das secretarias municipais. Papel e grampos utilizados no processo de impressão, serão de responsabilidade do Município.

Entende-se como insumos necessários para a execução dos serviços, o toner, a unidade de imagem, o cilindro ou revelador, que deverão ser originais ou certificados pelo fabricante.

A assistência técnica e reposição de peças, compreenderá a manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de peças originais.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município, conforme necessidades do parque de impressões das secretarias municipais, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de outsourcing de impressão, objeto do presente Estudo Técnico, consiste na contratação de empresa para atender as demandas do parque de impressões das secretarias municipais, conforme condições, quantidades a seguir e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Serão cedidas ao Município, em regime de comodato, até **147 (cento e quarenta e sete)** equipamentos, sendo:

- **83 (oitenta e três) impressoras multifuncionais, laser, monocromáticas;** e
- **64 (sessenta e quatro) impressoras laser, monocromáticas.**

O local para entrega/instalação será de acordo com as necessidades de cada secretaria municipal solicitante, conforme segue:

- Secretaria Municipal de Administração e Governo/SEMAG;
- Secretaria Municipal da Agricultura/SEMA;
- Secretaria Municipal de Assistência Social e habitação/SEMASH;
- Secretaria Municipal de Educação/SEME;
- Secretaria Municipal da Saúde/SEMSA;
- Secretaria Municipal da Fazenda/SEMFA; e
- Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Viação/SEMPOV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR PEDRO MÜLLER

A vigência, a contar da assinatura do instrumento contratual, deverá ser pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por período igual e sucessivamente, mediante termos aditivos, conforme a Lei nº 14.133/2021.

A Contratada será responsável pela prestação dos serviços que deverá ser feita no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação de cada secretaria municipal, para a entrega, instalação e/ou substituição dos equipamentos reprográficos, para a correção de possíveis defeitos e verificação técnica necessária para o bom funcionamento dos equipamentos.

O Setor de Núcleo de Tecnologia da Informação, tendo em vista a competência técnica que possui, indica os equipamentos reprográficos e as especificações mínimas a serem exigidas dos equipamentos que serão cedidos em regime de comodato ao Município, que são:

IMPRESSÃO EM FORMATO A4 – MONOCROMÁTICO

- Funcionalidades: impressão, cópia, digitalização e fax;
- Tecnologia de Impressão: laser;
- Visor: com tela sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas;
- Velocidade de impressão: no mínimo de 32 páginas por minuto em A4;
- Capacidade de entrada de papel: de 250 folhas e bandeja de alimentação manual de 50 folhas;
- Alimentador: automático de originais duplex de no mínimo 35 folhas;
- Recurso de impressão e cópia frente e verso: automático;
- Toner de reposição: de no mínimo 7.000 páginas;
- Ciclo mensal: de 35.000 páginas;
- Possui toner e cilindro integrados em uma única peça;
- Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi ou superior;
- Gramatura do papel: mínimo de 52 - 160 g/m² ou superior;
- Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%;
- Memória de fax de no mínimo 2 MB, aproximadamente 100 páginas;
- Vidro de exposição: tamanho até ofício;
- Tamanhos possíveis de papel: A4 a ofício;
- Memória: mínima de 256 MB;
- Processador: de 400 MHZ;
- Interface: padrão USB 2.0 e Rede ethernet 10/100 T base;
- Compatível com os sistemas operacionais: Microsoft Windows e Linux;
- Tensão de entrada: 220V, podendo ser atendido por transformador, que deve acompanhar o equipamento.

IMPRESSÃO EM FORMATO A4 – MONOCROMÁTICO

- Funcionalidades: impressora laser, monocromática;
- Tecnologia de Impressão: laser;
- Velocidade de impressão: mínimo de 32 páginas por minuto em A4;
- Capacidade de entrada de papel: 250 folhas e bandeja de alimentação manual de 50 folhas;
- Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi ou superior;
- Tamanhos de papel: A4 a ofício;
- Gramatura do papel: mínimo de 52 - 160 g/m² ou superior;
- Toner de reposição: de no mínimo 7.000 páginas;
- Ciclo mensal: de 35.000 páginas;
- Memória: mínima de 128 MB;
- Processador: de 350 MHZ;
- Impressão: Frente e verso automático;
- Interface: padrão USB 2.0 e Rede ethernet 10/100 T base;
- Compatível com os sistemas operacionais: Microsoft Windows e Linux;
- Tensão de entrada: 220V, podendo ser atendido por transformador, que deve acompanhar o equipamento.

A Contratada instalará os equipamentos sob fiscalização do Setor de Informática do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR PEDRO MÜLLER

A Contratada fornecerá gratuitamente a quantidade de suprimentos (cartuchos, estabilizadores, toners, cilindros, etc..) necessárias a tiragem das cópias, todas as vezes que solicitadas pelas secretarias municipais.

A Contratada providenciará as substituições, de toners ou cilindros, em até 24 horas a partir da solicitação emitida, por escrito, pelas secretarias municipais.

No valor proposto pela Contratada deverá estar incluso o deslocamento técnico, assistência técnica, transporte de instalação e retirada dos equipamentos de impressão, material de consumo como, toners, reveladores, cilindros e peças, manutenção, assim como todos os encargos e obrigações sociais e também as despesas com deslocamento técnico.

O responsável pela fiscalização do instrumento contratual será o servidor designado pela secretaria municipal requisitante, que fará o acompanhamento da execução do objeto constante do presente Estudo Técnico.

A gestão e a fiscalização do objeto constante do presente Estudo Técnico serão realizadas conforme o disposto na Portaria nº 21.293/2024, que “Designa Fiscais de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s) celebrado(s) entre o MUNICÍPIO DE PORTÃO e as empresas contratadas, de acordo com cada Secretaria municipal, onde está lotado o servidor, a qual passa a vigorar conforme segue”, nos termos do Art. 92, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto do presente Estudo Técnico, indicado na proposta apresentada pela Contratada, não executado de forma satisfatória estará sob pena de aplicação das penalidades previstas no instrumento editalício.

Verificada a desconformidade por parte da Contratada, esta deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no instrumento contratual.

Os requisitos mínimos de habilitação para a contratação estarão presentes no Termo de Referência, nos termos do Artigo 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

O objeto do presente Estudo Técnico tem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação, objeto do presente Estudo Técnico, será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O Município estima um quantitativo anual de **2.500.000** impressões.

Quanto à permissão de adesão a Ata de Registro de Preços, requeremos seja VEDADA a chamada “carona”, tendo em vista os embaraços possíveis e prováveis, em razão de que traria dificuldades na gestão dos quantitativos, pois há a necessidade de cuidar os limites impostos pelos parágrafos quarto e quinto do art. 86 da Lei de Licitações, fato que traria ainda mais demanda de trabalho para a Secretaria, sobretudo por ser necessário ainda a consulta ao fornecedor, para ver se o mesmo terá capacidade de atender a demanda adicional e não prevista originalmente nos quantitativos estimados pelo Município.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O Município estima para a contratação almejada o valor máximo de **R\$0,09 (nove centavos)**, por impressão, sob pena de desclassificação da licitante.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR PEDRO MÜLLER

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o atendimento do objeto, constante do presente Estudo Técnico, conforme a necessidade descrita no item 1, e aos requisitos já expostos no item 3.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente as vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois dificultaria demasiadamente o trabalho de fiscalização contratual frente a falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa Contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município, com vistas a atender o interesse público descrito no item 1.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do processo licitatório exigirá da licitante Contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração do Termo de Referência, após aprovação do Estudo Técnico Preliminar pela Autoridade Competente;
- b) elaboração de minuta do edital e seus anexos obrigatórios;
- c) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- d) designação em Portaria de Pregoeiro, Equipe de Apoio, Agente de Contratação (conforme o caso);
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este Estudo Técnico não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
CENTRO ADMINISTRATIVO ARTHUR PEDRO MÜLLER**

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Em razão da natureza da prestação do serviço do objeto, não se vislumbram impactos ambientais provenientes desta contratação.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado. Por derradeiro, grifamos que para aferição do valor dos serviços, foi observado o Art. 23, §§ 1º e 4º da Lei nº 14.133/2021.

MATHEUS POLO KÖCKE
Diretor Geral de Serviços de Tecnologia da Informação