PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA SC
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

Justifica-se a necessidade de contratação tendo em vista que os serviços são imprescindíveis à administração pública, de modo a manter a possibilidade de impressão de documentos para consecução das atribuições de cada agente público, atualizando os recursos de impressão, através de equipamentos multifuncionais que possuem as funções de cópias, impressões entre outros, proporcionando maior qualidade nos serviços de impressão, controle do uso dos recursos, otimização de tempo, economia de recursos, bem como controles de impressão por parte de cada Secretaria Municipal.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação do presente objeto encontra-se prevista no plano anual de contratações.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos serão os do Edital e Documento de Formalização de Demanda (DFD).

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Os quantitativos descritos foram baseados conforme as necessidades atuais e pontuais das secretarias do Município.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT/R$	PREÇO TOTAL/R$
1	LOCAÇÃO DE FOTOCOPIADORA/ IMPRESSORA PRETO, NOVA COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: -FUNÇÕES: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, ENVIO DIGITAL, UNIDADE USB DE FÁCIL ACESSO, WEB. -VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: COMPARÁVEL A LASER ISO, MODO	UND (CÓPIAS)	600.000	R$ 0,10	R$ 60.000,00

	PROFISSIONAL: ATÉ 36 PPM -CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4): ATÉ 50.000 PÁGINAS. -CAPACIDADE SEM FIOS: SIM -CAPACIDADE PADRÃO DA BANDEJA DE PAPEL: 500 FOLHAS. - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: AUTOMÁTICA (STANDARD) - DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO -TAMANHO DO VIDRO: OFÍCIO.				
2	LOCAÇÃO DE FOTOCOPIADORA/IMPRESSORA COLORIDA, NOVA COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: -FUNÇÕES: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, ENVIO DIGITAL, FAX, UNIDADE USB DE FÁCIL ACESSO, WEB.-VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: COMPARÁVEL A LASER ISO, MODO PROFISSIONAL: ATÉ 36 PPM -CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4): ATÉ 50.000 PÁGINAS.-CAPACIDADE SEM FIOS: SIM-CAPACIDADE PADRÃO DA BANDEJA DE PAPEL: 500 FOLHAS.- IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: AUTOMÁTICA (STANDARD) - DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA - TAMANHO DO VIDRO: OFÍCIO.	UND (CÓPIAS)	150.000	R$ 0,32	R$ 48.000,00

5 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor da contratação foi estabelecida por meio de uma minuciosa pesquisa de preços. Essa pesquisa abrangeu a consulta de atas de outros municípios, através de plataformas dedicadas a ofertas de pesquisa de preços e contato direto com fornecedores, considerando a especificação detalhada do item. Todos os documentos referentes a essa estimativa encontram-se anexados, visando proporcionar uma base sólida para o cálculo do valor da contratação.

Levando em consideração o que diz a nota Técnica n° 01 de 2022, o TCE/SC expediu orientação no sentido de que devem ser priorizados determinados parâmetros de pesquisas de preços, devendo a pesquisa direta com fornecedores ser a última opção, conforme se extrai do seguinte excerto: Para que a compra seja feita pelo valor de mercado, reduzindo o risco de ocorrer sobre preço, os responsáveis dos órgãos devem realizar uma pesquisa ampla, sempre que possível, utilizando fontes confiáveis. O Prejulgado 2207 do TCE/SC, bem como a IN 73/2020, apresenta quatro possíveis parâmetros de pesquisa:

I. Painel de preços com cotações para aquisições ou contratações firmadas no período de até um ano antes da data de divulgação do instrumento convocatório; Justificativa: A pesquisa de preço foi realizada diretamente buscando editais de outros

municípios que tinham um valor que o município se propõe a pagar pelos serviços prestados.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após levantamento de mercado, constatou-se que no momento é mais vantajoso para a administração pública a locação de impressoras do que a aquisição das mesmas, ou seja, se adquirirmos haverá a necessidade de manter constante estoque de suprimentos, peças e demais itens para sua manutenção, bem como dispor de técnico para efetuar reparos e trocas de peças, para não haver descontinuidade nos serviços. Se contratarmos uma empresa para locação de impressoras, a mesma se responsabilizará pela manutenção corretiva e preventiva, mantendo os serviços de impressões, cópias, scanner entre outros em funcionamento constante.
Portanto a solução a ser adotada para o momento, em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, dar-se-á através de contratação de empresa para locação de impressoras, obtendo maior produção com o menor custo-benefício, já que as impressoras/equipamentos possuem capacidade adequada às necessidades da administração pública, evitando desperdícios e promovendo bons resultados.

7 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Não haverá parcelamento para essa contratação.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Suprir a necessidade das secretarias municipais, relativo à necessidade de cópias, impressões, scanner entre outros. Permitir a utilização de equipamentos customizados para os serviços de impressão, cópias, scanner entre outros. Controlar as quantidades utilizadas mensalmente. Garantir a disponibilidade do serviço durante toda a vigência do contrato e/ou ata de registro de preços.

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cada Secretaria ficara responsável por designar um fiscal.

10 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação não causará impactos ambientais, já que é de responsabilidade da empresa vencedora a logística reversa, devendo a mesma obedecer às normas específicas vigentes no que diz respeito à destinação final de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

11 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.

12 – RESPONSÁVEIS

Os responsáveis pelo estudo são:

Major Vieira SC, 25 de junho de 2025

ALINE KRISAN:06520230960
Assinado de forma digital por ALINE KRISAN:06520230960
Dados: 2025.06.25 15:23:21 -03'00'

Aline Krisan
Secretária De Administração e Gestão

EVERSON SPAGNOLLO:82416630997
Assinado de forma digital por EVERSON SPAGNOLLO:82416630997
Dados: 2025.06.25 16:27:42 -03'00'

Everson Spagnollo
Secretária De Finanças

SUSAN PAULISTA:04153683914
Assinado de forma digital por SUSAN PAULISTA:04153683914
Dados: 2025.06.25 16:38:34 -03'00'

Susan Paulista
Secretária De Planejamento e Desenvolvimento Econômico

JULENEI KOASKI:04948756903
Assinado de forma digital por JULENEI KOASKI:04948756903
Dados: 2025.06.25 15:25:40 -03'00'

Julinei Koaski
Secretário De Obras e Viação

FABIO VERCKA:03794193946
Assinado de forma digital por FABIO VERCKA:03794193946
Dados: 2025.06.26 10:35:04 -03'00'

Fábio Vercka
Secretário De Agricultura Meio Ambiente e Pecuária

SANDRA MARA WILLE CANFIL:05343620957
Assinado de forma digital por SANDRA MARA WILLE CANFIL:05343620957
Dados: 2025.06.26 16:58:55 -03'00'

Sandra Wille
Secretária De Assistência Social

SIMONE DE LIMA SOPCZAK:00409831964
Assinado de forma digital por SIMONE DE LIMA SOPCZAK:00409831964
Dados: 2025.06.25 16:12:54 -03'00'

Simone Sobzack
Secretária De Educação, Cultura e Desporto

VILMA MULLER KIEM:93859155920
Assinado de forma digital por VILMA MULLER KIEM:93859155920
Dados: 2025.06.25 16:00:54 -03'00'

Vilma Muller Kiem
Secretária De saúde

ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA:00391205978
Assinado de forma digital por ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA:00391205978
Dados: 2025.06.25 15:25:59 -03'00'

Aline Daiane Ruthes Iarenhuk da Silva
Prefeita Municipal