

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Registro de preço para futura contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais coloridas com tanque de tinta, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Secretaria Municipal de educação
Servidores: Julia Scheffer Jarzynski

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação faz-se necessária para atender à demanda contínua de impressão, cópia e digitalização de documentos da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, garantindo o adequado funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas. A locação de impressoras multifuncionais coloridas com tanque de tinta proporcionará maior eficiência operacional, redução de custos com manutenção e suprimentos, além de assegurar a disponibilidade dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

Para atendimento da necessidade identificada, a contratação deverá contemplar a locação de impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta, aptas a realizar impressão, cópia e digitalização, com qualidade e desempenho compatíveis com as demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

A contratada deverá disponibilizar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como pela substituição dos equipamentos que apresentarem falhas ou defeitos.

Os chamados técnicos deverão ser atendidos em prazo compatível com a necessidade do serviço, devendo a contratada realizar o reparo ou a substituição do equipamento defeituoso no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da abertura da solicitação pela contratante, de forma a garantir a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas.

A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo tintas, toners, peças de reposição, kits de manutenção e demais materiais de consumo, sem qualquer ônus adicional para a Administração, excetuando-se apenas o fornecimento de papel.

Os equipamentos disponibilizados deverão atender às especificações técnicas exigidas e permanecer em condições adequadas de uso durante toda a execução contratual, garantindo eficiência, qualidade e continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

A análise das soluções disponíveis no mercado evidenciou a ampla oferta de empresas especializadas na locação de impressoras multifuncionais coloridas, incluindo equipamentos com sistema de tanque de tinta e serviços agregados de manutenção e suporte técnico. Diante

das alternativas identificadas, verificou-se que a locação por meio de Registro de Preços é a opção mais vantajosa para a Administração, por garantir a disponibilidade dos equipamentos, reduzir custos operacionais e proporcionar maior eficiência na gestão dos serviços de impressão das unidades administrativas e escolares.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na contratação, por meio de Registro de Preços, de empresa especializada para a locação de impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares. A contratação deverá contemplar a disponibilização dos equipamentos, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como os insumos necessários para o pleno funcionamento, garantindo maior eficiência, qualidade e continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização, além de proporcionar melhor gestão dos recursos públicos e evitar interrupções nas atividades administrativas e pedagógicas.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QTDE. MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	-------------------	------------	--------------	----------------	-------------

01	Impressora multifuncional policromática (colorida) até tamanho A3. - Funções: copiadora, impressora e scanner. - Tecnologia: jato de tinta. - Impressões em preto e branco e coloridas. - Qualidade mínima de impressão: 4800 × 1200 dpi. - Velocidade de impressão: - 35 ppm (páginas por minuto) em preto. - 27 ppm em cores. - Formato A4. - Conectividade: USB, Ethernet e Wi-Fi (Wireless). - Memória mínima: 128 MB. - Processador mínimo: 576 MHz. - Impressão automática em frente e verso (duplex). - Bandeja de papel com capacidade mínima de 300 folhas. - Compatível com Windows e macOS. - Impressão e cópia nos formatos A3, A4 e A5. - Vidro do scanner para originais tamanho A3. - Tela sensível ao toque de no mínimo 2,5 polegadas. - Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 50 folhas. - Ciclo mensal mínimo de 25.000 páginas. - Digitalização para pasta de rede, e-mail e FTP. - Suprimentos com rendimento mínimo de 5.000 páginas. - Possibilidade de impressão a partir de dispositivos móveis. - Franquia mensal de 1.000 páginas por equipamento.	UN/Mês	1.200	36	R\$473,83	R\$568.596,00
----	--	--------	-------	----	-----------	---------------

Valor estimado total da contratação é de R\$

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O levantamento de preços foi efetuado através de consulta no Licitacon – RS.
Com filtro do período 19 de Junho de 2026.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

A aquisição do objeto deste documento deverá ser realizada por item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PAC:

Os objetos da contratação não estão previstos no Plano Anual de Contratações, visto que em razão da transição da vigência da Lei nº 14.133/21, com a revogação das legislações dispostas no art.193 do citado diploma legal, apenas em 30 de dezembro de 2023, e tendo o Município optado pela utilização das leis revogadas até a data de suas revogações, não houve a obrigatoriedade da elaboração do PCA.

O Plano Anual de Contratações está em fase de elaboração.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a presente contratação, por meio de Registro de Preços, pretende-se garantir a disponibilidade contínua de equipamentos de impressão adequados às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, proporcionando maior agilidade, qualidade e eficiência na execução das atividades administrativas e pedagógicas. Busca-se ainda reduzir custos relacionados à aquisição, manutenção e substituição de equipamentos, assegurando suporte técnico especializado, funcionamento adequado das impressoras e melhor utilização dos recursos públicos, de forma a atender com maior eficiência às demandas de impressão, cópia e digitalização.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Não são necessárias providências prévias ao contrato.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

O município de Capão da Canoa dispõe de Usina de Reciclagem então se considera que os materiais ao serem descartados serão coletados e posteriormente será realizado o processo de reciclagem, reduzindo o impacto ambiental.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Considerando uma análise cuidadosa de todas as informações e avaliações apresentadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, com destaque para a necessidade da realização da

compra em questão, podemos concluir que a contratação é viável tanto do ponto de vista técnico quanto econômico.

Capão da Canoa, 19 de Junho de 2026.