



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SETOR REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para a aquisição de impressoras para o Município de São Sebastião do Caí, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o Termo de Referência e demais documentos relacionados ao processo de contratação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de impressoras visa atender as demandas operacionais da administração, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços públicos essenciais. A medida se faz necessária em virtude da reposição de itens desgastados e da necessidade de manutenção do serviço público, bem como para adequações de novos espaços, assegurando o pleno funcionamento das atividades e a produtividade de servidores e usuários.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações do Município, sob a dotação orçamentária das secretarias, alinhada às ações planejadas e metas da Administração Pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dentre os requisitos necessários ao atendimento da necessidade, podemos considerar:

- Garantia conforme o edital, ou ainda, conforme oferecido pelo fabricante, prevalecendo o maior prazo;
- Atendimento às normas de segurança e de eficiência vigentes;
- Atendimento às especificações mínimas definidas no Termo de Referência.

4. QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

A estimativa de contratação contempla os seguintes quantitativos:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor unitário Referencial (R\$)
------	-----------	---------	---------------------	----------------------------------



11	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA Tecnologia de impressão: LASER, LED ou TINTA PIGMENTADA (resistente à água e desbotamento); Velocidade mínima de impressão/cópia: 20 ppm (páginas por minuto); Resolução de impressão mínima: 2400 x 600 dpi; Conectividade: Rede Ethernet 10/100, USB 2.0, e Wireless 802.11 b/g/n (preferencialmente compatível com padrão 802.11ac); Capacidade de entrada de papel: mínimo de 150 folhas + alimentação manual para 1 folha; Memória RAM: mínimo de 32 MB; Sistemas Operacionais compatíveis: Windows 10 e 11 (32 e 64 bits); compatibilidade com Linux e MacOS será considerado diferencial; Tamanhos de papel suportados: Carta, Ofício, Executivo, A4 e Envelopes; Ciclo mensal recomendado: mínimo de 10.000 páginas (preferencialmente com capacidade de alto desempenho); Cartucho de toner padrão: com rendimento mínimo de 1.000 páginas, sendo aceitos modelos com opção de alto rendimento (ex: 2.600 páginas ou mais); Recomenda-se que o modelo ofertado possua programa de logística reversa de suprimentos e seja compatível com normas ambientais como RoHS e ISO 14001.	Un.	150	R\$ 2.056,67
----	--	-----	-----	--------------

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentre as soluções disponíveis no mercado, consideradas contratações similares feitas por outros órgãos, verificou-se como única alternativa o registro de preços para a aquisição dos itens, sendo esta a solução apta a atender a demanda.

Tais itens são encontrados no mercado, de modo que existem empresas solidificadas no ramo de venda deste objeto, conforme levantamento prévio de preços e valores praticados no mercado.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores estimados para o certame foram calculados considerando cotações de mercado e compõem o limite de referência da Administração:

Valor total estimado: R\$ 308.500,50.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a aquisição, por meio de Pregão Eletrônico com critério de menor preço por item. A modalidade adotada visa assegurar competitividade, economicidade, transparência e legalidade ao processo.

8. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por item, considerando a divisibilidade do objeto, de modo a maximizar a competitividade e possibilitar a participação de diferentes fornecedores.



A adjudicação por itens resulta, por regra, em melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, a preservação da economia de escala, a ampla participação de licitantes e maior disputa de preços.

Portanto, a licitação será realizada por item.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

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

A contratação também busca assegurar o fornecimento de materiais dentro de um padrão mínimo de qualidade, para o correto funcionamento do objeto deste estudo e melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

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

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, conclui-se pela viabilidade da contratação para o fim de atender a necessidade pretendida.

São Sebastião do Caí, 10 de novembro de 2025.