



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação “Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233/2025

Município de São Vicente do Sul/RS

Gabinete do Prefeito

Responsáveis: Clarisse A. Cavalheiro Dutra - Assessora Gabinete Prefeito

Gean Dutra Soares – Coordenador Técnico Informática

Necessidade da Administração: Contratação de empresa para locação de 13 (treze) impressoras multifuncional monocromática e 01 (uma) colorida para a demanda dos diversos setores da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul/RS, durante um período de 12 (doze) meses, conforme relação abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Quantidade	Unidade	Valor Unitário Máximo
1	Locação e assistência técnica com a transferência dos direitos de uso e gozo de uma Multifuncional laser monocromática -impressora – copiadora – scanner, duplex, capacidade bandeja padrão 250 folhas, com conectividade Usb/Rede para impressão mensal de 5.000 (cinco mil) páginas em serviços de cópias, impressões e digitalizações. 01 un. Autotransformador 220/110V com potência de 1000VA junto a impressora. Assistência técnica refere-se a substituição de tonner, cilindro e preventivas necessárias ao funcionamento ou todo equipamento quando necessário, sem custos ao contratante. Visita mensal para manutenção preventiva no equipamento e atualizar estoque de insumos junto ao almoxarifado. Ambiente para instalação, 01 tomada 03 pinos com aterramento e local que não seja atingido por raios solares. (13 impressoras x 12 meses)	156	unidade	296,43
2	Locação e assistência técnica com a transferência dos direitos de uso e gozo de uma Multifuncional laser colorida formato de impressão A3 - impressora – copiadora – scanner, duplex, capacidade bandeja padrão 250 folhas, com conectividade Usb/Rede para impressão mensal de 5.000 (cinco mil) páginas em serviços de cópias, impressões e digitalizações. 01 un. Autotransformador 220/110V com potência de 1000VA junto a impressora. Assistência técnica refere-se a substituição de tonner, cilindro e preventivas necessárias ao funcionamento ou todo equipamento quando necessário, sem custos ao contratante. Visita mensal para preventivas no equipamento e atualizar estoque de insumos junto ao almoxarifado. Ambiente para instalação, 01 tomada 03 pinos com aterramento e local que não seja atingido por raios solares. (01 impressora x 12 meses)	12	unidade	366,39
3	Cópias excedentes locação impressora multifuncional monocromática - com franquia mensal de 5000 páginas por impressora Obs.: Para o atendimento da franquia mensal de 5.000 (três mil) páginas por equipamento, será considerada a multiplicação da quantidade de equipamentos locados por 5.000 (cinco mil) páginas. Exemplificando: locação de 13 (treze) equipamentos, será considerada uma franquia final/total de 65.000 (sessenta e cinco) mil páginas considerando todos os equipamentos, independentemente do número de páginas efetivamente produzidas/impressas por cada equipamento. A quantidade de cópias excedentes (312.000) foi estimada em 2.000 páginas por impressora (13 x 2.000 x 12 meses)	312.000	unidade	0,06



1. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A contratação pretendida visa atender a grande demanda de impressões e cópias de documentos das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, tendo em vista que a locação de equipamentos tem se mostrado vantajosa para as Administrações Públicas, uma vez que, de imediato, reduz o custo agregado com manutenção preventiva e corretiva e todos os insumos.

1.2. A contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais tem como objetivo suprir as necessidades de impressão e digitalização de documentos, espera-se a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores requisitantes, visando manter o atendimento nas ações e serviços setoriais atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços das secretarias.

1.3. Estimativa do quantitativo e local de instalação dos equipamentos:

DESCRIÇÃO	QUANT A CONTRATAR	DISTRIBUIÇÃO POR SETOR	QT.
Impressora multifuncional monocromática	13	Controle interno – Centro Adm Municipal – Rua Gal. João Antônio nº 1345 centro	1
		Licitação/contratos – Centro Adm Municipal	1
		Educação – Centro Adm Municipal	1
		Jurídico – Centro Adm Municipal	1
		Recursos humanos – Centro Adm Municipal	1
		Contabilidade – Centro Adm Municipal	1
		Finanças – Centro Adm Municipal	1
		Vigilância sanitária –	1
		Tributos – Centro Adm Municipal	1
		Icms – Centro Adm Municipal	1
		Assistência social – Rua Gal. João Antônio nº 1331 centro	1
		Cras – Rua Carapé nº 318 centro	1
		Gabinete – Centro Adm Municipal	1
Impressora multifuncional colorida	1	Engenharia – Centro Adm Municipal	1

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de São Vicente do Sul/RS, portanto esta demanda deverá ser incluída no PCA.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

I. Tendo em vista o objeto ser prestação de serviço contínuo, o prazo de vigência da contratação deverá ser de 12 (doze) meses contados da data de assinatura de contrato, podendo ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.)



II. A demanda refere-se ao quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses, por isto, a contratada compromete-se a fornecer os mesmos de forma parcelada durante a vigência contratual, conforme a necessidade do Município.

3.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação:

Qualificação Técnica

I. O licitante deverá possuir capacidade de entrega do objeto licitado, compatível com as especificações mínimas constante neste Termo, para tanto, será exigido apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com comprovação de fornecimento, no território nacional, comprovando boa qualidade dos produtos/serviços entregues.

3.3. Do prazo, local e condições de entrega:

I. A Contratada deverá realizar a instalação dos equipamentos em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

II. A Contratada deverá realizar a instalação dos equipamentos nas quantidades e nas Secretarias Municipais definidas pela Administração Municipal, sem qualquer tipo de custo adicional.

III. Em caso de não aceitação do objeto, fica a Contratada obrigada a retirar os equipamentos e substituí-los no prazo a ser estabelecido pela Administração Municipal, sem qualquer tipo de custo para tal.

IV. A Contratada deverá fornecer gratuitamente a quantidade de suprimentos (transformador de voltagem, toner, cilindro...) na quantidade necessária a tiragem das cópias todas as vezes que solicitado.

V. A Contratada deverá providenciar a entrega de toner ou cilindro, bem como prestar a assistência técnica nos seguintes prazos:

i. Em até 24 (vinte e quatro) horas referente à entrega de toner bem como, manutenção preventiva, ajustes mecânicos, eletrônicos e de configuração;

ii. Em até 24 (vinte e quatro) horas referente à manutenção corretiva, substituição de peças de desgaste natural;

iii. Em até 24 (vinte e quatro) horas referente à manutenção corretiva, substituição de peças estruturais ou até mesmo a substituição do equipamento do mesmo modelo, bem como, a entrega dos demais insumos necessários para execução do objeto licitado.

VI. No momento de entrega de toner ou cilindro, a Contratada deverá realizar o recolhimento e posterior destinação correta destes insumos, sob sua total responsabilidade.

VII. A assistência técnica, deverá ser gratuita e prestada em conformidade ao estabelecido no inciso III pela própria empresa Contratada, não sendo admitido a sua subcontratação ou terceirização.

VIII. O custo dos serviços, manutenção e quaisquer outras despesas diretas e indiretas, incluindo deslocamento, hospedagem e alimentação são de responsabilidade da Contratada.

IX. A Contratada não poderá onerar custos para a Administração Municipal na realização de atendimentos caso se referenciem a algum defeito detectado na máquina, devendo providenciar o conserto do equipamento ou substituição imediata de outro com as características equivalentes caso entenda necessário.

X. A Contratada através de responsável técnico, terá livre acesso aos equipamentos para execução de manutenção, que estarão à disposição nos horários de funcionamento da Prefeitura Municipal e durante o tempo necessário para consertos e testes de verificação.

XI. A Contratada deverá manter relatório de controle de demandas/chamadas realizadas, obrigando-se inclusive a fornecer relatório mensal do volume de páginas realizadas por equipamento.

XII. A Contratante assume a responsabilidade de zelar pela integridade dos equipamentos, sendo que eventual dano causado aos mesmos, será salvo caso fortuito ou força maior devidamente comprovados, de responsabilidade da Contratante.

XIII. A Contratada será responsável pelos danos que causar, por culpa ou dolo, na execução do contrato, ao Município ou a terceiros.

XIV. Correrão por conta e risco da Contratada as despesas de transporte, alimentação, segurança do pessoal, encargos sociais e trabalhistas, necessário à execução dos serviços.

XV. A devolução de máquinas deverá ser realizada mediante aviso prévio sem nenhum



custo ao Município de São Vicente do Sul/RS.

XVI. A nota de empenho/ordem de entrega será enviada para o e-mail informado pela empresa na proposta de preços, sendo que a empresa licitante terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas para confirmar o seu recebimento (para então iniciar a contagem dos prazos de entrega dos produtos).

3.4. Da fiscalização:

I. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste termo serão exercidos por meio de representante (s), designados pela Contratante, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problema ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021:

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

II. Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

III. Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

3.5. Das obrigações da contratante e da contratada:

I. Das obrigações da Contratante:

i. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

ii. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

iii. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada neste termo e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

iv. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do licitado;

v. Cumprir e fazer cumprir todas as demais cláusulas do presente termo.

II. Das obrigações da Contratada:

i. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do presente termo e do contrato, bem como nos termos da sua proposta;

ii. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

iii. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e ou INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

iv. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para



aprendiz;

v. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

vi. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

vii. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

viii. Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

ix. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

3.6. Do pagamento:

I. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto licitado, através do aceite na nota fiscal emitida pela contratada, por parte do servidor ou comissão responsável, designado para tal.

II. A nota fiscal emitida pelo licitante vencedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e o número do empenho, para acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

III. Para efetivo pagamento, na Nota Fiscal deverá constar as retenções referente ao IRRF conforme Decreto Municipal nº 081/2022 (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012).

IV. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

V. Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

VI. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Município de São Vicente do Sul - RS, CNPJ nº 87.572.079/0001-03.

VII. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

VIII. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

IX. O Município reserva-se o direito de recusar efetuar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto licitado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita neste Termo de Referência.

X. Nos pagamentos realizados após a data de vencimento, incidirão juros de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao mês, calculado pro rata die até a data do efetivo pagamento.

XI. O valor contratado será revisado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

XII. A fiscalização poderá deduzir nas faturas os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização, e o valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto

3.7. Das sanções administrativas:

I. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

i. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



- ii. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - iii. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - iv. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - v. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - vi. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - vii. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - viii. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - ix. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - x. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - xi. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - xii. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- II.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem I deste termo, as seguintes sanções:
- i. Advertência;
 - ii. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - iii. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da administração pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - iv. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- III.** As sanções previstas nas alíneas “i”, “iii” e “iv” do subitem I do presente termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “II” do mesmo item.
- IV.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no subitem II do presente termo.
- V.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- VI.** A aplicação das sanções previstas no subitem II deste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- VII.** Na aplicação da sanção prevista no subitem II, alínea “ii”, do presente termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- VIII.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “iii” e “iv” do subitem II do presente termo o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- IX.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- X.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- XI.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- XII.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:



- i. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- ii. Pagamento da multa;
- iii. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- iv. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- v. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

XIII. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “viii” e “xii do subitem II do presente termo exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

3.8. Dos casos fortuitos ou de força maior:

I. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento do Contrato oriundo deste processo licitatório, ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega do veículo no local onde estiver sendo executado o objeto Licitado:

- i. Greve geral;
- ii. Calamidade pública;
- iii. Interrupção dos meios de transporte;
- iv. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudicadas; e
- v. Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

II. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela empresa licitante.

III. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul/RS, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

IV. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes do dia de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

4.1. O quantitativo foi solicitado pelo setor demandante através de DFD- Documento de Formalização de Demanda, e a quantidade de cópias excedentes à franquia estimado para 12 (doze) meses.

5. DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

5.1. Os valores de referência foram apurados através de preços pesquisados baseados em compras semelhantes de outros órgãos públicos, dentro do estado do Rio Grande do Sul, Art. 23, § 1º, inciso II, para formação da cesta de preços, e a planilha de custos faz parte deste ETP estando anexada ao processo administrativo.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 69.359,76 (sessenta e nove mil, trezentos e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos, conforme planilha abaixo:



Relatório de Cotação: Contratação de empresa para locação de impressoras multifuncional monocromática e colorida, franquia de 5.000 cópias

Pesquisa realizada entre 27/03/2025 16:31:19 e 06/05/2025 16:51:38

Relatório gerado no dia 07/05/2025 12:52:52 (IP: 128.201.232.89)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Mediana dos preços obtidos - Preço calculado com base na mediana de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item. Sendo a mediana o elemento central dos itens, caso número de elementos seja ímpar, ou a média dos dois elementos centrais caso número de elementos seja par.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	% Valor Global	Total
1) Contratação de empresa para locação mensal de 13 impressoras multifuncional monocromática, com franquia mensal de 5.000 mil páginas	7	156 Serviços	R\$ 296,43 (un)	-	R\$ 296,43	66,7%	R\$ 46.243,08
2) Contratação de empresa para locação mensal de 01 impressora multifuncional laser colorida A3, com franquia mensal de 5.000 mil páginas	4	12 Serviços	R\$ 366,39 (un)	-	R\$ 366,39	6,3%	R\$ 4.396,68
3) Cópias excedentes à franquia de 5.000 páginas	14	312.000 Unidades	R\$ 0,06 (un)	-	R\$ 0,06	27%	R\$ 18.720,00

Valor Global: R\$ 69.359,76

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta é o Sistema de Registro de Preços para aquisições futuras de gêneros alimentícios.

I. O sistema de Registro de Preços traz vantagens para Administração Pública como:

- Maior agilidade nas contratações;
- Redução da quantidade de licitações;
- Redução de custos com armazenamento e controle de estoque;
- Possibilidade de utilização da ata por outros órgãos públicos;
- Menores preços pelo efeito da economia de escala

II. Contratação realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão – Sistema de Registro de Preços, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.



III. Para a fornecimento dos produtos pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

8. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

8.2. Na aplicação deste princípio, o § 1.º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às 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.

8.3. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, frente à falta de padronização e uniformização.

9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

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

I. 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.

II. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da 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.

III. Quanto a contratação, os benefícios diretos e indiretos podem ser percebidos na economicidade, uma vez que o procedimento licitatório permite a contratação de empresa especializada por preço competitivo no mercado, uma vez que há concorrência entre as empresas do ramo de atividades, com a oferta de menor preço considerando os requisitos previamente estabelecidos no edital da licitação, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos.

10. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração, entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência sobre o Art. 140 da Lei 14.133/2021, que versa sobre o recebimento do objeto do contrato.

I. A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

II. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- i. Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico;
- ii. Elaboração de minuta da Ata de registro de preços;
- iii. Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- iv. Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- v. Publicação e divulgação do edital e anexos;
- vi. Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- vii. Realização do certame, com suas respectivas etapas;



11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

11.1. Com base na justificativa, nas especificações técnicas e levantamento de preços de mercado constantes neste Estudo Técnico Preliminar, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a aquisição dos gêneros alimentícios através do Sistema de Registro de Preços.

São Vicente do Sul, 07 de maio de 2025

Gean Dutra Soares
Coordenador Técnico Informática

Clarisse A. Cavaleiro Dutra
Assessora Gabinete Prefeito