

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.01.10.016-DL

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A presente contratação tem como objetivo a aquisição de suprimentos para reposição na manutenção de impressoras e periféricos, visando atender às necessidades diárias da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE. Esta necessidade surge da importância de garantir a continuidade e eficácia dos serviços administrativos, que são essenciais para a prestação de serviços públicos de qualidade à população local.

O problema a ser resolvido consiste na interrupção ou decréscimo de eficiência das atividades administrativas causados pela falta de suprimentos adequados, como toners, tintas e fotocondutores, que são fundamentais para o funcionamento das impressoras e periféricos distribuídos entre os setores da Secretaria. A ausência desses insumos compromete diretamente a capacidade da entidade de imprimir documentos, relatórios e demais materiais indispensáveis ao seu pleno funcionamento.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria, que incluem atendimentos diretos à população, emissão de documentos e outras atividades que dependem de equipamentos de impressão e cópia em perfeito estado de operação. A aquisição planejada dos suprimentos visa não apenas repor estoques esgotados, mas também garantir que não haja descontinuidade nos serviços prestados à comunidade, promovendo uma administração eficiente e eficaz, conforme os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria do Trabalho e Assist. Social	Waldeval de Sousa Silva

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Esta seção tem por fundamento descrever os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução mais adequada para a aquisição de suprimentos para reposição na manutenção de impressoras e periféricos. Tais requisitos devem contemplar critérios e práticas de sustentabilidade, conforme as leis e regulamentações específicas, e



assegurar padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Requisitos Gerais

- Compatibilidade com os modelos de impressoras utilizados pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social de Chorozinho-CE.
- Garantia de qualidade equivalente aos consumíveis originais, assegurando consistência e eficiência nas impressões.

Requisitos Legais

- Certificações ISO 9001 e ISO 14001, comprovando padrão de qualidade e responsabilidade ambiental.
- Conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis aos produtos ofertados.

Requisitos de Sustentabilidade

- Implementação de logística reversa para o descarte adequado dos suprimentos, minimizando impactos ambientais.
- Prioridade para produtos que possuam processos de produção ecologicamente corretos.

Requisitos da Contratação

- Entrega dos suprimentos nos prazos estipulados, conforme cronograma previamente acordado.
- Garantia de suporte técnico para eventuais dúvidas ou problemas de compatibilidade com os dispositivos.
- Especificação dos itens conforme descrições técnicas fornecidas, sem margem para desvios que comprometam a eficiência operacional.

Em conclusão, os requisitos acima listados são essenciais para a contratação pretendida, visando atender a necessidade de fornecimento de suprimentos para a manutenção de impressoras e periféricos, sem restringir indevidamente a competitividade do processo licitatório. A contratação deve focar na garantia de qualidade, compatibilidade técnica e práticas sustentáveis, assegurando a obtenção de uma solução eficiente e ambientalmente responsável.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado para a aquisição de suprimentos para reposição na manutenção de impressoras e periféricos incluiu a análise das principais soluções de contratação adotadas por fornecedores e órgãos públicos. A seguir, destacam-se as soluções encontradas:

- Contratação direta com o fornecedor: Adquirir diretamente de fabricantes ou distribuidores autorizados de suprimentos de impressão, garantindo uma maior proximidade com o fornecedor e, possivelmente, melhores condições negociais.



- Contratação através de terceirização: Utilizar uma empresa terceirizada para gerenciamento e fornecimento dos suprimentos necessários, o que pode incluir serviços adicionais como manutenção e suporte dos periféricos.
- Formas alternativas de contratação: Inclusão em consórcios de compras com outras prefeituras ou órgãos, ou adesão a atas de registro de preços previamente formadas, quando aplicável.

A análise de mercado indicou que a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE é a contratação direta com o fornecedor. Isso se justifica pela possibilidade de negociar valores competitivos e assegurar a qualidade e compatibilidade dos suprimentos adquiridos. Além disso, essa modalidade minimiza riscos associados à qualidade dos produtos e garante um alinhamento mais direto com as especificações técnicas exigidas.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a aquisição de suprimentos para reposição na manutenção de impressoras e periféricos destinada à Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE consiste na obtenção de itens que atendem plenamente às especificações técnicas necessárias para garantir o funcionamento eficiente e ininterrupto dos equipamentos da Secretaria. A solução abrange os seguintes componentes:

- **Compatibilidade e Qualidade:** Todos os suprimentos, incluindo toners e fotocondutores, são compatíveis com os modelos específicos de impressoras utilizados pela Secretaria, havendo a garantia de que os itens asseguram a qualidade do equipamento e a precisão nas impressões.
- **Tinta Original:** A utilização de tinta original para as impressoras Epson assegura a fidelidade das cores e a qualidade das impressões, evitando problemas como vazamentos ou qualidade de impressão insuficiente.
- **Certificações de Qualidade:** Os produtos a serem adquiridos possuem certificações como ISO 9001 e ISO 14001, atestando a eficiência dos produtos e o compromisso com práticas ambientalmente responsáveis.
- **Procedimento de Aquisição:** O processo de aquisição foi definido visando o cumprimento dos princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, como legalidade, economicidade e eficiência, garantindo, portanto, a escolha da solução mais adequada e vantajosa para o interesse público.
- **Adequação e Atualização Tecnológica:** A escolha dos suprimentos foi realizada com base nas melhores práticas de mercado, garantindo atualização tecnológica e bom desempenho dos equipamentos ao menor custo possível.
- **Justificativa de Escolha:** A definição desta solução como a mais adequada decorre de análise mercadológica detalhada e da consideração dos requisitos operacionais da Secretaria, sendo, portanto, a opção que melhor alinha qualidade, compatibilidade e custo-benefício.

Desta forma, a solução apresentada representa a melhor prática diante do mercado atual, justificando-se plenamente como a alternativa mais adequada para atender às necessidades operacionais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE, em consonância com as disposições da Lei 14.133/2021.



6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	TONER COMPATÍVEL COM RICOH SP377 SP-377SFNWX SP-377DNWX SP-377FNW 6.4K.	40,000	Unidade
Especificação: TONER COMPATÍVEL COM RICOH SP377 SP-377SFNWX SP-377DNWX SP-377FNW 6.4K.			
2	TONER BROTHER TN-3472 / TN-880 COMPATÍVEL - 12K.	40,000	Unidade
Especificação: TONER BROTHER TN-3472 / TN-880 COMPATÍVEL - 12K.			
3	TONER BROTHER TN1000 TN1030 TN1040 TN1050 1070 1075 HL1110 DCP1510 COMPATÍVEL 1K	40,000	Unidade
Especificação: TONER BROTHER TN1000 TN1030 TN1040 TN1050 1070 1075 HL1110 DCP1510 COMPATÍVEL 1K			
4	FOTOCONDUTOR BROTHER DR 820 / 850 / 880 - DR 3402 / 3440 / 3442 / 3472 / 3480 / 3492 (20K) COMPATIVEL.	40,000	Unidade
Especificação: FOTOCONDUTOR BROTHER DR 820 / 850 / 880 - DR 3402 / 3440 / 3442 / 3472 / 3480 / 3492 (20K) COMPATIVEL.			
5	FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL BROTHER DR 1000 1035 1060 DR1060 TN1060 HL 1110/HL 1112/HL 1202/HL 1212W 10K.	40,000	Unidade
Especificação: FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL BROTHER DR 1000 1035 1060 DR1060 TN1060 HL 1110/HL 1112/HL 1202/HL 1212W 10K.			
6	TINTA ORIGINAL EPSON L3250 L3210 T544 L3150 - KIT 04 CORES.	40,000	Unidade
Especificação: TINTA ORIGINAL EPSON L3250 L3210 T544 L3150 - KIT 04 CORES.			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	TONER COMPATÍVEL COM RICOH SP377 SP-377SFNWX SP-377DNWX SP-377FNW 6.4K.	40,000	Unidade	171,77	6.870,80
Especificação: TONER COMPATÍVEL COM RICOH SP377 SP-377SFNWX SP-377DNWX SP-377FNW 6.4K.					
2	TONER BROTHER TN-3472 / TN-880 COMPATÍVEL - 12K.	40,000	Unidade	129,74	5.189,60
Especificação: TONER BROTHER TN-3472 / TN-880 COMPATÍVEL - 12K.					
3	TONER BROTHER TN1000 TN1030 TN1040 TN1050 1070 1075 HL1110 DCP1510 COMPATÍVEL 1K	40,000	Unidade	133,03	5.321,20
Especificação: TONER BROTHER TN1000 TN1030 TN1040 TN1050 1070 1075 HL1110 DCP1510 COMPATÍVEL 1K					
4	FOTOCONDUTOR BROTHER DR 820 / 850 / 880 - DR 3402 / 3440 / 3442 / 3472 / 3480 / 3492 (20K) COMPATIVEL.	40,000	Unidade	127,03	5.081,20
Especificação: FOTOCONDUTOR BROTHER DR 820 / 850 / 880 - DR 3402 / 3440 / 3442 / 3472 / 3480 / 3492 (20K) COMPATIVEL.					
5	FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL BROTHER DR 1000 1035 1060 DR1060 TN1060 HL 1110/HL 1112/HL 1202/HL 1212W 10K.	40,000	Unidade	73,67	2.946,80
Especificação: FOTOCONDUTOR COMPATÍVEL BROTHER DR 1000 1035 1060 DR1060 TN1060 HL 1110/HL 1112/HL 1202/HL 1212W 10K.					



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
6	TINTA ORIGINAL EPSON L3250 L3210 T544 L3150 - KIT 04 CORES.	40,000	Unidade	318,65	12.746,00
Especificação: TINTA ORIGINAL EPSON L3250 L3210 T544 L3150 - KIT 04 CORES.					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 38.155,60 (trinta e oito mil, cento e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Neste processo de aquisição de suprimentos para manutenção de impressoras e periféricos, a decisão foi pela viabilidade do parcelamento do objeto. Esta decisão está baseada em diversas análises técnicas, econômicas e mercadológicas, conforme descrito a seguir:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O objeto da licitação foi considerado tecnicamente divisível, não acarretando prejuízos para a sua funcionalidade ou para os resultados pretendidos pela Administração.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão dos itens foi constatada como técnica e economicamente viável, assegurando que a qualidade e a eficácia dos resultados não sejam comprometidas.
- **Economia de Escala:** O parcelamento foi planejado de forma a não resultar em perda significativa de economia de escala, garantindo que os custos não superem os benefícios esperados pela Administração.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** A divisão em lotes foi considerada benéfica para aumentar a competitividade e o aproveitamento do mercado, permitindo uma maior participação de fornecedores, inclusive de menor porte.
- **Análise do Mercado:** Estudos de mercado indicaram que o parcelamento está em alinhamento com as práticas do setor, promovendo uma distribuição mais equitativa das oportunidades de fornecimento.
- **Consideração de Lotes:** A divisão em lotes foi implementada para possibilitar a participação de fornecedores com menor capacidade, desde que mantida a eficiência econômica.

A decisão pelo parcelamento foi documentada adequadamente, considerando todos os aspectos de viabilidade, competitividade e eficiência econômica, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação para aquisição de suprimentos para reposição na manutenção de impressoras e periféricos atende diretamente às diretrizes estabelecidas no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Chorozinho para o exercício financeiro de 2025. O planejamento estratégico da administração pública municipal inclui a manutenção e aprimoramento das atividades operacionais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, assegurando a continuidade dos serviços prestados à população.



Os suprimentos são essenciais para o funcionamento eficiente das impressoras e periféricos, equipamentos fundamentais para diversas atividades administrativas e de atendimento ao público realizadas pela Secretaria. Portanto, a aquisição desses suprimentos foi planejada e prevista no contexto das necessidades operacionais e orçamentárias estabelecidas no Plano de Contratações Anual, garantindo assim a sua relevância e adequação ao planejamento estratégico da entidade.

10. Resultados pretendidos

A contratação dos suprimentos para reposição na manutenção de impressoras e periféricos pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Chorozinho-CE busca atingir os seguintes resultados:

- Garantir a continuidade das atividades administrativas da Secretaria, assegurando que todos os setores possuam os suprimentos necessários para o pleno funcionamento das impressoras e periféricos.
- Melhorar a eficiência operacional através da utilização de suprimentos de alta qualidade e compatibilidade comprovada, o que reduz a incidência de falhas técnicas e a necessidade de manutenção corretiva.
- Promover a economicidade ao adquirir suprimentos com base em um planejamento prévio e no histórico de consumo, evitando desperdícios e otimizando o uso dos recursos públicos.
- Alinhar a aquisição com os princípios de planejamento e eficiência estabelecidos na Lei 14.133/2021, assegurando que a contratação atenda ao interesse público e proporcione o melhor custo-benefício.
- Fortalecer os mecanismos de controle e fiscalização do uso de suprimentos, por meio de um sistema de monitoramento que permita a identificação de desvios de consumo e a promoção do uso consciente.
- Assegurar a sustentabilidade ambiental, por meio da escolha de suprimentos que atendam a critérios de baixo impacto ambiental e que possibilitem a logística reversa e o descarte adequado.

11. Providências a serem adotadas

- Implementação de um sistema de controle e monitoramento contínuo do consumo dos suprimentos para impressoras e periféricos, permitindo a identificação de padrões de consumo e a detecção precoce de anomalias que possam indicar desperdício ou uso inadequado.
- Treinamento dos servidores responsáveis pela utilização, manutenção e controle dos equipamentos e suprimentos para garantir a correta operação dos dispositivos, promovendo a durabilidade dos mesmos.
- Estabelecimento de procedimentos claros para solicitação e retirada de suprimentos, garantindo que o uso dos materiais seja realizado dentro das normas e políticas da Secretaria.
- Desenvolvimento de campanhas de conscientização para promover o uso



racional dos recursos de impressão e a diminuição do desperdício, incentivando a utilização de documentos digitais sempre que possível.

- Definição de um cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos para minimizar falhas técnicas que possam gerar incremento no uso de materiais de reposição.
- Avaliação periódica do desempenho dos fornecedores e da qualidade dos suprimentos adquiridos, garantindo que o custo-benefício continue favorável.
- Garantia de que os responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos, bem como os envolvidos diretamente no processo de aquisição e uso dos suprimentos, sejam capacitados e mantenham-se atualizados sobre as boas práticas de gerenciamento de recursos públicos.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

A decisão de não adotar o sistema de registro de preços na aquisição de suprimentos para reposição na manutenção de impressoras e periféricos da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de ChoroZinho-CE está fundamentada nos seguintes fatores:

- **Necessidade de Aquisição Imediata:** Considerando a urgência na reposição dos suprimentos que comprometem a efetividade dos serviços administrativos, o processo de registro de preços, que pode demandar tempo adicional até sua conclusão, não atenderia à necessidade imediata identificada.
- **Demanda Específica e Definida:** As quantidades dos itens a serem adquiridos foram previamente determinadas, com base em um levantamento criterioso das necessidades da Secretaria, utilizando critérios como o histórico de consumo e a previsão de novas demandas. Isso não se alinha à natureza flexível e contínua do registro de preços, que visa suprir demandas que podem variar ao longo do tempo.
- **Ausência de Vantagem Econômica:** A análise de mercado indicou que a aquisição direta dos suprimentos nas quantidades especificadas proporcionará economicidade em relação aos preços normalmente registrados. Dado que o registro de preços requer gestão e controle continuado, isso poderia elevar custos administrativos, o que não seria vantajoso neste cenário específico.
- **Complexidade na Gestão de Atas:** A gestão de atas de registro de preços envolve processos de controle e supervisão contínuos, que demandam recursos e estrutura administrativa que poderiam ser mais bem utilizados diretamente nas aquisições pontuais já planejadas.
- **Restrição da Participação de Outros Órgãos:** Em razão da especificidade dos suprimentos e das peculiaridades locais, a prática de adesão de outros órgãos à eventual ata de registro de preços não é viável, considerando as quantidades articuladas e a urgência da necessidade.

Dessa forma, conforme disposto pela Lei 14.133/2021 e considerando os princípios de economicidade e eficiência administrativa, conclui-se que a dispensa na adoção do sistema de registro de preços é a abordagem mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de ChoroZinho-CE.



13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

A Lei 14.133/2021, em seu Art. 15, permite a participação de pessoa jurídica em consórcio para disputar licitações, desde que atendidas certas condições. No entanto, este estudo técnico preliminar posiciona-se contra a participação de empresas na forma de consórcio para a presente contratação, com as seguintes justificativas:

- A natureza dos itens a serem adquiridos - suprimentos para manutenção de impressoras e periféricos - não apresenta complexidade técnica ou de fornecimento que justifique a necessidade de formação de consórcios. A vedação ao consórcio evita a desnecessária divisão de responsabilidades entre empresas, facilitando a gestão contratual pela administração pública.
- A participação de empresas individualmente permite maior competitividade no processo licitatório, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas e possivelmente mais econômicas. Consórcios podem, em alguns casos, reduzir a competição ao limitar o número de concorrentes diretos.
- Na presente contratação, o objeto não se qualifica como sistema único e integrado que necessitaria da participação conjunta de várias empresas para mitigar riscos ou atender à demanda. Portanto, cada empresa pode fornecer os itens de forma independente, sem comprometer a eficiência ou a eficácia da entrega.

Com base nessas razões e considerando a necessidade de assegurar a gestão simplificada e eficiente do contrato, opta-se por vedar a participação de empresas na forma de consórcio nesta licitação.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A análise dos possíveis impactos ambientais que podem resultar da aquisição e utilização de suprimentos para manutenção de impressoras e periféricos destaca a necessidade de adotar medidas mitigadoras para garantir a sustentabilidade e minimizar danos ao meio ambiente, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

1. **Impacto do Descarte de Suprimentos:** O descarte inadequado de toners e tintas pode resultar em contaminação do solo e das águas, devido aos componentes químicos presentes nestes materiais.
2. **Geração de Resíduos Sólidos:** As embalagens e os suprimentos em fim de vida útil contribuem para o aumento de resíduos sólidos, o que exige atitudes responsáveis de gestão de resíduos.
3. **Emissão de Poluentes:** O uso de equipamentos de impressão pode resultar na emissão de poluentes atmosféricos se os suprimentos não forem devidamente reciclados ou descartados, além de aumentar a pegada de carbono associada ao consumo de energia.

Medidas Mitigadoras Propostas:

- Implementação de um programa de logística reversa para toners e tintas, incentivando o retorno dos cartuchos utilizados aos fornecedores para reciclagem



adequada, minimizando o impacto no meio ambiente.

- Promoção da aquisição de suprimentos que apresentem certificações ambientais, como ISO 14001, garantindo que a produção dos suprimentos cumpra padrões de gestão ambiental sustentável.
- Segregação e armazenamento adequado dos resíduos de suprimentos até que possam ser encaminhados a empresas certificadas de reciclagem, garantindo o descarte ambientalmente correto.
- Realização de campanhas de conscientização para os servidores sobre a importância da impressão consciente e da correta destinação dos resíduos de equipamentos eletrônicos.
- Adoção de medidas para redução do consumo de energia, como o uso de equipamentos de impressão com designs ecológicos que operem em modos de baixa energia ou em repouso quando não utilizados.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A análise detalhada realizada ao longo do Estudo Técnico Preliminar evidencia a viabilidade e razoabilidade da presente contratação. Com base nas diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133, especialmente em seu Artigo 18, que rege a fase preparatória do processo licitatório, a contratação se alinha aos objetivos de assegurar economicidade, eficiência e eficácia na gestão pública.

- A aquisição dos suprimentos para manutenção de impressoras e periféricos é essencial para a continuidade operacional dos serviços prestados pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social de Chorozinho-CE, garantindo a satisfação das necessidades diárias e promovendo a economicidade e a otimização dos recursos públicos.
- Os requisitos técnicos definidos asseguram a compatibilidade e a qualidade dos produtos, prevenindo o comprometimento dos equipamentos e garantindo a eficiência dos serviços, conforme as normativas de padronização e controle de qualidade mencionadas.
- A análise de mercado associada à modalidade de licitação por dispensa eletrônica evidencia que os valores de referência e estimativas de preço estão alinhados com práticas de mercado, ressaltando-se a competitividade e a transparência do processo.
- Os procedimentos de controle e monitoramento do consumo previstos garantem o uso eficiente e responsável dos recursos adquiridos, reforçando o compromisso com a gestão fiscal responsável conforme preconizado pela nova Lei de Licitações.
- Portanto, conclui-se que a contratação atende aos princípios básicos de eficiência, transparência e responsabilidade fiscal, sendo imprescindível para o atendimento das demandas públicas e para a promoção do interesse público na prestação de serviços de qualidade à comunidade de Chorozinho-CE.



Chorozinho / CE, 19 de fevereiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
IGOR DA SILVA ALBANO
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
Dandara Albano de Freitas
MEMBRO

assinado eletronicamente
MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES
MEMBRO

