

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.03.20.002-DL

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A necessidade da contratação de serviços de locação de impressoras, de forma continuada, para a Secretaria de Administração do Município de Chorozinho-CE, surge devido à demanda crescente por serviços de impressão de documentos administrativos essenciais ao funcionamento da administração municipal. A contratação visa resolver diversas questões administrativas, como a otimização dos processos de trabalho, melhoria na gestão documental e garantia de continuidade dos serviços sem interrupções causadas por falhas nos equipamentos.

A locação de impressoras, em vez da aquisição direta de equipamentos, é justificada pela flexibilidade proporcionada, permitindo a adaptação às inovações tecnológicas sem a necessidade de investimentos elevados em novos equipamentos. Ademais, a inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva garante a disponibilidade contínua dos equipamentos, minimizando o tempo de inatividade e assegurando a eficiência nas operações diárias.

O interesse público é altamente considerado, pois a disponibilização eficiente de serviços de impressão contribui para o bom atendimento das demandas da população e facilita a realização de atividades essenciais ao desenvolvimento de políticas públicas e outras ações administrativas. A previsão mensal de impressão entre 5.000 e 10.000 páginas reflete a intensidade das operações diárias da Secretaria, justificando a necessidade de equipamentos robustos e de alta eficiência.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Administracao	LARA MAYARA SILVA COSTA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação é fundamentada na necessidade de garantir que a solução escolhida atenda de forma eficiente e eficaz ao interesse público, promovendo a sustentabilidade e observando todas as leis e regulamentações vigentes. Para isso, serão considerados critérios e práticas de sustentabilidade, além de padrões mínimos de qualidade e desempenho dos serviços de locação de impressoras.



Requisitos Gerais

- Compatibilidade dos equipamentos com os sistemas operacionais utilizados pela Prefeitura Municipal de Chorozinho.
- Capacidade de impressão em preto e branco e colorido, com velocidade mínima de 20 páginas por minuto.
- Função de digitalização integrada com envio direto para e-mail ou pasta de rede.
- Conectividade via rede Ethernet e Wi-Fi.
- Capacidade para impressão duplex (frente e verso).
- Suporte a diferentes tamanhos e tipos de papel (A4, Carta, Ofício, etc.).
- Inclusão de software de configuração para a gestão dos dispositivos.

Requisitos Legais

- Cumprimento integral da Lei 14.133/2021.
- Respeito aos princípios da transparência, impessoalidade e economicidade, conforme disposto no Art. 5º.

Requisitos de Sustentabilidade

- Equipamentos com baixo consumo energético, contribuindo para a eficiência energética da administração pública.
- Sistema de reciclagem para cartuchos e toners, promovendo a gestão ambientalmente responsável de resíduos.

Requisitos da Contratação

- Fornecimento de equipamentos novos ou em estado de novo, garantindo padrões mínimos de qualidade.
- Manutenção preventiva e corretiva inclusa, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções indesejadas.
- Treinamento inicial e periódicos para os servidores que irão operar os equipamentos, capacitando-os plenamente na utilização eficiente e solução de problemas comuns.
- Garantia de atendimento ágil e eficaz para manutenção, com tempo de resposta pré-definido no contrato.

Os requisitos necessários à contratação foram delineados com o objetivo de atender efetivamente à necessidade especificada, sem excessos que possam prejudicar a competitividade no processo licitatório. Todos os critérios foram estabelecidos para alcançar a melhor solução técnica e econômica, alinhada com os interesses e necessidades da administração pública do Município de Chorozinho.

4. Levantamento de mercado

Nesta seção, apresentamos uma análise do mercado para a contratação de serviços de locação de impressoras, abrangendo as principais alternativas disponíveis para suprir as necessidades da Secretaria de Administração do Município de Chorozinho-CE.



1. **Soluções de Contratação Disponíveis:**

- Contratação direta com fornecedores especializados em locação de impressoras: Consiste na realização de um contrato diretamente com empresas que oferecem a locação de equipamentos, incluindo serviços de manutenção e fornecimento de suprimentos.
- Contratação através de terceirização completa do serviço: Além da locação dos equipamentos, a empresa contratada se responsabiliza por toda a gestão e operação do serviço de impressão.
- Consórcio para contratação: Parceria com outros órgãos municipais para compartilhar custos e otimizar recursos na locação dos equipamentos, aproveitando economia de escala.
- Adesão a atas de registro de preços: Utilização de registros de preços já existentes que incluam o objeto desejado, permitindo rapidez na contratação e possíveis benefícios de preços negociados.

2. **Avaliação da Solução Mais Adequada:**

- Analisando as soluções disponíveis no mercado, a contratação direta com fornecedores especializados em locação de impressoras apresenta-se como a opção mais adequada. Esta solução permite flexibilidade na escolha dos equipamentos conforme as especificidades técnicas requeridas pela Secretaria e viabiliza um acompanhamento direto sobre os serviços de manutenção e suporte técnico, assegurando assim a continuidade das operações sem interrupções.

Conclui-se que a escolha dessa solução atende plenamente às demandas da Administração Municipal, permitindo uma operação eficiente e a gestão otimizada dos recursos financeiros alocados para este serviço.

5. **Descrição da solução como um todo**

A solução proposta para a contratação dos serviços de locação de impressoras para a Prefeitura Municipal de ChoroZinho-CE visa atender de forma eficiente e contínua as necessidades de impressão da Secretaria de Administração. A contratação inclui a cessão de direito de uso de seis impressoras, bem como os softwares de configuração dos equipamentos, além de manutenção preventiva e corretiva. Esta abordagem abrangente assegura que os equipamentos estejam sempre operacionais, minimizando interrupções e garantindo a continuidade das atividades administrativas.

As impressoras a serem locadas deverão possuir compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Prefeitura, permitindo a impressão em preto e branco e colorido. Deverão ter capacidade para imprimir, no mínimo, 20 páginas por minuto e integrar funções de digitalização com envio direto para e-mail ou pasta de rede. É fundamental que as impressoras contem com conectividade Ethernet e Wi-Fi, e capacidade de impressão duplex, além de suporte a diferentes tamanhos de papel (A4, Carta, Ofício, etc.). A inclusão de software de configuração e gestão dos dispositivos é igualmente essencial para o adequado gerenciamento dos recursos de impressão.

A estimativa de necessidade de impressão mensal varia entre 5.000 e 10.000 páginas, destacando a importância de uma solução robusta e capaz de acomodar eventuais aumentos de demanda. Além disso, haverá planejamento para a capacitação dos servidores para a operação eficiente dos equipamentos, garantindo a correta utilização



e gestão dos mesmos.

A escolha dessa solução é fundamentada no interesse público, proporcionando uma gestão eficiente dos recursos e promovendo a competitividade no processo licitatório, conforme preceitos estabelecidos pela Lei 14.133. A ausência de preferência por marca ou modelo específico de impressora reforça a busca pela obtenção da proposta mais vantajosa, incentivando a inovação e o desenvolvimento sustentável, em consonância com os objetivos da Administração Pública.

Esta abordagem garante que a solução contratada atenda às demandas administrativas de forma eficaz, embasada em critérios técnicos e econômicos sólidos, promovendo a economicidade, eficiência e atendimento contínuo das atividades do órgão requisitante.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 06 (SEIS) IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	12,000	Mês
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 06 (SEIS) IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 06 (SEIS) IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	12,000	Mês	1.785,41	21.424,92
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 06 (SEIS) IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.					

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\$ 21.424,92 (vinte e um mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e noventa e dois centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A seguir apresenta-se a justificativa detalhada para o parcelamento da contratação dos serviços de locação de impressoras para a Secretaria de Administração do Município de Chorozinho-CE, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.



- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** A prestação dos serviços de locação de impressoras é considerada tecnicamente divisível, pois os serviços podem ser separados por tipo de impressora ou por áreas da Secretaria que apresentam necessidades específicas, sem prejuízo à funcionalidade ou à eficácia.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão do objeto em lotes para a locação de impressoras é técnica e economicamente viável, pois permite adaptar a solução conforme as necessidades específicas de cada setor, mantendo a qualidade e eficácia dos resultados pretendidos pela administração.
- **Economia de Escala:** O parcelamento possibilita manter a economia de escala através da negociação de melhores preços por lote, aproveitando os volumes de contratação, ao mesmo tempo em que permite realizar ajustes conforme eventuais mudanças na demanda.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento contribui significativamente para a competitividade, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, incluindo aqueles de menor porte, ampliando as possibilidades de obtenção de propostas economicamente mais vantajosas para a administração.
- **Análise do Mercado:** A análise do mercado revela que a prática de parcelamento está alinhada com as práticas do setor de locação de equipamentos, permitindo uma maior competitividade e adequação das propostas às necessidades específicas dos contratantes.
- **Consideração de Lotes:** A contratação será dividida em lotes adequados, possibilitando a participação de fornecedores especializados em diferentes tipos de impressoras, o que não apenas mantém mas potencializa a oportunidade de ganho de escala e cumprimento das especificações técnicas.

Com base nas análises e justificativas apresentadas, conclui-se que o parcelamento do objeto é a solução mais vantajosa para a Administração, garantindo a otimização dos recursos disponíveis e alinhamento com os princípios legais vigentes.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação para a prestação de serviços de locação de impressoras está em total alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de ChoroZinho-CE para o exercício financeiro corrente. Esta harmonização com o planejamento estratégico da administração municipal assegura que as necessidades identificadas no início do período foram consideradas e incluídas no plano, garantindo a gestão eficiente dos recursos públicos.

Especificamente, a locação contínua de impressoras foi contemplada no documento planejador como uma prioridade para aprimorar a gestão documental e administrativa da Secretaria de Administração, levando em consideração a projeção de crescimento das atividades administrativas e a demanda previsível por impressão. A decisão de contratar esses serviços apoia-se na expectativa de otimização dos processos internos através da padronização e atualização dos equipamentos de impressão, contribuindo para a melhora da eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados.

Além disso, a contratação atende a diretriz de investir em soluções tecnológicas sustentáveis e economicamente vantajosas, tendo em vista a adequação às políticas



de responsabilidade fiscal e ambiental da administração municipal.

Dessa forma, a proposta de locação de impressoras reforça o compromisso da administração municipal em seguir um planejamento estruturado e transparente, orientado pela racionalidade dos gastos públicos e pela busca contínua de melhorias na prestação de serviços à população.

10. Resultados pretendidos

A contratação dos serviços de locação de impressoras de forma continuada visa alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a disponibilidade ininterrupta de equipamentos modernos e adequados às necessidades de impressão da Secretaria de Administração de Chorozinho-CE.
- Reduzir os custos operacionais de impressão, incluindo manutenção e fornecimento de suprimentos, promovendo a economicidade e a melhor utilização dos recursos públicos.
- Assegurar a compatibilidade dos equipamentos locados com a infraestrutura de TI existente, garantindo eficiência operacional e continuidade das atividades administrativas.
- Promover a sustentabilidade, ao adotar equipamentos que possuam baixo consumo energético e opções de reciclagem de cartuchos e toners.
- Facilitar a gestão centralizada dos dispositivos através de softwares de configuração, permitindo melhor controle e monitoramento do uso dos equipamentos.
- Capacitar os servidores para o uso eficiente dos equipamentos, por meio de treinamentos específicos, aperfeiçoando a gestão documental e operacional da secretaria.
- Reduzir o tempo de inatividade dos equipamentos, assegurando manutenção preventiva e corretiva eficaz, e permitindo assim maior produtividade dos servidores.

Esses resultados estão alinhados aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei 14.133, atendendo aos objetivos estratégicos da administração pública ao agregar valor no ciclo de vida dos serviços contratados.

11. Providências a serem adotadas

- Identificação e designação formal dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, garantindo que possuam as competências necessárias para o bom desempenho de suas funções.
- Criação de um plano detalhado para a instalação das impressoras, incluindo cronograma de entrega, instalação, teste de funcionamento e aceitação dos equipamentos.
- Estabelecimento de procedimentos para acompanhamento regular da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com relatórios periódicos a serem fornecidos pelo fornecedor contratado.
- Adoção de medidas para assegurar que a assistência técnica seja prestada de



forma rápida e eficiente, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos.

- Implementação de um mecanismo de avaliação contínua do desempenho dos equipamentos e serviços prestados, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos técnicos definidos no contrato.
- Planejamento e realização de treinamentos contínuos para os servidores que utilizarão os equipamentos, conforme especificado anteriormente, para maximizar a utilização e garantir o manuseio adequado dos dispositivos e softwares.
- Promoção de reuniões periódicas entre os representantes da administração municipal e os fornecedores para avaliação e solução de eventuais problemas operacionais e ajustes contratuais necessários.
- Estabelecimento de canais de comunicação ágeis para reporte de falhas e solicitação de manutenção, garantindo uma resposta rápida e eficaz por parte do fornecedor.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

No presente caso, optou-se por não adotar o sistema de registro de preços, com base nas diretrizes da Lei 14.133/2021. A justificativa para essa decisão é fundamentada conforme os seguintes pontos:

- 1. **Natureza Específica da Contratação:** A prestação de serviços de locação de impressoras, incluindo a cessão de direito de uso de equipamentos e softwares, além da manutenção preventiva e corretiva, é uma demanda contínua e específica da Secretaria de Administração do Município de Chorozinho-CE. A previsão exata do consumo e a individualização das especificações técnicas tornam o sistema de registro de preços desnecessário neste contexto.
- 2. **Complexidade Técnica:** O controle e a gestão dos serviços contratados exigem atendimento preciso às condições do contrato, o que implica a necessidade de um acordo específico, adaptado às particularidades do ambiente administrativo da Prefeitura Municipal de Chorozinho, e não a possibilidade de adesões múltiplas que o registro de preços poderia permitir.
- 3. **Previsibilidade e Planejamento:** O volume de impressões necessárias e as especificações dos equipamentos a serem utilizados são bem definidos e previsíveis, com base nos dados históricos e projeções futuras, reduzindo a necessidade de flexibilidade que um registro de preços ofereceria.
- 4. **Gestão Administrativa:** A adoção do registro de preços poderia introduzir complexidade desnecessária na gestão administrativa e contratual, principalmente na coordenação das expectativas de atendimento e manutenção dos equipamentos locados.
- 5. **Viabilidade Econômica:** A contratação direta para um período específico favorece a gestão orçamentária e permite um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, evitando potenciais variações de preço ao longo do tempo que poderiam ocorrer com o registro de preços.

Portanto, considerando os fatores apontados e o alinhamento com os princípios da eficiência, economicidade e atendimento do interesse público, a Administração Pública de Chorozinho optou por conduzir a contratação sem o sistema de registro de preços, conforme autorizado pela legislação vigente.



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

Na presente contratação, não se admite a participação de empresas na forma de consórcio. Essa decisão está alinhada com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, que, em seu artigo 33, permite a participação de empresas em consórcio apenas quando houver justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, em casos onde essa forma de participação apresenta vantagem técnica ou econômica.

- A contratação de serviços de locação de impressoras não apresenta complexidade ou volume que justifique a formação de consórcios.
- A vedação busca simplificar o processo licitatório, dispensando a necessidade de avaliação adicional da capacidade conjunta dos consorciados e permitindo uma competição mais direta e objetiva entre os licitantes individuais.
- O objetivo é garantir maior celeridade e eficiência na contratação, reduzindo potenciais riscos associados à gestão de contratos firmados com consórcios, como a necessidade de gestão e verificação de responsabilidades solidárias entre os consorciados.
- A decisão contribui para a promoção da igualdade de condições entre os participantes, evitando que participações consorciadas possam limitar a competitividade devido à concentração de mercado.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Na contratação de serviços de locação de impressoras, é importante considerar os possíveis impactos ambientais associados ao ciclo de vida dos equipamentos e ao consumo de insumos. Assim, as medidas mitigadoras devem ser adotadas para minimizar esses impactos. A seguir, apresentam-se os principais pontos identificados e as respectivas ações sugeridas:

- **1. Consumo de Energia:** As impressoras geralmente consomem energia elétrica durante a operação. A aquisição de equipamentos com certificação de eficiência energética pode reduzir significativamente o impacto ambiental nesse aspecto.
- **2. Gestão de Resíduos de Consumo:** Utilização de cartuchos e toners resulta em resíduos sólidos. Optar por impressoras que aceitem cartuchos e toners recicláveis e implementar programas de logística reversa pode ajudar a mitigar este impacto.
- **3. Poluição Causada por Substâncias Químicas:** Toners e tintas utilizados nas impressoras podem conter substâncias químicas prejudiciais ao meio ambiente. A aquisição de suprimentos com certificações ecológicas e a promoção do uso responsável desses materiais devem ser priorizadas.
- **4. Consumo de Papel:** A demanda por impressão implica no consumo de papel, recurso natural valioso. Incentivar práticas de impressão consciente, como impressão duplex e digitalização de documentos, pode reduzir o consumo de papel.
- **5. Transporte e Logística:** A entrega e manutenção dos equipamentos exigem transporte, o que pode aumentar a emissão de carbono. Favorecer fornecedores locais e otimizar as rotas de logística são medidas que podem reduzir este



impacto.

Essas ações são congruentes com os princípios da Lei 14.133/2021, que promove o desenvolvimento nacional sustentável e a eficiência. Assim, as medidas mencionadas proporcionam um equilíbrio entre a necessidade de atender às demandas administrativas e a responsabilidade ambiental.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após a análise dos elementos levantados no Estudo Técnico Preliminar e à luz da Lei 14.133/2021, conclui-se que a contratação dos serviços de locação de impressoras para a Secretaria de Administração do Município de Chorozinho-CE é viável e razoável. A contratação atende aos princípios de economicidade e eficiência previstos na Lei 14.133/2021, artigo 5º, observando o interesse público e a necessidade de modernização e contínua atualização tecnológica dos serviços prestados pela administração pública local.

A análise de mercado identificou que a opção por locação com manutenção incluída diminui riscos operacionais e custos imprevistos com reparos, alinhando-se às boas práticas de gestão previstas na legislação. O processo de dispensa eletrônica, conforme fundamentado no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133, se mostra o mais adequado frente à especificidade e necessidade imediata dos serviços requeridos, garantindo a devida celeridade com observância ao previsto no artigo 23 quanto à compatibilidade dos preços com o mercado.

Em suma, a presente contratação promove a melhor solução técnica-econômica, assegurando eficiência administrativa e racionalização de recursos, em conformidade com os objetivos descritos no Art. 11, desta mesma Lei. Assim, posicionamo-nos favoravelmente à contratação, na certeza de que ela representará um avanço significativo na qualidade dos serviços públicos prestados ao Município de Chorozinho-CE.



Chorozinho / CE, 20 de março 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

