

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.03.20.004-DL

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação de serviços de locação de impressoras, de forma continuada, é essencial para atender às necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE. Esta necessidade surge em virtude da demanda crescente por impressões, que variam de 5.000 a 10.000 páginas mensais, conforme levantado a partir de dados históricos e projeções atuais das atividades administrativas.

A locação de impressoras é necessária para garantir a oferta contínua de serviços de impressão, fundamentais para o suporte das atividades fiscais e administrativas da Secretaria. A celeridade na obtenção de documentos impressos influencia diretamente a eficiência na execução de processos administrativos e na prestação de contas do município.

Além disso, a contratação visa substituir os equipamentos antigos, reduzir custos operacionais e garantir a atualização tecnológica necessária para manter a integridade e a segurança dos dados impressos. A solução de locação é também focada na sustentabilidade ambiental, buscando implementar práticas ecologicamente corretas, como a utilização de impressoras certificadas por menor impacto ambiental e insumos recicláveis, além de promover a eficiência energética.

Outro ponto fundamental é a inclusão de manutenção preventiva e corretiva na contratação, que visa evitar interrupções nos serviços de impressão e otimizar o tempo de reparo, garantindo assim maior economia e eficiência para a administração pública.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Finanças	LARA MAYARA SILVA COSTA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente descrição fundamenta os requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução de locação de impressoras, de forma continuada, observando tanto critérios e práticas de sustentabilidade quanto padrões mínimos de qualidade e de desempenho, em conformidade com a legislação vigente e regulamentações específicas.



- **Requisitos Gerais:**

- Velocidade de impressão mínima de 30 páginas por minuto (ppm) em preto e branco.
- Capacidade de impressão colorida com alta resolução, mínimo de 600x600 dpi.
- Compatibilidade com diversos formatos de papel, incluindo A4, A3, envelopes e etiquetas.
- Capacidade de bandeja de entrada para, no mínimo, 250 folhas.

- **Requisitos Legais:**

- Observância às normas técnicas brasileiras, quando aplicáveis.
- Garantia de que todos os equipamentos e softwares estejam em conformidade com as leis de proteção de dados.

- **Requisitos de Sustentabilidade:**

- Priorizar impressoras que possuam certificações ambientais, garantindo um menor impacto ambiental durante o uso.
- Incentivar o uso de insumos recicláveis ou biodegradáveis, com recolha e descarte adequado de cartuchos e toners.
- Equipamentos devem ter funcionalidades de economia de energia, como modos de suspensão ou desligamento automático.
- Exigência de soluções para logística reversa, assegurando reciclagem ou descarte adequado.

- **Requisitos da Contratação:**

- Cessão de direito de uso dos equipamentos e softwares de configuração necessários.
- Inclusão de manutenção preventiva e corretiva durante todo o período do contrato.
- Conectividade via rede Ethernet e suporte a Wi-Fi para integração com o sistema da prefeitura.
- Sistema de segurança que inclua autenticação de usuários e criptografia de dados transmitidos.
- Integração com softwares de gerenciamento para controle de impressões e manutenções.
- Função de duplex automático para impressões frente e verso.

Esses requisitos são necessários para assegurar o atendimento da necessidade da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE, evitando condições que possam frustrar o caráter competitivo da futura licitação, assegurando a seleção da solução mais vantajosa e sustentável.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado para a contratação de serviços de locação de impressoras continuadas, incluindo a cessão de direito de uso de equipamentos, softwares de configuração, e manutenção preventiva e corretiva, seguiu um processo estruturado visando identificar as soluções mais adequadas e economicamente vantajosas disponíveis no mercado. As opções analisadas foram:

- Contratação direta com fornecedores especializados em locação de impressoras: envolve a contratação de empresas que oferecem o serviço completo, incluindo



equipamentos, software e manutenção, sendo uma prática comum em órgãos públicos, especialmente quando há necessidade de controle e qualidade do serviço prestado.

- Terceirização do serviço através de intermediação por empresas de outsourcing: empresas intermediárias gerenciam a contratação dos fornecedores, assegurando a integração de diversos serviços, o que pode ser vantajoso em termos de gestão e eficiência de processo.
- Utilização de contratos de adesão ou atas de registro de preços: solução secundária, onde a entidade poderia aderir a uma ata de registro de preços já estabelecida por outro órgão, desde que os preços registrados sejam compatíveis com os praticados no mercado e não haja restrições pertinentes ao objeto específico da contratação.
- Locação por meio de consórcios: possibilidade de contratação por um grupo de órgãos públicos que se unem para realizar uma licitação conjunta, embora a opção não seja aplicável no caso em questão devido à natureza específica e necessidade singular da Prefeitura de Chorozinho.

Após análise das opções acima, a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE é a contratação direta com fornecedores especializados em locação de impressoras. Essa alternativa garante maior controle sobre os serviços prestados, permite seleção detalhada de equipamentos e serviços técnicos adequados ao ambiente operacional da secretaria e reduz a complexidade de gestão ao centralizar a responsabilidade num único fornecedor, assegurando atendimento personalizado e alinhado às necessidades específicas da secretaria, além de manter melhor relação custo-benefício.

5. Descrição da solução como um todo

Para atender às demandas de impressão da Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE, considera-se a locação de impressoras como a solução mais adequada, levando em conta diversos aspectos técnicos e operacionais. A locação garante não apenas a cessão de direito de uso dos equipamentos de impressão, mas também a disponibilização de softwares de configuração e suporte técnico qualificado para manutenção preventiva e corretiva dos dispositivos.

Os equipamentos locados devem atender aos seguintes parâmetros técnicos:

- Velocidade de impressão mínima de 30 páginas por minuto (ppm) para documentos em preto e branco.
- Capacidade para impressões coloridas com resolução mínima de 600x600 dpi, essencial para documentos que demandam maior qualidade visual.
- Conectividade abrangente, incluindo suporte a redes Ethernet e Wi-Fi, permitindo a integração direta com os sistemas de rede já estabelecidos na prefeitura.
- Flexibilidade no uso de formatos de papel, com capacidade para impressões em A4, A3, envelopes e etiquetas.
- Função de impressão duplex automática, proporcionando economia de papel através da impressão frente e verso.
- Implementação de sistemas de segurança que asseguram a proteção dos dados,



através de autenticações de usuários e criptografia das informações transmitidas.

- Compatibilidade com softwares de gestão e configuração para controle eficaz das impressões e das atividades de rotina de manutenção.
- Bandeja de entrada com capacidade mínima para 250 folhas, garantindo eficiência no processamento de grandes volumes de documentos.
- Sistemas de toner e cartuchos de longa duração, com opções para reciclagem ou logística reversa, em linha com diretrizes de sustentabilidade.

A escolha pela locação se fundamenta na viabilidade econômica e operacional em detrimento à aquisição direta de equipamentos. Este modelo de contratação possibilita a renovação tecnológica periódica, além de mitigar riscos inerentes a obsolescência dos equipamentos e custos altos de manutenção. As impressoras locadas permitirão aumentar a eficiência administrativa da Secretaria de Finanças, garantindo que todos os serviços de impressão sejam executados com rapidez e qualidade.

Diante das soluções verificadas no mercado, a locação de impressoras constitui-se na alternativa mais vantajosa, permitindo economicidade em compras públicas, flexibilidade e a utilização de equipamentos sempre adequados às necessidades da entidade.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) 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 03 (TRÊS) 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 03 (TRÊS) 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	960,00	11.520,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) 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\$ 11.520,00 (onze mil, quinhentos e vinte reais)



8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A decisão pelo parcelamento do objeto da contratação de serviços de locação de impressoras para a Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE está fundamentada nas diretrizes e objetivos previstos na Lei nº 14.133/2021, visando atender a interesses de competitividade, eficiência e aproveitamento do mercado.

1. Avaliação da Divisibilidade do Objeto:

- O objeto (locação de impressoras) é tecnicamente divisível, sendo possível manter a integridade funcional e os resultados planejados com a divisão.

2. Viabilidade Técnica e Econômica:

- A divisão do objeto em lotes menores é viável técnica e economicamente, assegurando que a qualidade e eficácia não sejam comprometidas.

3. Economia de Escala:

- O parcelamento possibilita a economia de escala adequada, evitando aumento desproporcional de custos.

4. Competitividade e Aproveitamento do Mercado:

- A decisão pelo parcelamento contribui para aumentar a competitividade, permitindo a participação de mais fornecedores, inclusive aqueles de menor porte.

5. Análise do Mercado:

- Análises de mercado indicam que o parcelamento está alinhado às práticas do setor e possibilita uma contratação mais vantajosa.

6. Consideração de Lotes:

- A divisão em lotes facilita a participação de fornecedores que não dispõem da capacidade de atender a totalidade de equipamentos, garantindo, no entanto, a eficiência em termos de custos.

Portanto, a opção pelo parcelamento justifica-se pelos benefícios de ampliação do universo de participantes e pela manutenção de condições favoráveis em termos de custo e eficiência operacional.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O processo de contratação para a prestação de serviços de locação de 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, está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Chorozinho para o exercício financeiro vigente. Este alinhamento é essencial para:

- Garantir o suporte contínuo às atividades administrativas da Secretaria de Finanças, especialmente em momentos de maior demanda fiscal.
- Assegurar que as necessidades operacionais e estratégicas do município sejam atendidas de forma eficiente e econômica.
- Alinhar as iniciativas de contratação com os objetivos orçamentários e diretrizes administrativas definidas para o exercício.
- Promover a racionalização dos recursos públicos por meio da coordenação com



outras áreas da prefeitura para o possível compartilhamento de equipamentos e otimização dos custos associados aos serviços de impressão.

- Integrar práticas sustentáveis na contratação, conforme diretrizes de desenvolvimento sustentável previstas no planejamento estratégico da entidade.

10. Resultados pretendidos

Na contratação dos serviços de locação de impressoras para a Secretaria de Finanças do Município de ChoroZinho-CE, os seguintes resultados são pretendidos:

- **Eficiência Operacional:** Assegurar a continuidade e a otimização dos serviços de impressão, garantindo que as impressoras locadas atendam à demanda mensal de 5.000 a 10.000 páginas impressas, com mínima interrupção por falhas ou necessidades de manutenção.
- **Redução de Custos:** Obter uma solução de locação que seja economicamente vantajosa, maximizando a eficiência de custos e evitando gastos desnecessários com aquisição e manutenção de equipamentos próprios.
- **Qualidade e Confiabilidade dos Serviços:** Garantir que as impressoras locadas apresentem alta qualidade de impressão e confiabilidade no funcionamento, atendendo a requisitos técnicos estabelecidos, como velocidade de impressão, capacidade de resolução e segurança de dados.
- **Sustentabilidade:** Implementar práticas sustentáveis que incluem o uso de impressoras com certificações ambientais, modos de economia de energia e soluções para logística reversa de insumos.
- **Cumprimento de Normas e Legislação:** Assegurar que a contratação esteja em conformidade com a Lei 14.133/2021, respeitando seus princípios e diretrizes, promovendo transparência, economicidade e legalidade no processo licitatório.
- **Fortalecimento da Capacitação Interna:** Aumentar a capacitação técnica da equipe interna da Prefeitura para a gestão e fiscalização do contrato, promovendo o desenvolvimento de competências e a melhoria na gestão de serviços de impressão.
- **Segurança e Proteção de Dados:** Garantir que as soluções de impressão estejam alinhadas às políticas de segurança de informações, protegendo dados sensíveis através de autenticação de usuários e criptografia.
- **Alinhamento ao Planejamento Estratégico:** Contribuir para o cumprimento das metas e objetivos estratégicos da Secretaria de Finanças, melhorando a infraestrutura de impressão para suporte eficiente às atividades fiscais e orçamentárias.

11. Providências a serem adotadas

Para garantir a efetividade do processo de contratação dos serviços de locação de impressoras, as seguintes providências deverão ser adotadas:

1. **Capacitação de Servidores:** Capacitar as equipes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato para garantir que todos os aspectos técnicos e administrativos sejam compreendidos e aplicados adequadamente.
2. **Análise Jurídica:** Submeter o processo à análise do departamento jurídico para



validação de todos os documentos legais e procedimentos adotados, garantindo conformidade com a Lei 14.133.

- 3. **Consulta ao Mercado:** Realizar levantamento de mercado atualizado, com o objetivo de identificar possíveis fornecedores e compreender as diversas soluções tecnológicas disponíveis para locação.
- 4. **Definição de Prazos:** Estabelecer cronograma detalhado para cada fase do processo de contratação, desde a elaboração do edital até a adjudicação e execução do contrato.
- 5. **Elaboração de Minuta de Contrato:** Desenvolver uma minuta de contrato clara e detalhada que contemple todas as obrigações das partes, condições de execução e solução de controvérsias.
- 6. **Consulta Pública:** Se necessário, realizar consulta pública para receber contribuições externas que possam enriquecer o processo de contratação e assegurar sua transparência.
- 7. **Coordenação Interdepartamental:** Promover a articulação entre os diferentes departamentos da Secretaria de Finanças para garantir que as necessidades de impressão sejam contempladas de forma integrada e eficiente.
- 8. **Monitoramento de Contratos Existentes:** Verificar os contratos de locação de impressoras já vigentes para evitar sobreposição e assegurar otimização de recursos.
- 9. **Adequação Orçamentária:** Garantir que os recursos orçamentários necessários estejam devidamente previstos e alocados para efetivar a contratação.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Para a contratação de serviços de locação de impressoras de forma continuada para a Secretaria de Finanças do Município de Chorozinho-CE, optou-se por não adotar o sistema de registro de preços, conforme fundamentado nas disposições pertinentes da Lei 14.133/2021. A justificativa para esta decisão baseia-se nos seguintes pontos:

- 1. **Natureza e Especificidade da Demanda:** A contratação envolve a locação de um número específico de equipamentos por um período definido, sem previsão de aquisições adicionais ou flutuações significativas na quantidade requerida ao longo do contrato. Desta forma, o sistema de registro de preços, que é mais adequado para contratações com demandas variáveis e compras frequentes, não se mostra necessário.
- 2. **Previsibilidade de Consumo:** A utilização mensal de impressoras pela Secretaria de Finanças tem sido consistente, facilitando a definição de quantidades e parâmetros contratuais fixos, eliminando a necessidade de flexibilidade que o registro de preços proporciona.
- 3. **Eficiência Administrativa:** Considerando que o procedimento de registro de preços exige a manutenção de um catálogo atualizado de preços e fornecedores, a decisão por uma contratação direta sem registro de preços racionaliza os esforços administrativos, possibilitando uma gestão contratual mais simples e eficaz.
- 4. **Razoabilidade Econômica:** Análises realizadas indicam que, para o tipo específico de contratação aqui considerado, o custo e o esforço de administração associados ao registro de preços não se traduziriam em economia significativa ou ganhos logísticos para a Administração, conforme previsto no art. 23 da Lei



14.133/2021, que orienta a consideração dos custos de mercado e peculiaridades locais.

Em suma, a escolha de não adotar o sistema de registro de preços está fundamentada na garantia de eficiência administrativa e econômica, alinhando-se com os princípios orientadores da Lei 14.133/2021.

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

Com base na Lei 14.133/2021, não há vedação específica para a participação de empresas na forma de consórcio em processos licitatórios, desde que as condições da lei sejam observadas. No entanto, para este processo específico de prestação de serviços de locação de impressoras, adota-se o posicionamento pelo não consentimento de participação em consórcio, pelas seguintes razões:

- A natureza do serviço demandado requer padronização e unicidade na execução, o que se alinha melhor a uma única empresa contratante.
- Evitar possíveis complexidades na gestão e fiscalização do contrato que poderiam advir de um consórcio, considerando a estrutura administrativa da Secretaria de Finanças do Município de ChoroZinho-CE.
- Reduzir o risco de responsabilidade solidária entre consorciadas que poderia complicar potenciais processos de resolução de conflitos contratuais.
- O volume do contrato, conforme a estimativa de demanda e valor, é considerado manejável por empresas de porte médio sem necessidade de consórcio para atendimento das condições exigidas.
- Alinhamento com o planejamento estratégico do município, que prioriza a simplicidade e a eficácia nos processos de contratação pública.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Na contratação de serviços de locação de impressoras para a Secretaria de Finanças do Município de ChoroZinho-CE, é crucial considerar os possíveis impactos ambientais e as medidas mitigadoras conforme estabelecido pela Lei 14.133. A seguir, são listados os possíveis impactos e as medidas a serem adotadas:

- Aumento do consumo de energia devido ao uso contínuo das impressoras.
- Descarte inadequado de cartuchos e toners, levando à poluição ambiental.
- Uso excessivo de papel, implicando no aumento do desmatamento.
- Geração de resíduos eletrônicos relacionados à eventual substituição de equipamentos.

Medidas Mitigadoras:

- Adotar impressoras com certificações de eficiência energética, reduzindo o consumo de energia conforme os princípios da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei 14.133.
- Implementar políticas de reciclagem para cartuchos e toners, promovendo a logística reversa, conforme disposto no artigo 18, inciso XII da Lei 14.133.
- Priorizar impressoras com funcionalidades de impressão duplex e digitalização



integrada, de modo a minimizar o consumo de papel, em alinhamento com os objetivos de desenvolvimento sustentável mencionados no artigo 11, inciso IV da Lei 14.133.

- Estabelecer contratos que obriguem os fornecedores a gerenciar adequadamente o descarte de resíduos eletrônicos, conforme a legislação de resíduos sólidos vigente.
- Promover campanhas de conscientização internas sobre práticas sustentáveis no uso de impressoras, visando à redução do consumo de recursos naturais.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Com base nas análises realizadas, conclui-se que a contratação de serviços de locação de impressoras, conforme descrito, é viável e razoável, atendendo aos princípios e diretrizes estipulados pela Lei 14.133/2021. Esta contratação é sustentada pelos seguintes pontos:

- **Atendimento ao interesse público:** A Secretaria de Finanças do Município de ChoroZinho-CE exige uma solução eficiente para suas necessidades de impressão, assegurando a continuidade dos serviços administrativos essenciais.
- **Viabilidade técnica e econômica:** A análise de mercado demonstrou a disponibilidade de soluções que atendem aos requisitos técnicos específicos apresentados, com estimativas de custo compatíveis com práticas de mercado (Art. 23, Lei 14.133/2021).
- **Alinhamento com o planejamento estratégico:** A contratação está alinhada com o plano de contratações anual e com as diretrizes orçamentárias do município, promovendo eficiência, economicidade e eficácia nos processos administrativos (Art. 18, Lei 14.133/2021).
- **Considerações ambientais:** A inclusão de critérios sustentáveis e diretrizes ambientais reafirma o compromisso com o desenvolvimento nacional sustentável e a redução do impacto ambiental (Art. 5º, Lei 14.133/2021).
- **Garantia de transparência e competitividade:** O processo de contratação seguirá os princípios da Lei 14.133/2021, assegurando equidade na competição entre possíveis fornecedores e a justa adjudicação do contrato.

Com esses fatores, a contratação proposta apresenta-se como a solução mais vantajosa para a administração pública, viabilizando a melhoria contínua dos serviços oferecidos pela Secretaria de Finanças.



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

