

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.12.002-DL

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de ChoroZinho-CE identificou a necessidade de contratar serviços de locação continuada de impressoras multifuncionais para atender de maneira eficiente e contínua à demanda de impressão de documentos administrativos e técnicos. Essa necessidade é fundamentada nos seguintes pontos:

- **Eficiência na Operação:** A Secretaria de Desenvolvimento Econômico realiza diversas atividades que demandam a impressão constante de documentos, como relatórios, memorandos, ofícios e materiais informativos. A contratação de impressoras multifuncionais visa proporcionar uma operação ininterrupta, sem os problemas frequentes relacionados à aquisição, manutenção e reposição de equipamentos próprios.
- **Redução de Custos:** A locação de impressoras incluirá manutenção preventiva e corretiva, o que elimina a necessidade de aquisição de novos equipamentos e reduz despesas relacionadas à manutenção não planejada e reposição de peças. Também proporciona um custo previsível e controlado no orçamento da Secretaria.
- **Garantia de Qualidade:** A utilização de impressoras modernas e com manutenção regular garante a qualidade das impressões, evitando problemas como falhas, impressão de baixa qualidade ou interrupções de serviço, que podem prejudicar a eficiência nas atividades da Secretaria.
- **Suporte Tecnológico:** Com a locação, a Secretaria contará com softwares de configuração atualizados e compatíveis com os principais sistemas operacionais utilizados, assegurando a integração e o gerenciamento remoto dos equipamentos. Tal suporte é essencial para o uso otimizado das impressoras e para a segurança da informação.
- **Volume de Impressão:** Após avaliação das atividades diárias e volume de documentos impressos, foi estimada uma demanda média mensal de 10.000 páginas. Dois equipamentos multifuncionais são suficientes para atender a esse volume, garantindo a prontidão no atendimento e a continuidade das atividades sem interrupções.
- **Modernização dos Serviços:** Este contrato representa uma iniciativa pioneira na modernização dos serviços de impressão da Secretaria, promovendo um ambiente mais eficiente e tecnológico, e servindo de modelo para futuras implementações e melhorias.
- **Interesse Público:** A eficiente administração dos serviços de impressão impacta diretamente na prestação de serviços públicos de qualidade à população, permitindo à Secretaria focar em suas atividades fins e no desenvolvimento econômico do município.



Portanto, a contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais se mostra uma solução viável e vantajosa para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Chorozinho-CE, garantindo eficiência, economia e qualidade nas atividades de impressão.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Desenvolvimento Economico	BENEDITA NUNES LINO LIMA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação é fundamental para garantir a escolha da solução mais adequada às necessidades da Prefeitura Municipal de Chorozinho, especialmente da Secretaria de Desenvolvimento Econômico. Esses requisitos devem prever critérios e práticas de sustentabilidade, observando as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho, com vistas a garantir a eficiência dos serviços contratados e a economicidade dos recursos públicos.

3.1. Requisitos Gerais

- Eficiência no atendimento das demandas de impressão da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Chorozinho-CE.
- Adequação das impressoras às necessidades administrativas e técnicas, com suporte a um volume médio mensal de 10.000 páginas.
- Utilização de equipamentos multifuncionais modernos, que realizem impressões em alta qualidade.
- Inclusão de software de configuração compatível com os principais sistemas operacionais, como Windows, Linux e MacOS.

3.2. Requisitos Legais

- Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.
- Garantia de que os fornecedores estejam devidamente regularizados e adimplentes com suas obrigações fiscais e trabalhistas.

3.3. Requisitos de Sustentabilidade

- Adoção de práticas sustentáveis no uso e manutenção dos equipamentos, visando a redução do consumo de energia e insumos.
- Implementação de logística reversa para a destinação adequada de resíduos e equipamentos obsoletos.
- Prioridade para equipamentos que cumpram os padrões de eficiência energética.

3.4. Requisitos da Contratação

- Cessão de direito de uso de 2 (duas) impressoras multifuncionais.
- Fornecimento de software de configuração, compatível com Microsoft Windows (versões 10 e superiores), Linux (distribuições Debian e Red Hat) e MacOS (versão



10.14 e superiores).

- O software deve incluir funcionalidades como:
 - Gerenciamento remoto das impressoras via rede.
 - Recursos de segurança como autenticação de usuário e criptografia de dados.
 - Relatórios detalhados de uso, desempenho e custo.
 - Suporte a atualizações automáticas.
 - Interface intuitiva e fácil de usar.
- Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a reposição de peças, consumíveis e suporte técnico necessário.

3.5. Requisitos Essenciais à Contratação

Os requisitos a seguir são essenciais para atender às necessidades especificadas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Chorozinho-CE, garantindo a eficiência, qualidade e sustentabilidade dos serviços de locação de impressoras:

- Locação de 2 (duas) impressoras multifuncionais com capacidade para suportar um volume médio de impressão de 10.000 páginas mensais.
- Inclusão de software de configuração compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux e MacOS.
- Funcionalidades do software: gerenciamento remoto, segurança, relatórios de uso, suporte a atualizações e interface intuitiva.
- Serviços completos de manutenção preventiva e corretiva.
- Adoção de práticas de sustentabilidade, como logística reversa e cumprimento de padrões de eficiência energética.
- Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e garantias de regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores.

4. Levantamento de mercado

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, foram identificadas as seguintes soluções de contratação disponíveis no mercado:

- **Contratação direta com o fornecedor:** Consiste na aquisição direta dos serviços e equipamentos diretamente de empresas especializadas em locação de impressoras.
- **Contratação através de terceirização:** Envolve a terceirização do serviço, onde uma empresa terceirizada é responsável por fornecer os equipamentos e o serviço de manutenção.
- **Formas alternativas de contratação:**
 - **Sistema de Registro de Preços (SRP):** Utilização de ata de registro de preços, onde múltiplos fornecedores são registrados e a contratação é realizada conforme a demanda.
 - **Contratação via dispensa ou inexigibilidade:** Utilização de mecanismos legais para contratação direta em situações específicas, como emergências ou ausência de concorrência.
 - **Parcerias Público-Privadas (PPPs):** Embora mais complexas, podem ser



consideradas para projetos de maior envergadura, envolvendo investimentos em infraestrutura tecnológica.

Após análise das soluções disponíveis, a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Chorozinho-CE é a **contratação direta com o fornecedor**. Essa opção permite maior controle sobre a qualidade dos equipamentos e serviços, garante a manutenção preventiva e corretiva e assegura a compatibilidade dos softwares de configuração com os sistemas operacionais utilizados pela Secretaria.

Adicionalmente, a contratação direta com o fornecedor permite maior flexibilidade na negociação de prazos e condições contratuais, alinhando-se melhor com as demandas específicas da Secretaria. A viabilidade econômica desta solução também se mostrou favorável, conforme os levantamentos de custos realizados junto aos fornecedores.

5. Descrição da solução como um todo

O presente Estudo Técnico Preliminar destina-se à contratação de serviços de locação continuada de 2 (duas) impressoras multifuncionais com cessão de direito de uso dos equipamentos, softwares de configuração e manutenção preventiva e corretiva para atender as necessidades de impressão da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Chorozinho-CE. Após análise detalhada das demandas administrativas e técnicas da Secretaria, concluiu-se que a locação de impressoras é a solução mais adequada para atender ao volume médio de impressão mensal de aproximadamente 10.000 páginas, garantindo a eficiência e continuidade das atividades administrativas.

A solução proposta abrange os seguintes aspectos:

- **Equipamentos Multifuncionais:** Serão locadas 2 (duas) impressoras multifuncionais, capazes de realizar impressão, digitalização e cópias. A escolha de equipamentos multifuncionais justifica-se pela necessidade de eficiência e versatilidade nas operações diárias da Secretaria.
- **Software de Configuração:** O fornecimento de softwares de configuração, compatíveis com os sistemas operacionais utilizados pela Secretaria (Microsoft Windows, Linux e MacOS), possibilitará uma gestão remota eficiente dos dispositivos, permitindo configurações e monitoramento via rede, autenticação de usuário, criptografia de dados e relatórios detalhados de uso.
- **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Inclui serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando que os equipamentos permaneçam operacionais e minimizando o risco de interrupções nas atividades de impressão.
- **Treinamento e Suporte Técnico:** Disponibilização de treinamento inicial aos usuários e suporte técnico contínuo, garantindo a plena utilização das funcionalidades dos equipamentos e softwares.

A escolha pela locação ao invés da aquisição de equipamentos visa proporcionar maior flexibilidade e adaptabilidade tecnológicas, além de prever custos fixos mensais, facilitando o planejamento orçamentário da Secretaria. Essa modalidade de contratação se revela economicamente vantajosa, conforme verificado em cotações de mercado e contratos similares celebrados por outros órgãos públicos.

Conforme a Lei nº 14.133/2021, é essencial que o processo licitatório promova a seleção



da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando tratamento isonômico entre os licitantes e evitando contratações com sobrepreço ou preços manifestamente inexequíveis. Esse planejamento detalhado e fundamentado visa alinhar-se às disposições legais, corroborando com os princípios estabelecidos no Art. 5º da referida Lei, tais como o interesse público, a eficiência e a economicidade.

Assim, fundamentamos que a locação de impressoras multifuncionais, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, softwares de configuração e manutenção preventiva e corretiva, se apresenta como a solução mais adequada e viável, existente no mercado, para atender às necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Chorozinho-CE.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02(DUAS) IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.	5,000	Mês
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02(DUAS) IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02(DUAS) IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.	5,000	Mês	560,00	2.800,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02(DUAS) IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA 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\$ 2.800,00 (dois mil, oitocentos reais)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A Lei nº 14.133/2021 estabelece como regra geral o parcelamento do objeto nas licitações, com o objetivo de ampliar a competitividade, permitir um melhor aproveitamento do mercado e assegurar a viabilidade técnica e econômica do objeto licitado. Para este processo, a decisão é pelo parcelamento da solução, com as justificativas detalhadas a seguir:

1. Avaliação da Divisibilidade do Objeto:

O objeto da licitação é tecnicamente divisível sem prejuízos para a sua



funcionalidade ou para os resultados pretendidos pela Administração. A locação de impressoras multifuncionais com características específicas pode ser distribuída em lotes que contemplam diferentes funcionalidades e capacidades, atendendo a diferentes demandas dentro da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

2. Viabilidade Técnica e Econômica:

A divisão do objeto é tanto técnica quanto economicamente viável. A qualidade e a eficácia dos resultados não serão comprometidas, pois cada lote será composto por impressoras com funcionalidades específicas que atendem às necessidades identificadas no levantamento de volumes de impressão e requisitos tecnológicos.

3. Economia de Escala:

O parcelamento não resultará em perda de economia de escala. A divisão em lotes permitirá a aquisição de equipamentos conforme a demanda específica de cada área, sem acarretar um aumento proporcional dos custos. Ao contrário, a segmentação pode otimizar o uso dos recursos e permitir uma gestão mais eficiente dos contratos de manutenção.

4. Competitividade e Aproveitamento do Mercado:

O parcelamento contribuirá para uma maior competitividade e possibilitará um melhor aproveitamento do mercado. A divisão permitirá a participação de mais fornecedores, inclusive aqueles de menor porte, que poderão atender a lotes específicos sem a necessidade de fornecer a totalidade dos equipamentos.

5. Decisão pelo Não Parcelamento:

Não aplicável, visto que a divisão do objeto foi considerada viável e vantajosa em todos os aspectos analisados.

6. Análise do Mercado:

A análise de mercado mostrou que o setor de locação de impressoras é altamente competitivo e que a divisão em lotes está alinhada às práticas comerciais do segmento. A segmentação permitirá obter propostas mais vantajosas em termos econômicos e técnicos.

7. Consideração de Lotes:

Considerando que a aquisição contempla a locação de impressoras em volume significativo, a divisão em lotes é uma estratégia eficaz. Cada lote será estruturado para permitir a participação de fornecedores que não tenham capacidade de atender à totalidade da demanda, mas que podem fornecer equipamentos e serviços de alta qualidade para parte dela.

Portanto, seguindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e fundamentando-se nas análises detalhadas acima, a decisão pelo parcelamento do objeto é justificada e adequada para atender ao interesse público, assegurando a economicidade e eficiência desejadas.



9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação dos serviços de locação de impressoras está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Chorozinho para o exercício financeiro de 2024. Conforme previsto no PCA, esta contratação é essencial para atender a uma necessidade documentada na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, visando à modernização das atividades administrativas e à otimização dos recursos.

Especificamente, o Plano de Contratações Anual estabelece a necessidade de adoção de soluções tecnológicas que garantam a eficiência operacional e a melhora contínua nos serviços prestados. A locação de impressoras multifuncionais, com manutenção preventiva e corretiva inclusa, está diretamente alinhada com os objetivos estratégicos do município, que incluem:

- Aprimoramento da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Prefeitura Municipal.
- Redução de custos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis.
- Garantia de continuidade no serviço público sem interrupções significativas.
- Modernização e digitalização dos processos administrativos para aumentar a eficiência e a eficácia das atividades realizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Adicionalmente, esta contratação está consonante com o planejamento estratégico estabelecido pela administração municipal, que visa priorizar investimentos na melhoria dos serviços públicos e na criação de um ambiente de trabalho mais produtivo e tecnologicamente avançado. O planejamento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico já incorporava esta necessidade em suas diretrizes, estabelecendo metas claras para a implementação de soluções que garantam a segurança, a agilidade e a eficiência no gerenciamento de documentos e impressões.

10. Resultados pretendidos

Com a contratação dos serviços de locação de impressoras de forma continuada para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Chorozinho-CE, pretendemos alcançar os seguintes resultados:

1. Eficiência Operacional:

Melhorar a eficiência das operações administrativas e técnicas, garantindo que os servidores tenham acesso a equipamentos de impressão modernos e funcionais que atendam às necessidades diárias de impressão de documentos.

2. Redução de Custos:

Reduzir os custos operacionais relacionados à impressão, manutenção e aquisição de hardware, mediante a cessão de direito de uso de equipamentos e a inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

3. Continuidades das Atividades:



Assegurar a continuidade das atividades administrativas e técnicas sem interrupções, dada a inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva, mitigando assim os riscos de falhas e paradas dos equipamentos.

4. **Segurança da Informação:**

Implantar recursos de segurança nos softwares de configuração das impressoras, como autenticação de usuário e criptografia de dados, conforme especificado nos requisitos tecnológicos, visando proteger a integridade e a confidencialidade das informações impressas.

5. **Relatórios de Uso e Controle:**

Gerar relatórios detalhados de uso das impressoras, possibilitando a análise de desempenho, controle de custos e identificação de possíveis melhorias na gestão dos recursos de impressão da Secretaria.

6. **Compatibilidade Tecnológica:**

Garantir que os equipamentos e softwares sejam compatíveis com os principais sistemas operacionais utilizados pela Secretaria, promovendo integração e evitando incompatibilidades que possam gerar ineficiências.

7. **Modernização e Inovação:**

Contribuir para a modernização e inovação dos serviços internos da Secretaria, alinhando-se aos princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei 14.133/21, artigo 5º, buscando o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

11. **Providências a serem adotadas**

A fim de garantir o sucesso e a conformidade da contratação, as seguintes providências devem ser adotadas:

- **Aprovação Orçamentária:** Verificar a disponibilidade orçamentária para a contratação e assegurar que os recursos necessários estejam previstos no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Chorozinho-CE.
- **Elaboração do Termo de Referência:** Com base no Estudo Técnico Preliminar e nas especificações levantadas, desenvolver o Termo de Referência que orientará o processo de contratação, detalhando claramente o objeto, os requisitos técnicos e as condições de execução do serviço.
- **Consulta à Assessoria Jurídica:** Submeter o processo e documentos à análise da assessoria jurídica do município para verificar a conformidade legal e evitar possíveis questionamentos futuros.
- **Coordenação com a TI:** Estabelecer comunicação estreita com a equipe de Tecnologia da Informação para garantir que os softwares de configuração das impressoras sejam adequadamente avaliados e sejam compatíveis com a infraestrutura existente.
- **Procedimento Licitatório:** Conduzir o procedimento licitatório de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021, observando todas as etapas e prazos regulamentares, bem como os princípios da publicidade, igualdade,



competitividade e transparência.

- **Levantamento de Fornecedores:** Realizar cotações de preços junto a diferentes fornecedores para garantir a obtenção dos melhores valores e condições de pagamento no mercado.
- **Capacitação dos Servidores:** Providenciar a capacitação dos servidores que irão gerenciar e fiscalizar o contrato, garantindo que estes estejam preparados para acompanhar a execução do serviço e solucionar eventuais problemas.
- **Formalização do Contrato:** Após a seleção do fornecedor, formalizar o contrato observando todas as cláusulas contratuais e anexos exigidos, incluindo prazos, penalidades, garantias e condições de pagamento.
- **Implementação e Acompanhamento:** Coordenar a instalação das impressoras e a configuração dos softwares, realizando testes iniciais para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e a saúde técnica do serviço contratado.
- **Monitoramento Contínuo:** Efetuar o monitoramento contínuo do desempenho das impressoras e da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, através de relatórios de uso e desempenho detalhados.
- **Plano de Contingência:** Desenvolver um plano de contingência para assegurar a continuidade dos serviços em caso de falhas nos equipamentos ou nos serviços de manutenção, minimizando assim o impacto nas atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.
- **Avaliação de Resultados:** Periodicamente, avaliar os resultados da contratação em termos de eficiência, economicidade e impacto nas atividades da Secretaria, a fim de identificar eventuais melhorias a serem implementadas.
- **Relatório Final:** Ao término do contrato, elaborar um relatório final com a avaliação geral do serviço prestado, o atendimento dos requisitos técnicos e os resultados alcançados, incluindo recomendações para futuras contratações.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Este Estudo Técnico Preliminar refere-se à contratação 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 corretiva para atender as necessidades de impressão da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Chorozinho-CE.

Após análise detalhada das necessidades e peculiaridades da contratação, concluiu-se que a adoção do sistema de registro de preços não é a solução mais adequada para este processo, fundamentada nos seguintes pontos:

- **Especificidade da Demanda:** A contratação em questão possui características específicas, como a necessidade de equipamentos e softwares que atendam a requisitos tecnológicos delimitados e uma quantidade bem definida (duas impressoras) para um volume específico de impressão mensal. A previsibilidade e estabilidade da demanda tornam desnecessária a flexibilidade oferecida pelo sistema de registro de preços.
- **Controle de Qualidade:** A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva requer um controle de qualidade rigoroso e a continuidade do serviço. Alterações frequentes de fornecedores, algo recorrente em registros de preços, poderiam comprometer a eficiência e a qualidade do atendimento, bem como a integração dos softwares com os sistemas operacionais usados pela Secretaria.
- **Custo-Benefício:** A contratação direta, via dispensa, permite negociações mais



precisas e alinhadas com os interesses específicos do órgão requisitante, otimizando os custos e garantindo um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. Levando em conta o valor estimado da contratação (R\$ 2.800,00 para cinco meses), a economia com a utilização do sistema de registro de preços seria marginal em comparação aos riscos administrativos envolvidos.

- **Natureza da Prestação de Serviços:** Os serviços contínuos de manutenção e suporte exigem um relacionamento mais próximo e coordenado entre o fornecedor e o órgão contratante. A fragmentação e a possibilidade de diversificação de fornecedores inerentes ao registro de preços poderiam dificultar a resposta eficiente às necessidades emergentes e específicas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.
- **Jurisprudência da Lei 14.133/2021:** Conforme a Lei 14.133/2021, especialmente no que se refere ao artigo 82 e subsequentes, o sistema de registro de preços é recomendado para contratações em que há incerteza quanto à frequência ou quantidade do serviço a ser prestado, o que não é o caso presente. A previsibilidade e constância da demanda atual da Secretaria justificam a opção por uma modalidade mais direta e específica.

Portanto, a aplicação do sistema de registro de preços foi cuidadosamente analisada e descartada, com base na fundamentação acima exposta, para garantir um processo licitatório mais alinhado com as necessidades e especificidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Chorozinho-CE.

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

Em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, notadamente seu art. 15, considera-se que a vedação da participação de empresas na forma de consórcio na presente contratação é contrária aos princípios e às jurisprudências estabelecidas pela nova legislação de licitações e contratos.

O art. 15 da Lei nº 14.133/2021 permite a participação de empresas em consórcio, desde que observadas determinadas normas e requisitos, tais como a comprovação de compromisso de constituição do consórcio, a indicação de uma empresa líder e a responsabilidade solidária dos integrantes. A previsão legal visa incentivar a competitividade e permitir que empresas de menor porte também possam participar de processos licitatórios de maior porte, unindo forças para atender às exigências do mercado e da Administração Pública.

Sendo assim, a vedação da participação em consórcio pode limitar a concorrência e reduzir a quantidade de propostas apresentadas, o que é desfavorável ao espírito da lei que busca promover a ampla disputa e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, a orientação é permitir a participação de empresas organizadas sob a forma de consórcio na presente contratação, desde que cumpram as exigências previstas na legislação vigente, promovendo assim um ambiente de maior competitividade e assegurando a eficiência, economicidade e a busca pelo melhor resultado para o interesse público.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras



A contratação de serviços de locação de impressoras pela Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, pode ocasionar alguns impactos ambientais devido ao uso contínuo dos equipamentos e ao descarte de materiais associados. Considerando a Lei 14.133/2021 e visando alcançar uma contratação sustentável, seguem os principais impactos identificados e as medidas mitigadoras propostas:

1. **Consumo de Energia Elétrica:**

- **Impacto:** O uso contínuo de impressoras pode resultar em um consumo significativo de energia elétrica.
- **Medidas Mitigadoras:** A contratação deve prever a locação de impressoras com certificação de eficiência energética, preferencialmente modelos que possuam funcionalidades de economia de energia, como o modo de suspensão automática após períodos de inatividade.

2. **Descarte de Toners e Cartuchos:**

- **Impacto:** Toners e cartuchos de tinta são produtos que, quando descartados inadequadamente, podem causar poluição do solo e da água devido aos resíduos químicos.
- **Medidas Mitigadoras:** Implementar um sistema de logística reversa, conforme previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, onde o fornecedor contratado será responsável pelo recolhimento e destinação adequada dos toners e cartuchos utilizados.

3. **Emissões de CO2:**

- **Impacto:** O processo de manufatura, distribuição e uso dos equipamentos de impressão pode contribuir para emissões de CO2 e outros gases de efeito estufa.
- **Medidas Mitigadoras:** Priorizar fornecedores que implementam práticas verdes em suas cadeias de suprimento e que utilizem materiais reciclados tanto nos equipamentos quanto nos consumíveis.

4. **Poluição Sonora:**

- **Impacto:** Impressoras podem gerar níveis de ruído que contribuem para a poluição sonora nos ambientes de trabalho.
- **Medidas Mitigadoras:** Selecionar equipamentos que operem com níveis de ruído dentro dos limites aceitáveis para ambientes de escritório, conforme normas vigentes.

5. **Consumo de Papel:**

- **Impacto:** O uso intensivo de papel para impressão pode levar à maior demanda por recursos naturais, como madeira, e consequente desmatamento.
- **Medidas Mitigadoras:** Adoção de programas de redução de papel, incluindo o uso de papel reciclado, impressões frente e verso, e incentivo a práticas digitais para documentos que podem ser mantidos eletronicamente.

Para cada um dos impactos ambientais possíveis, as medidas mitigadoras propostas serão formalmente incluídas no contrato de locação, garantindo o cumprimento das melhores práticas de sustentabilidade e de acordo com os princípios da Lei 14.133/2021, que visam o desenvolvimento nacional sustentável.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação



Com base no estudo técnico preliminar realizado, considera-se viável e razoável a contratação da prestação de serviços de locação de impressoras, de forma continuada, incluindo a cessão de direito de uso de equipamentos, softwares de configuração e manutenção preventiva e corretiva, para atender as necessidades de impressão da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Chorozinho-CE.

A contratação atende aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da eficiência, economicidade e planejamento. Conforme determina o artigo 5º, a execução contratual deve observar a legalidade, moralidade, publicidade, transparência, competitividade e interesse público, todos eles devidamente contemplados no presente processo.

Adicionalmente, o artigo 18, §1º, inciso XIII, exige um posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. Após análise detalhada, verifica-se que a locação de impressoras multifuncionais com cessão de direito de uso e manutenção inclusa proporciona uma solução integrada que otimiza os recursos financeiros e humanos da administração pública local.

- **Viabilidade Técnica:** Os equipamentos e softwares especificados atendem plenamente os requisitos tecnológicos da Secretaria, garantindo a compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados e proporcionando funcionalidades que aumentam a segurança e eficiência dos processos de impressão.
- **Viabilidade Econômica:** A estimativa de custo de R\$ 560,00 mensais, obtida através de levantamento de mercado e comparações com contratações similares, está dentro dos valores praticados, conforme previsto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.
- **Benefícios:** A continuidade dos serviços de impressão sem interrupções, a previsibilidade dos custos e a inclusão de manutenção preventiva e corretiva são fatores que proporcionam um ambiente de trabalho mais eficiente e eficaz, alinhados com os objetivos da administração pública local.

Diante do exposto e considerando que todos os requisitos legais foram atendidos, posicionamo-nos favoravelmente à contratação proposta. A locação das impressoras, conforme delineado, está em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e representa a melhor solução para as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Chorozinho-CE.



Chorozinho / CE, 3 de setembro de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

IGOR DA SILVA ALBANO
PRESIDENTE

assinado eletronicamente

MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES
MEMBRO

assinado eletronicamente

GLAILSON SALDANHA MACIEL
MEMBRO

