



Processo N° 2025/12807

ESTUDOS TÉCNICO PRELIMINARES

Estes estudos atendem ao Art. 18, § 1º e 2º da Lei 14.133/2021, onde demonstram as necessidades de aquisição conforme segue abaixo:

Conforme inciso I – A Prefeitura Municipal de Canela/RS necessita contratar empresa especializada para **fornecimentos de impressoras e multifuncionais**, sendo os pagamentos através do custo/cópia, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e monitoramento remoto.

O objetivo é **padronizar o parque de impressão** das secretarias municipais, **reduzir custos de manutenção e consumo de suprimentos**, e **melhorar a eficiência e o controle** sobre o volume de impressões realizadas.

O modelo de locação permitirá a substituição imediata de equipamentos em caso de defeito, atualização tecnológica durante a vigência contratual e pagamento proporcional ao uso efetivo, garantindo **previsibilidade orçamentária e otimização dos recursos públicos**.

Conforme inciso II – A presente contratação está alinhada aos objetivos estratégicos do município, constando no Plano Anual de Contratações, em fase de elaboração, para o exercício de 2026, itens 2690 e 2691.

Conforme inciso III - Requisitos e especificações necessários à escolha da solução

Com base nas necessidades identificadas e nas exigências mínimas constantes do Termo de Referência, a solução deverá atender aos seguintes requisitos essenciais:

1. **Equipamentos novos**, de primeiro uso, com garantia e suporte integral durante toda a vigência do contrato.
2. **Impressoras e multifuncionais com:**
 - Conectividade de rede e/ou USB, conforme ambiente instalado;
 - Impressão frente e verso automática;
 - Compatibilidade com Windows, Linux e macOS;
 - Monitoramento remoto para leitura automática de suprimentos e contadores.
3. **Suprimentos inclusos**, exceto papel, com reposição automática e estoque permanente para todos os modelos instalados.
4. **Manutenção preventiva e corretiva**, no local, com substituição imediata do equipamento defeituoso.



Fl.: _____

Rúb.: _____

5. Sistema completo de controle e bilhetagem, abrangendo:

- Cadastro dos equipamentos,
- Histórico de uso e manutenção,
- Controle de suprimentos e estoque,
- Relatórios gerenciais por secretaria, tipo de impressão e usuário,
- Registro de chamados e SLAs,
- Indicadores de desempenho.

6. Atendimento às **especificações técnicas individuais** descritas no Termo de Referência para cada modelo (monocromática A4, color A4, color A3 etc.) .

Esses requisitos asseguram o atendimento uniforme às necessidades operacionais e garantem eficiência, padronização e economicidade.

Conforme inciso IV - Após levantamento junto às secretarias e análise da demanda atual de impressão, foi definido o seguinte quantitativo de equipamentos, distribuídos conforme necessidade e volume médio de impressões:

Modelo	Tipo	Quantidade	Finalidade principal	Exemplo de uso
Impressora Monocromática Consultório	Impressora laser P&B de pequeno porte	67 unidades	Impressões de baixa demanda em consultórios, postos de saúde e locais com espaço reduzido	Secretaria de Saúde
Impressora Monocromática	Impressora laser P&B padrão	6 unidades	Impressão administrativa em preto e branco	Secretarias da Fazenda, Meio Ambiente e demais setores administrativos
Multifuncional Monocromática A4	Impressora, copiadora e scanner	72 unidades	Impressão, cópia e digitalização de documentos internos	Secretarias de Educação, Administração e Finanças
Multifuncional Color A4	Impressora, copiadora e scanner colorida	10 unidades	Impressões coloridas em formato A4 (relatórios, comunicados e materiais internos)	Gabinete, Educação, Trânsito entre outros
Multifuncional Color A3	Impressora, copiadora e	9 unidades	Impressões coloridas em formato A3, plantas	Secretarias de Planejamento, Obras,



Modelo	Tipo	Quantidade	Finalidade principal	Exemplo de uso
	scanner colorida de grande formato		e materiais gráficos institucionais	Turismo, Educação e Comunicação Social.

Os equipamentos deverão ser **novos**, e deverão possuir **conectividade de rede, impressão frente e verso automática e monitoramento remoto**, para controle do volume de páginas e envio automático de alertas para reposição de insumos.

O contrato incluirá:

- **Manutenção preventiva e corretiva no local;**
- **Reposição ilimitada de toners e peças;**
- **Treinamento de usuários e suporte técnico remoto;**
- **Relatórios mensais de uso e desempenho.**

Conforme inciso V - Justificativa da solução escolhida em relação às demais alternativas

Foram avaliadas duas possibilidades:

1. Aquisição direta de impressoras

- Exigiria investimento inicial elevado;
- Demandaria estoque próprio de suprimentos;
- Necessitaria contratação de manutenção separada;
- Implicaria maior tempo de substituição de equipamentos;
- Geraria heterogeneidade do parque, dificultando gestão e suporte.
- Considerada **menos vantajosa**.

2. Locação de impressoras/multifuncionais com outsourcing completo (solução escolhida)

- Atende 100% das necessidades identificadas;
- Garante padronização dos equipamentos;
- Reduz custos de insumos e manutenção;
- Permite substituição rápida em caso de defeito;
- Proporciona monitoramento automático e relatórios;
- Transfere riscos de manutenção e logística ao contratado.

Solução mais eficiente, econômica e segura, conforme descrito no Termo de Referência.

Conforme inciso VI - A estimativa de valor será elaborada com base no disposto no **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, considerando:

- 1. Pesquisas de mercado junto a, no mínimo, três fornecedores** de locação de impressoras com especificações equivalentes;
- 2. Consulta a bancos de preços públicos, como o Painel de Preços do Governo Federal e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);**



Fl.: _____
Rúb.: _____

3. **Análise de contratos similares** firmados por outros entes públicos da região;

4. **Composição do custo unitário mensal por equipamento**, considerando a categoria e o volume médio de páginas mensais.

O resultado dessas pesquisas será devidamente documentado e servirá de base para a definição do **valor estimado total do contrato**, que será detalhado no **Termo de Referência**.

Conforme inciso VII - A solução consiste na locação de impressoras e multifuncionais com outsourcing completo, incluindo suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, substituição de peças e equipamentos, sistema de monitoramento remoto e bilhetagem, instalação, configuração e gerenciamento centralizado. Trata-se de uma solução integrada e autossuficiente, garantindo disponibilidade, continuidade operacional e eficiência no uso dos equipamentos, em conformidade com o Termo de Referência.

Conforme inciso VIII - **Opta-se por não realizar o parcelamento**, uma vez que o objeto — locação de impressoras e multifuncionais com suporte técnico integrado — **configura um conjunto funcional único**, cujo desempenho depende da **padronização tecnológica, gestão centralizada e atendimento uniforme em todo o território municipal**.

A execução de contratos fragmentados por secretaria resultaria em:

- Perda de economia de escala;
- Dificuldade de padronização e suporte;
- Maior custo administrativo na gestão e fiscalização de múltiplos contratos;
- Risco de incompatibilidade técnica entre equipamentos e sistemas de controle de impressões.

Contudo, o edital poderá prever **ajuste quantitativo entre modelos de equipamentos**, de modo a atender variações de demanda entre as secretarias.

Conforme IX - Demonstrativo de que a contratação é a solução mais vantajosa

A análise comparativa demonstrou que a locação com outsourcing completo é a solução **mais vantajosa técnica e economicamente**, por:

- Eliminar custos de aquisição, manutenção, peças e suprimentos;
- Garantir previsibilidade orçamentária, com pagamento baseado no volume real de impressão;
- Reduzir interrupções com substituição imediata de equipamentos;
- Melhorar a gestão e o controle por meio de sistema integrado;
- Reduzir desperdícios e consumo de insumos;
- Padronizar o parque tecnológico, facilitando suporte e aumentando a produtividade;
- Aumentar a eficiência administrativa e a disponibilidade dos serviços públicos.

Com isso, verifica-se que a contratação atende aos princípios de **eficiência, economicidade, motivação e planejamento**, previstos na Lei 14.133/2021.



Conforme X - Descrição da estratégia de gestão e fiscalização do contrato

A gestão será realizada pela **Secretaria Municipal de Gestão Pública**, por meio do **Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação (DMTI)**, com os seguintes procedimentos:

- Utilização do sistema de monitoramento remoto e bilhetagem para acompanhamento do uso;
- Verificação periódica dos relatórios mensais de consumo e desempenho;
- Fiscalização da reposição de suprimentos e cumprimento de SLAs;
- Controle de chamados e acompanhamento de manutenções;
- Conferência do estoque mínimo obrigatório de toners no DMTI;
- Registro de não conformidades e aplicação de penalidades, quando necessário;
- Validação das medições para faturamento mensal;
- Utilização do sistema de gestão para análise de tendência, consumo e desempenho dos equipamentos.

Essa estrutura garante alto nível de controle e rastreabilidade durante toda a vigência contratual.

Conforme XI - Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes, nos termos do Art. 6º, §1º, inciso XI da Lei 14.133/2021.

A solução proposta é autônoma e completa, englobando equipamentos, suprimentos, manutenção, monitoramento remoto e suporte técnico, conforme especificado no Termo de Referência. Dessa forma, a execução contratual não depende de outros contratos, nem impacta ou é impactada por contratações adicionais, inexistindo vínculos operacionais ou funcionais com outros objetos da Administração.

Conforme XII - Estimativa do impacto ambiental da contratação

A contratação foi avaliada também sob o aspecto ambiental, observando diretrizes de sustentabilidade previstas na Lei 14.133/2021.

A solução apresenta impactos ambientais **reduzidos ou mitigados** devido a:

- **Uso de equipamentos eficientes energeticamente**, com certificações como **ENERGY STAR** e conformidade com diretivas ambientais como **RoHS** (restrição de substâncias nocivas).
- **Diminuição significativa do descarte inadequado de insumos**, pois a logística reversa dos toners e cascos é totalmente de responsabilidade da empresa contratada, com coletas semanais obrigatórias.
- **Redução de impressões desnecessárias**, por meio do sistema de bilhetagem e relatórios, que permitem controle, limites e identificação de desperdício.
- **Diminuição do consumo de energia**, uma vez que os equipamentos serão novos e mais eficientes.
- **Redução de deslocamentos para manutenção**, já que o monitoramento remoto antecipa a reposição de insumos e agiliza atendimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
Departamento de Modernização e Tecnologia da informação

Fl.: _____

Rúb.: _____

Com esses elementos, conclui-se que o impacto ambiental da contratação é positivo, melhorando práticas de sustentabilidade e reduzindo resíduos sólidos gerados.

Conforme inciso XIII - O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a **necessidade, viabilidade técnica e econômica** da contratação de **empresa especializada em locação de impressoras**, atendendo aos princípios da **eficiência, economicidade e transparência** previstos na Lei nº 14.133/2021.

A contratação contribuirá para a **modernização da gestão administrativa, redução de custos operacionais e melhoria do controle e rastreabilidade das impressões** realizadas nos órgãos municipais.

Declaração da natureza do objeto

Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, declara-se que o objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que suas especificações podem ser objetivamente definidas por meio de padrões usuais de mercado.

Os serviços de locação de impressoras e multifuncionais com outsourcing completo constituem solução amplamente padronizada e ofertada por diversos fornecedores no mercado, envolvendo fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de insumos, monitoramento remoto e suporte técnico, cujas características técnicas e níveis de desempenho são amplamente conhecidos e comparáveis.

Dessa forma, a contratação poderá ser realizada mediante a modalidade Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



R. nº 294

PREFEITURA DE MUNICIPAL DE CANELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
Gabinete do Secretário

Canela, 06 de abril de 2026.

Processo Administrativo nº: 2025/12807

Solicitação: Análise e Manifestação sobre a Minuta de Contrato – Serviços de Locação de Impressoras

Ao Departamento de Licitações e Compras – DLC/SMGP.

Senhora Diretora,

Em atendimento ao solicitado às fls. nº 293, passamos à análise e manifestação quanto à minuta de contrato encaminhada.

Após análise das informações constantes neste processo, verifica-se que a contratação de serviços de locação de impressoras pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses apresenta-se como a alternativa mais vantajosa e adequada para a Administração.

A adoção de vigência plurianual permite às empresas fornecedoras planejar de forma mais eficiente seus custos de operação, logística, manutenção e amortização dos equipamentos, o que resulta na apresentação de propostas financeiras mais competitivas. Em contratos de prazo reduzido, tais benefícios não se concretizam na mesma medida, elevando o valor mensal contratado. Dessa forma, a contratação por 36 meses contribui diretamente para a economia de recursos públicos, atendendo ao princípio da eficiência.

Considerando que a vigência contratual de 36 meses confere maior segurança à Administração, observa-se que esse prazo é adequado para a diluição dos custos permanentes e administrativos envolvidos na prestação do serviço, possibilitando às empresas ofertarem valores mais equilibrados. Assim, verifica-se a existência de economia de escala, refletida na tendência de valores unitários mais vantajosos. Ademais, a Administração se beneficia da economicidade e da estabilidade na execução do serviço, reduzindo-se o risco de interrupção contratual. Caso o contrato fosse celebrado por 12 meses, prorrogáveis por igual período, haveria a possibilidade de a contratada não aceitar a prorrogação, uma vez que tal ato possui natureza bilateral e depende do consentimento do fornecedor, o que poderia comprometer a continuidade das atividades administrativas.

Considerando ainda que, no modelo de terceirização de impressão, os custos de imobilizados — incluindo aquisição, depreciação e substituição dos equipamentos — são diluídos ao longo de períodos mais extensos, verifica-se que a vigência de 36 (trinta e seis) meses permite uma repartição mais eficiente desses investimentos por parte das empresas contratadas. Essa diluição



295
[Handwritten signature]

PREFEITURA DE MUNICIPAL DE CANELA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
Gabinete do Secretário

impacta diretamente na formação dos preços ofertados, resultando em valores mensais mais equilibrados e compatíveis com a realidade do mercado, reforçando a economicidade da contratação.

Adicionalmente, destaca-se que o serviço em questão possui caráter contínuo e essencial ao funcionamento das atividades administrativas. A renovação anual demandaria a repetição de processos de planejamento, instrução documental e análises técnicas, gerando custos administrativos desnecessários e aumentando o risco de descontinuidade na prestação do serviço. A vigência ampliada, por sua vez, proporciona maior segurança, estabilidade operacional e melhor organização interna.

Cumprе ressaltar que os serviços de terceirização de impressão envolvem equipamentos cujo custo é amortizado em médio prazo. Assim, prazos contratuais superiores a 24 meses permitem que as empresas distribuam tais custos de maneira mais equilibrada, refletindo-se em menores valores mensais e melhores condições comerciais. Trata-se, portanto, de medida economicamente justificável e plenamente respaldada pelo art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, considera-se plenamente demonstrada a vantajosidade econômica e administrativa da contratação pelo prazo de 36 meses, razão pela qual entende-se adequada a adoção da vigência plurianual.

Quanto à minuta de contrato encaminhada, após a devida análise, verificou-se que o documento encontra-se em conformidade com as necessidades da Administração e com a legislação aplicável, não havendo qualquer óbice ao seu prosseguimento.

Dessa forma, manifestamos nosso **DE ACORDO** com a minuta de contrato apresentada, autorizando o regular andamento do processo.

Atenciosamente,

Ismael Viezze
Secretário Municipal de Gestão Pública