



PEDIDO DE COMPRA: 004833 / 2025  
EMISSÃO: 15/10/2025  
SECRETARIA: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

**Objetivo:** Contratação de empresa especializada para locação de impressoras e multifuncionais (scanner, impressão e cópia) com cartucho de toner cem por cento novos compatíveis e respectivas reposições, estabilizador (autotransformador), com quantidade de cópias ilimitadas, equipamentos novos ou com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, para o Executivo Municipal de Cerro Largo/RS.

**Justificativa:** Necessidade de suprir a demanda dos setores do Executivo Municipal para a devida continuação dos serviços públicos, devido ao término da vigência da licitação - edital Pregão nº 07/2021 - e sem a possibilidade de nova prorrogação.

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de empresa especializada para locação de impressoras e multifuncionais (scanner, impressão e cópia) com cartucho de toner cem por cento novos compatíveis e respectivas reposições, estabilizador (autotransformador), com quantidade de cópias ilimitadas, equipamentos novos ou com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, para o Executivo Municipal de Cerro Largo/RS. Necessidade de suprir a demanda dos setores do Executivo Municipal para a devida continuação dos serviços públicos, devido ao término da vigência da licitação - edital Pregão nº 07/2021 - e sem a possibilidade de nova prorrogação.

### ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

### DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021 e definidos em edital.

**Equipamentos:** locação de impressoras e multifuncionais (scanner, impressão e cópia) com cartucho de toner cem por cento novos compatíveis e respectivas reposições, estabilizador (autotransformador), com quantidade de cópias ilimitadas, equipamentos novos ou com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação.

**Serviços inclusos:** instalação, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico, e a reposição de insumos (exceto papel).

**Sustentabilidade:** fornecimento de equipamentos eficientes e gestão ambiental dos resíduos (toners).

### ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração.

### ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico



Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas para a locação de impressoras. Para a administração pública, a locação de impressoras é mais vantajosa do que a compra devido a uma combinação de fatores financeiros, operacionais e de gestão. Essa modalidade oferece maior previsibilidade de custos, acesso a equipamentos modernos e dispensa a responsabilidade pela manutenção e reposição de suprimentos. As principais vantagens são:

#### Vantagens financeiras:

- **Redução do investimento inicial:** A compra de um grande número de impressoras e multifuncionais exige um alto investimento inicial, que impacta o orçamento público. A locação elimina essa despesa, permitindo que o capital seja alocado em outras prioridades.
- **Custos mensais previsíveis:** O contrato de locação geralmente define um valor fixo mensal, o que simplifica o planejamento orçamentário. Esse valor já inclui manutenção, suporte técnico e reposição de consumíveis como toner e tinta, evitando custos inesperados.
- **Ausência de depreciação:** Impressoras perdem valor rapidamente. Ao alugar, a administração pública não precisa se preocupar com a depreciação do equipamento, que fica a cargo da empresa locadora.
- **Economia com suprimentos:** A compra de cartuchos e toners em grande escala é um processo burocrático e caro. Na locação, o fornecimento desses itens já está incluso no contrato, reduzindo custos e processos administrativos.

#### Vantagens operacionais:

- **Acesso à tecnologia de ponta:** A tecnologia de impressão evolui constantemente. A locação permite que o órgão público tenha acesso a equipamentos mais modernos e eficientes sem a necessidade de passar por novos processos licitatórios de compra para substituição de modelos antigos.
- **Manutenção e suporte técnico simplificados:** Problemas técnicos são de responsabilidade da empresa locadora. A administração não precisa gerenciar contratos de manutenção, peças de reposição ou equipes técnicas internas, garantindo agilidade na resolução de falhas e evitando paralisações.
- **Gestão de impressão otimizada:** Esse tipo de contrato geralmente inclui um controle mais preciso da quantidade de impressões por setor ou usuário. Isso aumenta a segurança, ajuda a identificar gargalos e promove o uso consciente dos recursos.

#### Vantagens de gestão:

- **Foco na atividade-fim:** Ao terceirizar a gestão de impressão, os gestores públicos e a equipe de TI podem se concentrar nas atividades principais do órgão, em vez de lidar com a complexidade da manutenção e compra de equipamentos de impressão.
- **Maior flexibilidade:** Se a demanda de impressão de um setor aumenta ou diminui, o contrato de locação pode ser adaptado com mais facilidade, permitindo a substituição ou adição de equipamentos conforme a necessidade.
- **Redução de processos licitatórios:** O aluguel de impressoras consolida a aquisição de equipamentos, suprimentos e serviços de manutenção em uma única licitação, diminuindo a carga administrativa para o órgão público.

#### ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor máximo de R\$ 12.835,50 (doze mil, oitocentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos) mensais e de R\$ 154.026,00 (cento e cinquenta e quatro mil e vinte e seis reais) anual.

O valor de referência foi calculado e estimado conforme segue:

Pesquisa direto fornecedores:

CHAUANA INFORMÁTICA LTDA 02.020.237/0001-60	Colorida: R\$ 410 Preto e branco: R\$ 205,00	R\$ 12.300 (mês) R\$ 147.600,00 (ano)
		R\$ 12.828,00 (mês)



H. WELKE E CIA LTDA 05.885.883/0001-88	Colorida: R\$ 422 Preto e branco: R\$ 218,00	R\$ 153.936,00 (ano)
PAULO DENIZ WOHLBERG ME 93.833.051/0001-85	Colorida: R\$ 433,00 Preto e branco: R\$ 225,00	R\$ 13.194,00 (mês) R\$ 158.328,00 (ano)
EDUARDO ALBERTO PRAUCHNER 06.211.764/0001-02	Colorida: R\$ 390,00 Preto e branco: R\$ 250,00	R\$ 13.020,00 (mês) R\$ 156.240,00 (ano)

MÉDIA ESTIMADA VALOR MENSAL: R\$ 12.835,50

MÉDIA ESTIMADA VALOR ANUAL: R\$ 154.026,00

### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise técnica e econômica, a contratação da locação de impressoras se mostra como a solução mais vantajosa, eficiente e sustentável para a administração pública municipal. A decisão está alinhada aos princípios de economicidade, eficiência e interesse público, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

### JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica e operacional, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização:

#### Inviabilidade Técnica e Operacional:

- **Gestão Centralizada e Integrada:** A contratação unificada (solução como um todo) por um único fornecedor permite a gestão centralizada de todo o parque de impressão (equipamentos, suprimentos, manutenção, softwares de gerenciamento), o que é mais eficiente do que gerenciar múltiplos contratos com diferentes empresas.

- **Padronização de Equipamentos e Insumos:** Garante a utilização de equipamentos e insumos padronizados em toda a organização, simplificando a manutenção, o treinamento de usuários e a reposição de suprimentos (toners, peças, etc.). O aumento de custos devido a ineficiências, como a dificuldade de coordenação entre diferentes fornecedores em caso de problemas técnicos, impactaria negativamente na continuidade dos serviços e geraria ineficiência.

- **Responsabilidade Única (Ponto Focal):** Com um único contrato, há um único ponto de contato e responsabilidade para a solução de problemas (manutenção corretiva e preventiva, substituição de peças), evitando o "jogo de empurra" entre diferentes contratadas em caso de falhas.

#### Inviabilidade Econômica (perda de economia de escala):

- **Ganhos de Escala:** A contratação de um volume maior de serviços e equipamentos com uma única empresa geralmente resulta em preços unitários mais competitivos (economia de escala) do que a soma dos preços de múltiplos contratos menores e pulverizados. A padronização e o volume de suprimentos e peças de reposição em uma contratação única permitem melhores condições de preço e eficiência logística para o fornecedor, resultando em um menor custo final para o órgão público.

- **Custos Indiretos:** O parcelamento aumentaria os custos indiretos para a Administração Pública, relacionados ao



planejamento, gestão e fiscalização de diversos contratos, em vez de um único contrato abrangente. Gerenciar múltiplos contratos com fornecedores diferentes (cada um responsável por um tipo ou quantidade menor de impressoras) gera custos administrativos, operacionais e de pessoal maiores do que a gestão de um único contrato robusto.

**- Melhor Aproveitamento do mercado:** Para locação de impressoras, o mercado fornecedor é, muitas vezes, composto por empresas de médio e grande porte capazes de atender à totalidade da demanda. A divisão em itens menores pode não ampliar a competitividade de forma significativa, mas sim afastar grandes players que oferecem melhores condições em pacotes completos.

Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos. A contratação unificada para a locação de impressoras é a opção mais vantajosa para a administração municipal, pois maximiza a economia de escala, simplifica a gestão do serviço, garante a padronização dos equipamentos e otimiza o suporte técnico. O parcelamento, nesse caso, geraria mais complexidade administrativa, potenciais aumentos de custos e riscos operacionais que prejudicariam a eficiência dos serviços públicos. Portanto, a natureza do serviço de locação de impressoras funciona melhor como uma solução integrada e contínua, onde o benefício da gestão unificada e a economia de escala superam a potencial (mas improvável) vantagem de parcelar os itens.

## RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais. Do mesmo modo, os benefícios esperados são a redução de custos com manutenção e insumos, a melhoria da qualidade das impressões, o controle do uso de papel, a modernização tecnológica, a otimização do espaço físico, a melhoria do fluxo de trabalho e foco na atividade-fim.

## PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração, além daquelas já previstas para o processo de licitação. A Secretaria de Administração indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam: a) elaboração de minuta do edital; b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária; c) designação em Portaria de pregoeiro e equipe de apoio; d) elaboração de minuta do contrato; e) encaminhamento do processo para análise jurídica; f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados; g) publicação e divulgação do edital e anexos; h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável; i) realização do certame com suas respectivas etapas; j) realização de empenho; e l) assinatura e publicação do contrato.

## CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

## POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Vislumbram-se impactos ambientais provenientes desta contratação, mencionados abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:

### POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

- **Produção de lixo eletrônico:** A fabricação de impressoras, cartuchos e toners demanda recursos naturais e gera resíduos. O descarte inadequado desses materiais eletrônicos, que contêm substâncias tóxicas como chumbo e mercúrio,



---

pode contaminar o solo e a água.

- **Consumo de energia:** Impressoras consomem energia durante o uso, e a quantidade varia conforme a eficiência do equipamento. A produção de mais equipamentos para atender à demanda da locação também consome recursos e energia.
- **Emissão de gases poluentes:** A fabricação e o transporte de impressoras e suprimentos contribuem para a emissão de gases de efeito estufa.
- **Uso de recursos naturais:** A produção de papel e cartuchos de tinta utiliza recursos como celulose (madeira) e outros insumos industriais. O transporte dos suprimentos também consome combustíveis fósseis.

#### **MEDIDAS DE TRATAMENTO A SEREM ADOTADAS:**

- **Logística reversa e reciclagem:** devem incluir a logística reversa no contrato, sendo responsáveis pela destinação correta do equipamento e dos consumíveis (como cartuchos e toners) no fim da vida útil. Isso evita o descarte incorreto e incentiva a reciclagem.
- **Equipamentos mais eficientes:** devem usar equipamentos mais modernos, que consomem menos energia e recursos em comparação a modelos mais antigos.

#### **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.