

PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
IRITUIA



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Procedimento administrativo nº 104/2025

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE IRTUIA/PA

Tv. Júlio Ribeiro Tavares, nº 21, Centro  
CEP: 68655-000 - Irituia-PA



**EMENTA:** ADMINISTRATIVO.CONTRATAÇÕES PÚBLICAS. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR. BUSCA POR SOLUÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA E SUSTENTÁVEL. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ADEQUAÇÃO À NECESSIDADE PÚBLICA. EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE COMO VETORES DA GESTÃO PÚBLICA.

A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) configura etapa indispensável para fundamentar contratações públicas, tendo como objetivo identificar soluções que atendam de forma eficaz às necessidades da Administração. Deve observar critérios técnicos, econômicos e sustentáveis, em conformidade com o interesse público, os princípios da eficiência e economicidade e os normativos aplicáveis, assegurando que a solução adotada seja viável, estratégica e aderente aos fins institucionais.

### **01-DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE** *(Art.18, §1º, I da Lei 14.133/21)*

1.1. A necessidade de contratação para o aluguel de impressoras decorre da demanda operacional das Secretarias, Fundos e da Prefeitura Municipal de Irituia/PA. O serviço visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos, educacionais, sociais e de saúde, promovendo a padronização, manutenção e disponibilidade de equipamentos adequados à rotina dos órgãos públicos.

1.1.2. A locação proporciona modernização tecnológica, controle de custos, assistência técnica especializada, substituição de equipamentos com defeito e monitoramento de consumo, evitando a obsolescência e os custos ocultos da aquisição direta.

1.1.3. Além disso, a contratação em formato de locação, com manutenção inclusa, promove a economicidade, pois reduz despesas com reposição, suprimentos e suporte técnico, permitindo maior foco da gestão pública em sua finalidade institucional.

### **02-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** *(Art. 18,§1º,III da lei 14.133/21)*

2.1. A empresa contratada deverá fornecer impressoras com tecnologia atualizada, multifuncionais (impressão, cópia e digitalização), incluindo fornecimento de suprimentos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, e suporte técnico local ou remoto.

2.1.1. Os equipamentos deverão contar com monitoramento de uso por software e capacidade de impressão monocromática e colorida, conforme demanda de cada setor.

2.1.2. A empresa contratada deverá garantir a reposição imediata de equipamentos defeituosos e suporte técnico em até 24h úteis.



2.1.3. O prazo de instalação, suporte e funcionamento deverá ser detalhado em contrato.

2.2. Requisitos de sustentabilidade:

2.2.1. Os equipamentos deverão ser de baixo consumo energético, preferencialmente com selo Procel A e certificações ambientais.

2.2.2. A empresa deverá adotar práticas de logística reversa dos cartuchos/tambores usados.

2.2.3. Sempre que possível, a contratação deverá incentivar a valorização de fornecedores locais com responsabilidade socioambiental comprovada.

### **03-ESTIMATIVA DE QUANTIDADES** (Art.18,§1º,IV da lei 14.133/21)

3.1. A estimativa foi realizada com base em levantamento das unidades administrativas e demandas identificadas nas Secretarias e Fundos.

3.2. Quantitativos estimados;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	193,000	MÊS
	Especificação : Especificação : Impressora Multifuncionais monocromática em linha de fabricação, com as seguintes características: Funções: Impressão, cópia, digitalização em cores, digitalização em rede, envio de fax Laser Monocromática Velocidade no modo simplex de no mínimo 53 ppm em papel A4 Permitir impressão, cópia e digitalização em Duplex Suportar resolução de no mínimo 1200x1200 dpi Processador: 500 Mhz ou superior Disco rígido: mínimo 80 Gb Tempo da primeira impressão: 9segundos Memória RAM: mínimo 256 Mb Gaveta padrão para no mínimo 500 folhas e alimentador manual para no mínimo 100 folhas Bandeja de saída para no mínimo 500 folhas Interface de rede: 10/100 Base TX Interface USB 2.0 que permita imprimir diretamente para mídias conectadas à porta USB, bem como digitalizar documentos e salvá-las na referida porta Suportar protocolos de rede: TCP/IP Linguagem padrão: Emulação PCL5e e 6, emulação PostScript 3 Compatibilidade com Windows 2000/XP/ Vista / LINUX Resolução de digitalização de no mínimo 600x600 dpi Redução e ampliação de 50% a 400% Área de digitalização de Ofício Velocidade do modem +(fax) de no mínimo 33,6 kbps Resolução do fax de no mínimo 300x300 dpi Permitir redirecionamento do fax para email O software do equipamento deve permitir redirecionamento de digitalização para email, pastas de rede O software do equipamento deve permitir impressão em modo confidencial Ciclo mensal: 200.000 páginas. 3.2. Consumíveis: Disponibilização, pela proponente, dos insumos (toner, cilindro, revelador e todas as peças/componentes) necessárias à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a		



	contratante. 3.3. Franquia: 75.000 cópias/impressões mensais e compensatórias entre os equipamentos. 3.4. O valor unitário da cópia/impressão excedente corresponderá a 90% do valor da		
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1.	110,000	MÊS
	<i>Especificação : Especificação : Impressora Multifuncional Colorida 3 em 1, imprime, copia e digitaliza com tanque de tinta, velocidade de impressão preto e branco igual ou superior a 30 ppm, velocidade de impressão colorida igual ou superior a 10 ppm, resolução do digitalizador igual ou superior a 600 dpi compatível com sistemas operacionais Windows e Linux.</i>		
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA 3 EM 1.EPSON WF-C5810	93,000	MÊS
	<i>Especificação : "Impressora Multifuncional wf-c5810 é uma impressora colorida que oferece alta produtividade e velocidades de impressão de até 25 iso ppm.Com a tecnologia sem calor precisioncore heat-free ela atinge o menor consumo de energia, sendo perfeita para produtividade empresarial, com saída rápida da primeira página e impressão sem demora e problemas.A workforce wf-c5810 conta com um inovador sistema de bolsas de tinta substituível que reduz sua intervenção e imprimir até 5.000 páginas iso coloridas e 10.000 páginas iso pretas com as bolsas de tinta.Especificações:Especificações:Impressão:- Tecnologia De Impressão: Cabeça De Impressão Precisioncore® 4s Por Jato De Tinta De 4 Cores- Configuração De Injetores: 800 Injetores Pretos, 800 Injetores Por Cor- Linguagem De Impressão: Epson Esc/pr- Tamanho Mínimo Da Gota De Tinta: 3,8 Pícolitros, Com Tecnologia De Gota De Tamanho Variável- Resolução Máxima De Impressão: 4.800 Dpi X 1.200 Dpi De Resolução Otimizada- Velocidade De Impressão Iso: 25 Iso Ppm (Preto/cor), Simplex, 16 Iso Ppm (Preto/cor), Duplex-Velocidade De Impressão No Modo Rascunho: 34 Ppm (Preto/cor)-Tamanho Total Da Ram: 1.024 (Mbytes)- Tempo De Saída Da Primeira Página: 5 Segundos Preto, 6 Segundos Colorido- Ciclo De Trabalho Mensal Recomendado: Até 8.000 Páginas- Ciclo De Trabalho Mensal Máximo: Até 75.000 Páginas- Duplex Automático: Sim (Em Tamanho Carta E A4)Impressão Sem Fio:Epson Connect Solutions:- Epson Email Print, Epson Iprint App (Ios, Android) And Scan To Cloud- Epson Remote Print, Epson Smart Panel App (Ios, Android)- Outros: Apple Airprint, Android Printing, Mopria Print ServiceCópia:- Velocidade De Cópia Iso: 24 Iso Cpm Em Preto, 24 Iso Cpm A Cor- Número De Cópia: A Cores / Preto E Branco: Padrão / Melhor- Quantidade De Cópias: 1 - 999 (Sem Pc)- Tamanho Máximo Da Cópia: 216 X 297 Mm (8,5" X 11,7")- Funções De Cópia: Automático Frente E Verso, Visualização Prévia, Redimensionamento, Cópia De Cartão De Identificação, Intercalação, Densidade De Cópia Ajustável, Remoção De Perfurações, Remoção De Sombras"</i>		
4	LOCAÇÃO DE SCANNER CANON IMAGEFORMULA DR-C240   CONEXÃO USB ATÉ TAMANHO OFÍCIO A	85,000	MÊS



<p><i>Especificação : "Digitalizador de secretária com alimentação automática Sensor CMOS CIS de 1 linha Resolução Ótica de 600dpi Fonte de Luz LED RGB Lado de Digitalização Frente/Verso/Duplex Interface USB 2.0 de Alta Velocidade Velocidade de Digitalização Preto e Branco 200dpi 45ppm (frente) - 90ipm (duplex) Velocidade de Digitalização Preto e Branco 300dpi 45ppm (frente) - 90ipm (duplex) Velocidade de Digitalização Colorido 200dpi 45ppm (frente) - 60ipm (duplex) Velocidade de Digitalização Colorido 300dpi 20ppm (frente) - 40ipm (duplex) Tamanho do Documento para Digitalizar (LxC) 50,8 a 216mm x 54 a 356mm Gramatura de 27 a 209g/m<sup>2</sup> (0,06 a 0,25mm) Modo de documento longo 3000mm Digitalização de Cartões de Visita 50,8x85mm ou maior com espessura menor que 0,45mm Digitalização de Cartão de Plástico 53,9x85,5mm com espessura de 0,76mm (é suportado cartão com relevo até 1,4mm de espessura) Digitalização de Passaporte de até 4mm de espessura (através da folha de transporte) Método de rolo de atraso na separação de papel Alimentador com capacidade para até 60 folhas de 80g/m<sup>2</sup> Resolução de saída 150x150dpi, 200x200dpi, 240x240dpi, 300x300dpi, 400x400dpi, 600x600dpi Modo de saída em preto e branco, difusão de erros, melhoramento de texto avançado, melhoramento de texto avançado II, escala de cinzentos de 8bits (256níveis), cor de 24 bits Ciclo de Trabalho Diário Recomendado de até 4.000 digitalizações"</i></p>		
--	--	--

#### **04 - LEVANTAMENTO DE MERCADO** (Art. 18, §1º, V da Lei 14.133/21)

4.1. Foram consultados contratos similares em municípios equivalentes, portais de compras públicas e bases de preços para serviços de outsourcing de impressão.

4.1.1. Verificou-se que a contratação por locação de impressoras tem se mostrado mais vantajosa do que a aquisição, por permitir flexibilidade, atualização tecnológica e suporte contínuo.

4.1.2. O modelo de locação com cobrança por franquia mensal de páginas impressas ou por demanda é o mais adotado, com fornecimento completo de insumos e manutenção inclusos.

#### **05 - ESTIMATIVA DE VALOR** (Art. 18, §1º, VI da Lei 14.133/21)

5.1. A estimativa de valor considera valores praticados em contratações similares, com base em cotações atualizadas e referência em contratações públicas disponíveis no Painel de Preços do Governo Federal.

5.1.1. O valor estimado da contratação será definido após consolidação das cotações, considerando os modelos de impressora, volume mensal estimado de impressão e serviços agregados.



**06 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** *(Art. 18, §1º, VII da Lei 14.133/21)*

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão para fornecimento, instalação, manutenção e gestão de impressoras multifuncionais.

6.1.1. A execução será por meio de contrato com registro de preços, viabilizando o atendimento gradual conforme a demanda das unidades administrativas.

6.1.2. A empresa será responsável por todo o gerenciamento da frota de impressão, incluindo monitoramento remoto e fornecimento de relatórios de uso.

**07 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS** *(Art. 18, §1º, II da Lei 14.133/21)*

7.1. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações da Prefeitura de Irituia/PA para o exercício de 2025, compatível com o orçamento vigente e com as metas de modernização administrativa.

**08 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO** *(Art. 18, §1º, VIII da Lei 14.133/21)*

8.1. A contratação não será parcelada, pois o serviço exige padronização técnica, gestão centralizada e monitoramento unificado dos equipamentos e consumo.

**09 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS** *(Art. 18, §1º, IX da Lei 14.133/21)*

9.1. Espera-se a melhoria da eficiência operacional e redução de custos com impressão, além de maior controle e gestão do parque de impressão da administração pública.

**10 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO** *(Art. 18, §1º, X da Lei 14.133/21)*



10.1. A Administração deverá validar as especificações técnicas no termo de referência, verificar a regularidade fiscal das empresas participantes e garantir recursos orçamentários.

**11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** (Art. 18, §1º, XI da Lei 14.133/21)

11.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes vinculadas a este procedimento.

**12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS** (Art. 18, §1º, XII da Lei 14.133/21)

12.1. Os impactos serão mitigados com a exigência de práticas sustentáveis da empresa contratada, como a logística reversa de cartuchos e uso de equipamentos com baixo consumo energético.

**13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO** (Art. 18, §1º, XIII da Lei 14.133/21)

**13.1.** A contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de impressoras mostra-se viável, econômica e estratégica, por atender de forma eficiente às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Irituia/PA, bem como de suas Secretarias e Fundos Municipais. A medida contribui para a modernização administrativa, assegura a continuidade dos serviços e promove a gestão racional dos recursos públicos.

Irituia/PA, 03 de julho de 2025

**Prof. Dr. GLEICE ANTÔNIO A. DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 003/2025