



PEDIDO DE COMPRA: 000200 / 2026
EMIÇÃO: 01/07/2026
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Objetivo: Pregão eletrônico para aquisição até 10 (dez) impressoras multifuncionais laser monocromáticas e até 15 (quinze) impressoras multifuncionais com sistema de tanque de tinta, destinadas ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal.

Justificativa: Justifica-se pela necessidade de substituir equipamentos obsoletos e com elevado custo de manutenção, garantindo maior confiabilidade e disponibilidade dos serviços de impressão. A aquisição de impressoras laser atenderá aos setores com maior volume de documentos monocromáticos, enquanto as impressoras com tanque de tinta suprirão as demandas de impressão colorida com baixo custo por página. A solução proposta proporciona maior economicidade, produtividade e eficiência administrativa, além de assegurar ampla disponibilidade de suprimentos e suporte técnico no mercado nacional.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração necessita substituir parte dos equipamentos atualmente utilizados em suas atividades administrativas, em razão da obsolescência tecnológica, do aumento dos custos de manutenção, da indisponibilidade de peças de reposição e da redução da confiabilidade operacional.

Além da substituição dos equipamentos existentes, pretende-se disponibilizar impressoras com maior desempenho, menor custo por impressão, maior rendimento dos suprimentos e recursos que proporcionem maior eficiência, como impressão frente e verso automática, digitalização por alimentador automático de documentos (ADF) e conectividade em rede.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional do órgão, atendendo às necessidades permanentes de infraestrutura administrativa e de tecnologia da informação, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e para a melhoria da eficiência operacional.

A aquisição também observa os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu funcionamento.

As impressoras laser deverão possuir, no mínimo:

tecnologia laser monocromática;

funções de impressão, cópia e digitalização;

impressão duplex automática;

alimentador automático de documentos (ADF);

velocidade mínima de 30 páginas por minuto;

conexão USB, rede Ethernet e Wi-Fi;

bandeja com capacidade mínima de 250 folhas;

compatibilidade com Windows, Linux e macOS;

garantia mínima de 12 meses.

As impressoras tanque de tinta deverão possuir, no mínimo:

sistema de tanque de tinta integrado;



funções de impressão, cópia e digitalização;

impressão colorida;

conexão USB e Wi-Fi;

tanques individuais para as cores preto, ciano, magenta e amarelo;

bandeja mínima de 100 folhas;

compatibilidade com Windows, Linux e macOS;

elevado rendimento dos suprimentos;

garantia mínima de 12 meses.

Os suprimentos deverão possuir ampla disponibilidade no mercado nacional.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades serão definidas conforme levantamento realizado junto às unidades administrativas requisitantes, considerando:

número de setores atendidos;

volume médio de impressões;

equipamentos atualmente existentes;

necessidade de substituição dos equipamentos obsoletos;

previsão de expansão das atividades administrativas.

ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Foram avaliadas as seguintes alternativas:

Manutenção dos equipamentos atualmente utilizados.

A alternativa mostrou-se economicamente desfavorável devido ao elevado custo de manutenção, à indisponibilidade de peças e à baixa confiabilidade dos equipamentos.

Locação de impressoras.

Embora reduza investimentos iniciais, a locação implica pagamento contínuo durante toda a vigência contratual, podendo apresentar custo global superior para o perfil de utilização do órgão.

Aquisição de novos equipamentos.

Alternativa considerada mais vantajosa, pois proporciona maior vida útil, redução dos custos operacionais, menor necessidade de manutenção e autonomia da Administração na gestão dos equipamentos.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será obtido mediante pesquisa de preços realizada na forma prevista pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação vigente, utilizando fontes oficiais, contratações similares realizadas pela Administração Pública e fornecedores do mercado.

O orçamento estimativo integrará os autos do processo administrativo.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de impressoras multifuncionais laser monocromáticas e impressoras multifuncionais coloridas com sistema de tanque de tinta, acompanhadas dos respectivos acessórios, cabos, manuais e garantia do fabricante.

Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, assegurando elevado desempenho, baixo custo operacional, facilidade de manutenção e ampla disponibilidade de suprimentos.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por itens distintos, permitindo ampla competitividade entre os fornecedores e possibilitando a participação de empresas especializadas em cada tipo de equipamento.

O parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, sem prejuízo da padronização necessária ao atendimento das demandas da Administração.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se alcançar:

- redução dos custos de impressão;
- diminuição dos gastos com manutenção;
- aumento da disponibilidade dos equipamentos;
- melhoria da produtividade dos servidores;
- maior qualidade nas impressões;
- continuidade das atividades administrativas;
- maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da contratação deverão ser realizadas:

- elaboração do Termo de Referência;
- pesquisa de preços;
- definição das quantidades;
- reserva orçamentária;
- instauração do procedimento licitatório;
- indicação dos fiscais do contrato.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para a plena execução do objeto.



Eventuais aquisições futuras de suprimentos serão realizadas em procedimentos próprios, conforme a demanda da Administração.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os impactos ambientais estão relacionados ao consumo de energia elétrica e à geração de resíduos provenientes dos suprimentos de impressão.

Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas:

utilização da impressão frente e verso sempre que possível;

uso racional de papel;

descarte ambientalmente adequado de cartuchos, toners e frascos de tinta;

priorização de equipamentos com menor consumo de energia;

observância da logística reversa, quando disponibilizada pelo fabricante.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após a análise dos aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, conclui-se que a contratação é viável, necessária e adequada ao interesse público.

A solução proposta atende às necessidades da Administração, apresenta relação custo-benefício favorável, amplia a eficiência dos serviços administrativos e observa os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, recomendando-se o prosseguimento do processo de contratação.