

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4117/2026

APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (Art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

1.1. O Município de Uruaçu-GO carece de uma solução tecnológica padronizada para seus serviços de reprodução, digitalização e impressão de documentos. O cenário atual é caracterizado por uma fragmentação administrativa que impõe elevados custos operacionais, decorrentes da aquisição descentralizada de insumos e de um parque tecnológico heterogêneo e obsoleto. Tal desarticulação compromete a celeridade dos processos internos e gera riscos à continuidade de serviços essenciais, especialmente nas áreas de saúde, educação e assistência social.

1.2. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de mitigar gargalos operacionais e instituir um controle rigoroso e individualizado sobre o volume de produção documental de cada unidade demandante. A Administração Municipal opta por uma estrutura de saldos por Fundo Municipal, o que assegura que cada ordenador de despesa gerencie seu próprio orçamento, impedindo a transposição de recursos entre diferentes pastas e garantindo a transparência na aplicação dos recursos públicos.

1.3. Sob a égide do Princípio da Eficiência e do Planejamento (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), busca-se a racionalização dos gastos mediante a disponibilização de 64 equipamentos multifuncionais em regime de comodato. Este modelo permite que a Administração disponha de infraestrutura de TI resiliente e suporte técnico *in loco* em até 3 horas, garantindo que o corpo técnico municipal foque em atividades finalísticas — como o atendimento direto ao cidadão e a instrução de processos — em detrimento da gestão e manutenção de ativos tecnológicos obsoletos.

1.4. Considerando a natureza contínua e permanente da necessidade, a opção pela contratação de serviços contínuos visa garantir o empenho integral e a execução vinculada à dotação orçamentária específica de cada Fundo Municipal. Tal medida fortalece a governança das contratações e assegura o alinhamento ao Plano Anual de Contratações do Município.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação guarda estrita consonância com o Plano de Contratações Anual do Município (Art. 12, VII), servindo como instrumento de racionalização administrativa. O alinhamento estratégico visa assegurar que a despesa esteja prevista nas leis orçamentárias e que a expansão tecnológica da Administração Direta ocorra de forma integrada, evitando a sobreposição de esforços e a dispersão de recursos financeiros.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Os requisitos abaixo definem as condições indispensáveis para que a solução de impressão atenda ao interesse público e garanta a continuidade das atividades administrativas do Município de Uruaçu-GO

Subcontratação

3.2. Em conformidade com o Art. 122, § 2º da Lei nº 14.133/2021, não será admitida a subcontratação do objeto principal, tendo em vista a necessidade de manter a responsabilidade direta da contratada sobre a manutenção preventiva e corretiva, bem como sobre a gestão dos insumos, garantindo a segurança e a padronização tecnológica em todas as secretarias.

Garantia da Contratação

3.3. Com fulcro no Art. 96, caput, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a exigência de garantia como uma faculdade da autoridade competente, não haverá exigência de garantia da contratação para este objeto.

3.4. Justifica-se a dispensa pela natureza do serviço e pela ausência de previsão de pagamento antecipado, uma vez que a liquidação da despesa ocorrerá mensalmente mediante a aferição do serviço efetivamente prestado em cada Fundo Municipal. Tal sistemática, aliada ao controle de saldos individualizados, mitiga riscos de prejuízo financeiro direto ao erário em caso de inadimplemento contratual.

Requisitos de Qualidade e Desempenho da Solução

3.5. Para assegurar os padrões de desempenho e a manutenção da infraestrutura indispensável ao suporte administrativo e clínico, a solução deverá contemplar:

- **Fornecimento em Comodato:** Disponibilização de 64 (sessenta e quatro) equipamentos multifuncionais monocromáticos a laser, em perfeitas condições de uso e funcionamento. Os equipamentos devem possuir tecnologia de impressão A4 e velocidade mínima de 38 páginas por minuto (PPM), conforme padronizado para garantir a eficiência operacional.
- **Manutenção Integral e In Loco:** Assistência técnica preventiva e corretiva presencial, incluindo a substituição de peças e componentes sem custos adicionais. Esta estratégia visa mitigar riscos de paralisia administrativa, especialmente em unidades críticas como a Saúde e o Trânsito.
- **Logística e Reposição de Insumos:** Gerenciamento e fornecimento contínuo de

toners e cilindros compatíveis com as máquinas, garantindo a autonomia de cada unidade demandante, nos termos do Art. 18, § 1º, VII.

- **Gerenciamento e Controle de Cotas:** Implementação de software especializado para monitoramento do consumo, configurado para operar com saldos individualizados por Fundo Municipal. O sistema deve permitir a identificação de usuários e o controle rígido por centro de custo, vedada a transposição de saldos entre as secretarias, visando a transparência e responsabilidade fiscal.

- **Nível de Serviço (SLA):** O atendimento técnico deverá ocorrer no local da instalação (*in loco*) no prazo máximo de 3 (três) horas após a abertura do chamado. Caso o defeito seja insolúvel no local dentro deste prazo, a contratada deverá realizar a substituição do equipamento por outro de desempenho equivalente ou superior, no prazo máximo de 02 (duas) horas.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. As estimativas de consumo de impressões e a necessidade de equipamentos multifuncionais foram calculadas com base em levantamentos técnicos e memórias de cálculo que consideram a carga de trabalho de cada unidade demandante, contemplando os Fundos Municipais integrantes da Administração Direta de Uruaçu-GO. O dimensionamento considerou:

- Volume Médio Mensal por Unidade: Análise do histórico de consumo registrado em exercícios anteriores por cada secretaria/fundo.
- Fluxo Documental e Operacional: Correlação entre o quantitativo de equipamentos e o volume de atendimentos, garantindo suporte à emissão de prontuários na Saúde, processos na Administração e materiais informativos no Trânsito e Corpo de Bombeiros.
- Reserva Técnica e Disponibilidade: Previsão de quantitativos que assegurem a continuidade do serviço público, com substituição de ativos em caso de falha técnica.
- Sazonalidade: Estimativa de aumentos pontuais de demanda para campanhas de saúde e períodos de matrículas escolares.

4.2. A solução tecnológica será composta por 64 (sessenta e quatro) impressoras multifuncionais monocromáticas a laser, em perfeito estado de conservação e funcionamento, distribuídas de acordo com as requisições formais de cada unidade. A contratação contempla ainda serviços especializados de encadernação e impressões coloridas e P&B em grandes formatos (A0, A1, A2 e A3), conforme as necessidades específicas de cada departamento.

4.3. A contratação utilizando a sistemática de Salos Individualizados por Unidade Demandante/Fundo Municipal. Este modelo fundamenta-se nos princípios da transparência e da responsabilidade fiscal (Art. 40, inciso V, "c" da Lei nº 14.133/2021), permitindo que:

- Cada ordenador de despesa gerencie sua própria cota orçamentária, vedada a transposição de saldos entre diferentes pastas.
- Haja um controle rígido de custos através de software de bilhetagem, que monitorará o consumo real de cada centro de custo.
- A Administração evite a dispersão de recursos, vinculando o pagamento à efetiva prestação do serviço por unidade gestora.

4.4. Por tratar-se de uma contratação de serviços contínuos (Art. 6º, inciso XV), o valor empenhado corresponderá ao escopo planejado para a vigência contratual. O faturamento será mensal e processado de forma descentralizada, mediante a aferição do volume efetivamente produzido por cada fundo municipal, respeitados os limites individuais estabelecidos na planilha de quantitativos.

4.5. O detalhamento minucioso das quantidades e cotas por unidade demandante encontra-se consolidado na Tabela de Distribuição Setorial constante deste ETP e do item 2.2.1 do DFD, assegurando a padronização tecnológica e o planejamento técnico exigido pela legislação vigente.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. O levantamento de mercado tem como objetivo identificar fornecedores capacitados e obter parâmetros de preço, qualidade e condições de fornecimento para a prestação de serviços de impressão (reprografia e encadernação), garantindo a economicidade, a eficiência e a competitividade na disponibilização de 64 equipamentos multifuncionais e suporte técnico para o Município de Uruaçu-GO.

5.2. Para a realização do levantamento e análise das alternativas possíveis, foram adotadas as seguintes estratégias, conforme os parâmetros do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

- **Pesquisa em Fornecedores Especializados:** Consulta a empresas do ramo de tecnologia da informação e reprodução gráfica com expertise em contratos de grande porte para a Administração Pública.
- **Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):** Análise prioritária de dados de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, buscando identificar modelos de editais e preços vigentes.
- **Análise de Contratações Similares:** Verificação de contratos firmados em períodos anteriores, observando o desempenho de diferentes marcas e modelos de multifuncionais em ambiente administrativo.
- **Verificação de Conformidade Técnica:** Análise da disponibilidade de equipamentos que atendam aos requisitos mínimos, como tecnologia laser, velocidade de 38 PPM, resolução de 1200x1200dpi e funções de digitalização duplex.

5.3. O levantamento de mercado indicou:

- **Ampla Competitividade:** Existência de diversos fornecedores com capacidade técnica para atender as unidades requisitantes.
- **Vantajosidade do Comodato:** Demonstração de que a locação com fornecimento de insumos e manutenção integral é superior à aquisição própria, pois elimina custos de estoque, evita a obsolescência tecnológica e garante assistência técnica *in loco* em até 3 horas.
- **Padronização:** Possibilidade de padronizar o parque tecnológico com equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, facilitando o treinamento de usuários e a gestão de suprimentos.

5.4. O levantamento demonstrou que existem fornecedores qualificados com capacidade logística para suportar a demanda operacional do Município. Assim, valida-se a adoção do **PREGÃO ELETRÔNICO**, como o rito mais célere e vantajoso para assegurar o suporte reprográfico ininterrupto indispensável às atividades administrativas, de saúde e sociais.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. A estimativa de valores para a contratação foi elaborada com base no rigor metodológico exigido pelo Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando os seguintes parâmetros:

- **Preços de Referência:** Valores obtidos através do levantamento de mercado, priorizando dados do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contratações similares realizadas por outros entes públicos nos últimos 12 meses, devidamente atualizados.
- **Consumo Histórico e Estimado:** Análise do volume médio de impressões e cópias registrado nos exercícios anteriores em cada uma das unidades administrativas e Fundos Municipais do Município.
- **Composição da Solução:** A precificação engloba a disponibilização de 64 impressoras multifuncionais novas em regime de comodato, o fornecimento integral de insumos (toner de rendimento mín. 5.000 pág. e cilindro), peças e a prestação de serviços de manutenção técnica *in loco*.
- **Serviços Especializados:** Inclusão de valores para serviços de encadernação (capa dura e espiral) e impressões em grandes formatos (A0, A1, A2 e A3), conforme as demandas específicas identificadas no DFD.
- **Saldos Individualizados:** A precificação considera a estrutura de custos por centro de custo/Fundo Municipal, garantindo que cada unidade gestora responda financeiramente por sua cota de consumo, facilitando o controle orçamentário rígido e a transparência na aplicação dos recursos.

6.1.1. Os valores apresentados constituem o valor contratual estimado para a prestação do serviço. Por tratar-se de uma Contratação de Serviços Contínuos (Art. 6º, XV) via Pregão Eletrônico, o montante representa a previsão de desembolso integral para o período de 12 meses, sendo o empenho realizado de forma descentralizada e o pagamento vinculado à

efetiva execução do serviço por cada Fundo Municipal.

6.2. A estimativa detalhada, contendo o valor unitário e global para cada um dos 13 itens (compostos por ativos em comodato e serviços sob demanda), está demonstrada na Planilha de Itens e Quantitativos, organizada conforme a estrutura do DFD e demonstrada abaixo:

LOTE 01					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO CAPA DURA	SV	1.000	R\$ 106,18	R\$ 106.180,00
2	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL E CAPA PLASTIC	SV	2.300	R\$ 8,06	R\$ 18.538,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 124.718,00

LOTE 02					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A0	SV	600	R\$ 25,00	R\$ 15.000,00
2	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A1	SV	500	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00
3	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A2	SV	300	R\$ 3,50	R\$ 1.050,00
4	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A3	SV	300	R\$ 3,00	R\$ 900,00
5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A4	SV	37.000	R\$ 0,22	R\$ 8.140,00
6	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM FORMATO A1	SV	10	R\$ 8,99	R\$ 89,90
7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM FORMATO A2	SV	100	R\$ 4,00	R\$ 400,00
8	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM FORMATO A3	SV	100	R\$ 1,25	R\$ 125,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 30.704,90

LOTE 03					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM FORMATO A4. <u>PARA ESTE LOTE A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR REGIME DE COMODATO:</u> 64 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER, EM REGIME DE COMODATO, COM MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS: Equipamento multifuncional em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo a ausência de vícios que comprometam a produtividade ou a qualidade da impressão; Funções integradas de impressão, cópia, digitalização (scanner) e fax; Tecnologia de impressão a laser monocromática; Compatibilidade, no mínimo, com papel formato A4, admitindo ainda formatos inferiores compatíveis; Alimentação elétrica em 220V ou bivolt automático. Capacidade mínima de impressão correspondente à franquia mensal contratada; Velocidade de impressão de, no mínimo, 38 páginas por minuto em formato A4; Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou qualidade equivalente; Impressão automática frente e verso (duplex); Alimentador automático de documentos (ADF) com digitalização frente e verso automática; Scanner colorido com resolução óptica mínima de 600 dpi; Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi; Painel de operação integrado para configuração e gerenciamento das funções do equipamento; Memória compatível com o desempenho do equipamento, suficiente para execução das funções especificadas; Interfaces de comunicação compatíveis, contemplando, no mínimo, conexão USB, Ethernet e rede sem fio (Wi-Fi); Compatibilidade com os principais protocolos e linguagens de impressão amplamente utilizados no mercado, permitindo integração com os sistemas operacionais de uso corrente; Bandeja principal com capacidade mínima para 250 folhas; Alimentação manual (bypass) com capacidade mínima para 50 folhas; Bandeja de saída com capacidade compatível com o desempenho operacional do equipamento; Kit inicial de suprimentos necessário ao pleno funcionamento do equipamento; Rendimento do cartucho de toner compatível com a franquia mensal contratada; Ciclo mensal de trabalho compatível com volume mínimo de 35.000 páginas por mês, sem comprometimento da vida útil do equipamento.	SV	4.401.000	R\$ 0,06	R\$ 264.060,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 264.060,00

DISTRIBUIÇÃO:

UNIDADE 1 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

QTD/UND	DESCRIÇÃO	MODELO
01	<u>PARA ESTE LOTE A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR REGIME DE COMODATO:</u> <u>01 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER, EM REGIME DE COMODATO, COM MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS:</u> Equipamento multifuncional em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo a ausência de vícios que comprometam a produtividade ou a qualidade da impressão; Funções integradas de impressão, cópia, digitalização (scanner) e fax; Tecnologia de impressão a laser monocromática; Compatibilidade, no mínimo, com papel formato A4, admitindo ainda formatos inferiores compatíveis; Alimentação elétrica em 220V ou bivolt automático. Capacidade mínima de impressão correspondente à franquia mensal contratada; Velocidade de impressão de, no mínimo, 38 páginas por minuto em formato A4; Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou qualidade equivalente; Impressão automática frente e verso (duplex); Alimentador automático de documentos (ADF) com digitalização frente e verso automática; Scanner colorido com resolução óptica mínima de 600 dpi; Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi; Painel de operação integrado para configuração e gerenciamento das funções do equipamento; Memória compatível com o desempenho do equipamento, suficiente para execução das funções especificadas; Interfaces de comunicação compatíveis, contemplando, no mínimo, conexão USB, Ethernet e rede sem fio (Wi-Fi); Compatibilidade com os principais protocolos e linguagens de impressão amplamente utilizados no mercado, permitindo integração com os sistemas operacionais de uso corrente; Bandeja principal com capacidade mínima para 250 folhas; Alimentação manual (bypass) com capacidade mínima para 50 folhas; Bandeja de saída com capacidade compatível com o desempenho operacional do equipamento; Kit inicial de suprimentos necessário ao pleno funcionamento do equipamento; Rendimento do cartucho de toner compatível com a franquia mensal contratada; Ciclo mensal de trabalho compatível com volume mínimo de 35.000 páginas por mês, sem comprometimento da vida útil do equipamento.	SERVIÇO EM REGIME DE COMODATO

<u>LOTE 03</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM FORMATO A4 COM IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO	SV	3.000	R\$ 0,06	R\$ 180,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 180,00

UNIDADE 2 – EXECUTIVO MUNICIPAL – SEC DE ADMINISTRAÇÃO

QTD/UND	DESCRIÇÃO	MODELO																																																
01	<u>PARA ESTE LOTE A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR REGIME DE COMODATO:</u> <u>30 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER, EM REGIME DE COMODATO, COM MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS:</u> Equipamento multifuncional em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo a ausência de vícios que comprometam a produtividade ou a qualidade da impressão; Funções integradas de impressão, cópia, digitalização (scanner) e fax; Tecnologia de impressão a laser monocromática; Compatibilidade, no mínimo, com papel formato A4, admitindo ainda formatos inferiores compatíveis; Alimentação elétrica em 220V ou bivolt automático. Capacidade mínima de impressão correspondente à franquia mensal contratada; Velocidade de impressão de, no mínimo, 38 páginas por minuto em formato A4; Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou qualidade equivalente; Impressão automática frente e verso (duplex); Alimentador automático de documentos (ADF) com digitalização frente e verso automática; Scanner colorido com resolução óptica mínima de 600 dpi; Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi; Pannel de operação integrado para configuração e gerenciamento das funções do equipamento; Memória compatível com o desempenho do equipamento, suficiente para execução das funções especificadas; Interfaces de comunicação compatíveis, contemplando, no mínimo, conexão USB, Ethernet e rede sem fio (Wi-Fi); Compatibilidade com os principais protocolos e linguagens de impressão amplamente utilizados no mercado, permitindo integração com os sistemas operacionais de uso corrente; Bandeja principal com capacidade mínima para 250 folhas; Alimentação manual (bypass) com capacidade mínima para 50 folhas; Bandeja de saída com capacidade compatível com o desempenho operacional do equipamento; Kit inicial de suprimentos necessário ao pleno funcionamento do equipamento; Rendimento do cartucho de toner compatível com a franquia mensal contratada; Ciclo mensal de trabalho compatível com volume mínimo de 35.000 páginas por mês, sem comprometimento da vida útil do equipamento.	SERVIÇO EM REGIME DE COMODATO																																																
LOTE 01 <table> <tr> <th>ITEM</th> <th>PRODUTO / SERVIÇO</th> <th>UND</th> <th>QNT</th> <th>VALOR UNITÁRIO</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO CAPA DURA</td> <td>SV</td> <td>100</td> <td>R\$ 106,18</td> <td>R\$ 10.618,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL E CAPA PLASTIC</td> <td>SV</td> <td>100</td> <td>R\$ 8,06</td> <td>R\$ 806,00</td> </tr> <tr> <td colspan="5">VALOR TOTAL ESTIMADO</td> <td>R\$ 11.424,00</td> </tr> </table> LOTE 02 <table> <tr> <th>ITEM</th> <th>PRODUTO / SERVIÇO</th> <th>UND</th> <th>QNT</th> <th>VALOR UNITÁRIO</th> <th>VALOR TOTAL</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A0</td> <td>SV</td> <td>500</td> <td>R\$ 25,00</td> <td>R\$ 12.500,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A1</td> <td>SV</td> <td>500</td> <td>R\$ 10,00</td> <td>R\$ 5.000,000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A2</td> <td>SV</td> <td>300</td> <td>R\$ 3,50</td> <td>R\$ 1.050,00</td> </tr> </table>			ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	1	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO CAPA DURA	SV	100	R\$ 106,18	R\$ 10.618,00	2	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL E CAPA PLASTIC	SV	100	R\$ 8,06	R\$ 806,00	VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 11.424,00	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A0	SV	500	R\$ 25,00	R\$ 12.500,00	2	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A1	SV	500	R\$ 10,00	R\$ 5.000,000	3	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A2	SV	300	R\$ 3,50	R\$ 1.050,00
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL																																													
1	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO CAPA DURA	SV	100	R\$ 106,18	R\$ 10.618,00																																													
2	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL E CAPA PLASTIC	SV	100	R\$ 8,06	R\$ 806,00																																													
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 11.424,00																																													
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL																																													
1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A0	SV	500	R\$ 25,00	R\$ 12.500,00																																													
2	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A1	SV	500	R\$ 10,00	R\$ 5.000,000																																													
3	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A2	SV	300	R\$ 3,50	R\$ 1.050,00																																													

4	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A3	SV	300	R\$ 3,00	R\$ 900,00
5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A4	SV	10.000	R\$ 0,22	R\$ 2.200,00
6	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM FORMATO A1	SV	10	R\$ 8,99	R\$ 89,90
7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM FORMATO A2	SV	100	R\$ 4,00	R\$ 400,00
8	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM FORMATO A3	SV	100	R\$ 1,25	R\$ 125,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 22.264,90
<u>LOTE 03</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM FORMATO A4 COM IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO	SV	1.030.000	R\$ 0,06	R\$ 61.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 61.800,00

UNIDADE 3 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

<u>LOTE 01</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE ENCAPERNAÇÃO CAPA DURA	SV	100	R\$ 106,18	R\$ 10.618,00
2	SERVIÇO DE ENCAPERNAÇÃO COM ESPIRAL E CAPA PLASTIC	SV	100	R\$ 8,06	R\$ 806,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 11.424,00
<u>LOTE 02</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM	SV	1.800	R\$ 0,22	R\$ 396,00



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU
ADM: 2025/2028



	FORMATO A4				
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 396,00

UNIDADE 4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QTD/UND	DESCRIÇÃO	MODELO
01	<u>PARA ESTE LOTE A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR REGIME DE COMODATO:</u> <u>11 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER, EM REGIME DE COMODATO, COM MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS:</u> Equipamento multifuncional em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo a ausência de vícios que comprometam a produtividade ou a qualidade da impressão; Funções integradas de impressão, cópia, digitalização (scanner) e fax; Tecnologia de impressão a laser monocromática; Compatibilidade, no mínimo, com papel formato A4, admitindo ainda formatos inferiores compatíveis; Alimentação elétrica em 220V ou bivolt automático. Capacidade mínima de impressão correspondente à franquia mensal contratada; Velocidade de impressão de, no mínimo, 38 páginas por minuto em formato A4; Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou qualidade equivalente; Impressão automática frente e verso (duplex); Alimentador automático de documentos (ADF) com digitalização frente e verso automática; Scanner colorido com resolução óptica mínima de 600 dpi; Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi; Painel de operação integrado para configuração e gerenciamento das funções do equipamento; Memória compatível com o desempenho do equipamento, suficiente para execução das funções especificadas; Interfaces de comunicação compatíveis, contemplando, no mínimo, conexão USB, Ethernet e rede sem fio (Wi-Fi); Compatibilidade com os principais protocolos e linguagens de impressão amplamente utilizados no mercado, permitindo integração com os sistemas operacionais de uso corrente; Bandeja principal com capacidade mínima para 250 folhas; Alimentação manual (bypass) com capacidade mínima para 50 folhas; Bandeja de saída com capacidade compatível com o desempenho operacional do equipamento; Kit inicial de suprimentos necessário ao pleno funcionamento do equipamento; Rendimento do cartucho de toner compatível com a franquia mensal contratada; Ciclo mensal de trabalho compatível com volume mínimo de 35.000 páginas por mês, sem comprometimento da vida útil do equipamento.	SERVIÇO EM REGIME DE COMODATO

<u>LOTE 01</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE ENCAPERNAÇÃO CAPA DURA	SV	400	R\$ 106,18	R\$ 42.472,00
2	SERVIÇO DE ENCAPERNAÇÃO COM ESPIRAL E CAPA PLASTIC	SV	1.800	R\$ 8,06	R\$ 14.508,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 56.980,00
<u>LOTE 02</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A4	SV	22.000	R\$ 0,22	R\$ 4.840,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 4.840,00

<u>LOTE 03</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM FORMATO A4 COM IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO	SV	3.000.000	R\$ 0,06	R\$ 180.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 180.000,00

UNIDADE 5 - FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS

QTD/UND	DESCRIÇÃO	MODELO
01	<u>PARA ESTE LOTE A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR REGIME DE COMODATO:</u> <u>01 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER, EM REGIME DE COMODATO, COM MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS:</u> Equipamento multifuncional em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo a ausência de vícios que comprometam a produtividade ou a qualidade da impressão; Funções integradas de impressão, cópia, digitalização (scanner) e fax; Tecnologia de impressão a laser monocromática; Compatibilidade, no mínimo, com papel formato A4, admitindo ainda formatos inferiores compatíveis; Alimentação elétrica em 220V ou bivolt automático. Capacidade mínima de impressão correspondente à franquia mensal contratada; Velocidade de impressão de, no mínimo, 38 páginas por minuto em formato A4; Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou qualidade equivalente; Impressão automática frente e verso (duplex); Alimentador automático de documentos (ADF) com digitalização frente e verso automática; Scanner colorido com resolução óptica mínima de 600 dpi; Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi; Painel de operação integrado para configuração e gerenciamento das funções do equipamento; Memória compatível com o desempenho do equipamento, suficiente para execução das funções especificadas; Interfaces de comunicação compatíveis, contemplando, no mínimo, conexão USB, Ethernet e rede sem fio (Wi-Fi); Compatibilidade com os principais protocolos e linguagens de impressão amplamente utilizados no mercado, permitindo integração com os sistemas operacionais de uso corrente; Bandeja principal com capacidade mínima para 250 folhas; Alimentação manual (bypass) com capacidade mínima para 50 folhas; Bandeja de saída com capacidade compatível com o desempenho operacional do equipamento; Kit inicial de suprimentos necessário ao pleno funcionamento do equipamento; Rendimento do cartucho de toner compatível com a franquia mensal contratada; Ciclo mensal de trabalho compatível com volume mínimo de 35.000 páginas por mês, sem comprometimento da vida útil do equipamento.	SERVIÇO EM REGIME DE COMODATO

<u>LOTE 03</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM	SV	12.000	R\$ 0,06	R\$ 720,00

FORMATO A4 COM IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO				
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 720,00

UNIDADE 6 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

QTD/UND	DESCRIÇÃO	MODELO
01	<u>PARA ESTE LOTE A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR REGIME DE COMODATO:</u> <u>20 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER, EM REGIME DE COMODATO, COM MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS:</u> Equipamento multifuncional em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo a ausência de vícios que comprometam a produtividade ou a qualidade da impressão; Funções integradas de impressão, cópia, digitalização (scanner) e fax; Tecnologia de impressão a laser monocromática; Compatibilidade, no mínimo, com papel formato A4, admitindo ainda formatos inferiores compatíveis; Alimentação elétrica em 220V ou bivolt automático. Capacidade mínima de impressão correspondente à franquia mensal contratada; Velocidade de impressão de, no mínimo, 38 páginas por minuto em formato A4; Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou qualidade equivalente; Impressão automática frente e verso (duplex); Alimentador automático de documentos (ADF) com digitalização frente e verso automática; Scanner colorido com resolução óptica mínima de 600 dpi; Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi; Painele de operação integrado para configuração e gerenciamento das funções do equipamento; Memória compatível com o desempenho do equipamento, suficiente para execução das funções especificadas; Interfaces de comunicação compatíveis, contemplando, no mínimo, conexão USB, Ethernet e rede sem fio (Wi-Fi); Compatibilidade com os principais protocolos e linguagens de impressão amplamente utilizados no mercado, permitindo integração com os sistemas operacionais de uso corrente; Bandeja principal com capacidade mínima para 250 folhas; Alimentação manual (bypass) com capacidade mínima para 50 folhas; Bandeja de saída com capacidade compatível com o desempenho operacional do equipamento; Kit inicial de suprimentos necessário ao pleno funcionamento do equipamento; Rendimento do cartucho de toner compatível com a franquia mensal contratada; Ciclo mensal de trabalho compatível com volume mínimo de 35.000 páginas por mês, sem comprometimento da vida útil do equipamento.	SERVIÇO EM REGIME DE COMODATO

LOTE 01					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE ENCAPERNAÇÃO CAPA DURA	SV	200	R\$ 106,18	R\$ 21.236,00
2	SERVIÇO DE ENCAPERNAÇÃO COM ESPIRAL E CAPA PLASTIC	SV	100	R\$ 8,06	R\$ 806,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 22.042,00
LOTE 02					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A4	SV	2.500	R\$ 0,22	R\$ 550,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 550,00
<u>LOTE 03</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM FORMATO A4 COM IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO	SV	350.000	R\$ 0,06	R\$ 21.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 21.000,00

UNIDADE 7 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

QTD/UND	DESCRIÇÃO	MODELO			
01	<u>PARA ESTE LOTE A PROPONENTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR REGIME DE COMODATO:</u> <u>01 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A LASER, EM REGIME DE COMODATO, COM MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS:</u> Equipamento multifuncional em perfeito estado de conservação e funcionamento, garantindo a ausência de vícios que comprometam a produtividade ou a qualidade da impressão; Funções integradas de impressão, cópia, digitalização (scanner) e fax; Tecnologia de impressão a laser monocromática; Compatibilidade, no mínimo, com papel formato A4, admitindo ainda formatos inferiores compatíveis; Alimentação elétrica em 220V ou bivolt automático. Capacidade mínima de impressão correspondente à franquia mensal contratada; Velocidade de impressão de, no mínimo, 38 páginas por minuto em formato A4; Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi ou qualidade equivalente; Impressão automática frente e verso (duplex); Alimentador automático de documentos (ADF) com digitalização frente e verso automática; Scanner colorido com resolução óptica mínima de 600 dpi; Resolução mínima de cópia de 600 x 600 dpi; Painele de operação integrado para configuração e gerenciamento das funções do equipamento; Memória compatível com o desempenho do equipamento, suficiente para execução das funções especificadas; Interfaces de comunicação compatíveis, contemplando, no mínimo, conexão USB, Ethernet e rede sem fio (Wi-Fi); Compatibilidade com os principais protocolos e linguagens de impressão amplamente utilizados no mercado, permitindo integração com os sistemas operacionais de uso corrente; Bandeja principal com capacidade mínima para 250 folhas; Alimentação manual (bypass) com capacidade mínima para 50 folhas; Bandeja de saída com capacidade compatível com o desempenho operacional do equipamento; Kit inicial de suprimentos necessário ao pleno funcionamento do equipamento; Rendimento do cartucho de toner compatível com a franquia mensal contratada; Ciclo mensal de trabalho compatível com volume mínimo de 35.000 páginas por mês, sem comprometimento da vida útil do equipamento.	SERVIÇO EM REGIME DE COMODATO			
<u>LOTE 01</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO CAPA DURA	SV	100	R\$ 106,18	R\$ 10.618,00
2	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL E CAPA PLASTIC	SV	100	R\$ 8,06	R\$ 806,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 11.424,00
<u>LOTE 02</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A4	SV	600	R\$ 0,22	R\$ 132,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 132,00
<u>LOTE 03</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA PRETO E BRANCO EM FORMATO A4 COM IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO	SV	6.000	R\$ 0,06	R\$ 360,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 360,00

UNIDADE 8 - FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

<u>LOTE 01</u>					
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO CAPA DURA	SV	100	R\$ 106,18	R\$ 10.618,00
2	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL E CAPA PLASTIC	SV	100	R\$ 8,06	R\$ 806,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 11.424,00
<u>LOTE 02</u>					

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A0	SV	100	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO OU CÓPIA COLORIDA EM FORMATO A4	SV	100	R\$ 0,22	R\$ 22,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 2.522,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. A solução proposta consiste na prestação de serviços contínuos de impressão (reprografia e encadernação), a serem contratados mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico. A contratação visa o julgamento pelo critério de menor preço por lote, compreendendo a disponibilização de 64 equipamentos multifuncionais monocromáticos a laser em regime de comodato, o fornecimento integral de insumos e suprimentos (exceto papel), suporte técnico especializado e manutenção com reposição de peças para atender às demandas das unidades da Administração Pública de Uruaçu-GO.

7.2. A execução será pautada pelos seguintes níveis de serviço:

- Instalação e Disponibilização: Conclusão em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.
- Manutenção Técnica (SLA): Atendimento técnico *in loco* no prazo máximo de 3 (três) horas após a abertura do chamado, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.
- Reposição de Insumos: Logística de fornecimento de toners e cilindros no prazo máximo de 1 (uma) hora, de forma a evitar a interrupção das atividades administrativas por falta de suprimentos.

7.2.1. Além disso, a solução deverá contemplar a implementação de software de bilhetagem e gerenciamento remoto, permitindo o controle de cotas, o que assegura a identificação de usuários, a eficiência no consumo e o melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

7.3. A solução contempla:

I. Disponibilização de 64 equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, com tecnologia laser, garantindo padronização tecnológica e alta performance (mínimo de 38 PPM).

II. Manutenção Integral: Cobertura total preventiva e corretiva, incluindo peças, componentes e mão de obra especializada, sem custos adicionais para o Município.

III. Logística de Suprimentos: Reposição tempestiva de toners e cilindros conforme a demanda operacional de cada unidade.

IV. Serviços Especializados de Encadernação e Impressão de Grandes Formatos: Suporte completo para demandas de capa dura, espiral e impressões em formatos A0 a A4.

V. Gestão e Fiscalização: Recebimento e atesto por servidores designados em cada uma das unidades demandantes, assegurando a conformidade das especificações técnicas e a integridade dos ativos.

7.4. A solução proposta atende às normas de segurança, qualidade e sustentabilidade aplicáveis aos equipamentos de informática e suprimentos, em conformidade com:

- **Normas Técnicas Brasileiras (ABNT):** Os equipamentos e processos de impressão deverão observar as normas de segurança elétrica e compatibilidade eletromagnética, bem como os padrões de qualidade para suprimentos (toners e cilindros).
- **Sustentabilidade Ambiental (Art. 18, § 1º, XII):** A solução prioriza equipamentos de baixo consumo de energia e tecnologia laser, que gera menor impacto ambiental em comparação a outras tecnologias de impressão.
- **Desempenho Técnico Garantido:** Os equipamentos multifuncionais devem possuir velocidade mínima de 38 PPM e resolução de 1200 x 1200 DPI, assegurando a legibilidade e a qualidade oficial necessária para a materialização dos atos administrativos.
- **Segurança de Dados:** O software de bilhetagem e gerenciamento remoto deve permitir a identificação de usuários e o controle de acesso, garantindo a proteção de informações sensíveis manipuladas pelas Secretarias.
- **Procedimentos de Manutenção:** Assistência técnica *in loco* com prazo de resposta de até 3 horas, incluindo a substituição de peças e componentes conforme os padrões dos fabricantes, garantindo a disponibilidade permanente dos ativos.

7.5. A contratação estruturada no modelo de comodato, revela-se técnica e economicamente viável, alinhada ao interesse público e aos princípios da eficiência e economicidade (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), garantindo:

- **Continuidade Administrativa:** Garantia de suporte reprográfico ininterrupto para a instrução de processos, emissão de certidões, laudos médicos e materiais pedagógicos em todas as unidades.
- **Mitigação de Riscos e Obsolescência:** Transferência integral da responsabilidade por manutenção e atualização tecnológica para a contratada, eliminando riscos de paralisia por quebra de equipamentos próprios.
- **Eficiência Logística e Operacional:** Reposição automática de suprimentos (toner e cilindro) e gestão centralizada do consumo, reduzindo a carga administrativa de controle de estoques pelo Município.

- **Transparência e Controle de Gastos:** Monitoramento real do volume de impressões por centro de custo, permitindo a otimização do uso dos recursos públicos.
- **Redução de Custos Indiretos:** Eliminação de gastos com aquisição de ativos, peças de reposição e contratos avulsos de manutenção, consolidando todas as necessidades em um único instrumento contratual mais vantajoso.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. Em atendimento ao disposto nos arts. 40, inciso V, alínea "b", e 47 da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise quanto à conveniência e à viabilidade do parcelamento do objeto da presente contratação, observando os princípios da competitividade, da isonomia, da economicidade, da eficiência e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2. O objeto consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de impressão (reprografia e encadernação), compreendendo a disponibilização de equipamentos multifuncionais em regime de comodato, fornecimento de insumos e suprimentos (exceto papel), suporte técnico especializado e manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais e demais unidades integrantes da Administração Pública do Município de Uruaçu-GO.

8.3. A análise técnica demonstrou que os serviços possuem natureza divisível, permitindo sua execução de forma segmentada, sem prejuízo da funcionalidade, da qualidade dos serviços ou da continuidade da prestação. Todavia, verificou-se que a adjudicação por item isolado poderia acarretar excessiva fragmentação contratual, aumento da complexidade da gestão e da fiscalização, dificuldades na padronização da solução, além da multiplicação de contratos e de fornecedores responsáveis por serviços semelhantes.

Por outro lado, a contratação em lote único poderia restringir a competitividade, limitando a participação de empresas que possuam capacidade operacional para atender parte da demanda, mas não a sua totalidade.

Diante desse cenário, concluiu-se que o parcelamento do objeto em 03 (três) lotes representa a solução mais adequada, por conciliar a ampliação da competitividade com a eficiência administrativa. A divisão em lotes agrupa serviços e equipamentos com características e necessidades operacionais semelhantes, preservando a integração da solução dentro de cada grupo, reduzindo custos de gestão contratual e permitindo maior participação de empresas especializadas.

O parcelamento adotado também está em consonância com o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União, consubstanciado na Súmula nº 247, segundo a qual a Administração deve admitir a adjudicação por itens ou grupos sempre que o objeto for divisível e desde que tal medida não implique prejuízo ao conjunto da contratação ou perda da economia de escala. No presente caso, a formação de três lotes mantém os ganhos de

escala necessários à obtenção de preços mais vantajosos, ao mesmo tempo em que amplia a concorrência entre os licitantes.

Além disso, a divisão em três lotes proporciona:

- ampliação da competitividade, permitindo a participação de um maior número de empresas;
- incentivo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando compatível com a legislação aplicável;
- redução dos riscos decorrentes da concentração da execução contratual em um único fornecedor;
- maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, sem comprometer a padronização dos serviços;
- preservação da economicidade, em razão da manutenção de escala suficiente em cada lote para obtenção de preços competitivos.

8.4. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em 03 (três) lotes atende aos princípios da eficiência, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, estando em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas, representando a solução técnica e administrativamente mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública do Município de Uruaçu-GO.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021)

9.1. A contratação de serviços de impressão é essencial para garantir a materialização dos atos administrativos e a instrução de processos em todas as unidades solicitantes, assegurando que a Administração disponha de infraestrutura moderna para o atendimento direto ao cidadão e para a execução das políticas públicas.

9.2. O fornecimento contínuo de suporte reprográfico e a disponibilidade de 64 equipamentos multifuncionais garantem que setores críticos, como a Saúde, tenham suporte ininterrupto para emissão de prontuários, laudos e receitas, enquanto áreas de Administração mantenham o fluxo de editais, contratos e folhas de pagamento, reduzindo o risco de paralisia administrativa por falhas técnicas ou obsolescência de ativos.

9.3. A solução atende à necessidade de modernização tecnológica do Município através do modelo de comodato, que permite o melhor aproveitamento dos recursos humanos, uma vez que as equipes internas da Prefeitura ficam isentas da manutenção de máquinas e gestão de suprimentos, delegando essas tarefas à expertise técnica da contratada.

9.4. Com a contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados estratégicos:

- Economicidade e Eficiência: Racionalização dos gastos públicos mediante a adoção de

saldos individualizados por Fundo Municipal, o que assegura que o faturamento esteja vinculado à efetiva prestação do serviço por cada unidade demandante. Este modelo evita a ociosidade de recursos e garante que cada ordenador de despesa gerencie seu próprio orçamento, otimizando a aplicação da dotação orçamentária específica.

- **Continuidade Operacional:** Cumprimento de níveis de serviço (SLA) rigorosos, garantindo assistência técnica *in loco* em até 3 (três) horas após a abertura do chamado técnico. A manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças assegura que as atividades das secretarias não sofram solução de continuidade por falhas tecnológicas.
- **Gestão e Transparência:** Implementação de controle rigoroso de gastos por centro de custo através de software de bilhetagem, permitindo o monitoramento real do consumo e a identificação de usuários por unidade requisitante. O sistema deve permitir a gestão independente da cota de cada fundo, em observância ao princípio da transparência e responsabilidade fiscal.
- **Segurança Jurídica:** Garantia de que a materialização dos atos administrativos, processos licitatórios, certidões e relatórios ocorra com a qualidade técnica exigida (resolução de 1200 x 1200 dpi), fortalecendo a segurança operacional e jurídica dos atos praticados pelo Município.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO (Art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021)

10.1. Para a efetiva execução do objeto, a Administração deverá assegurar que os locais de instalação nas unidades demandantes disponham de infraestrutura básica, compreendendo pontos de energia elétrica compatíveis (220V ou Bivolt) e pontos de rede lógica ou conectividade Wi-Fi para a operação dos 64 equipamentos. Não se vislumbra a necessidade de adequações estruturais complexas, uma vez que a solução de impressão foi planejada para se integrar ao ambiente administrativo já existente.

10.2. As atividades de gestão e fiscalização do Contrato de Prestação de Serviços compreenderão:

- **Monitoramento do SLA:** Aferição rigorosa do cumprimento do prazo de assistência técnica *in loco* de até 3 (três) horas úteis após a abertura do chamado.
- **Gestão de Cotas Individualizadas por Fundo Municipal:** Acompanhamento do consumo de cada unidade através de software de bilhetagem, garantindo que o faturamento respeite o saldo individualizado estabelecido para cada secretaria, vedada a transposição de saldos entre centros de custo.
- **Controle de Suprimentos:** Verificação da reposição tempestiva de toners e cilindros, assegurando a autonomia operacional de cada fundo.
- **Conformidade Fiscal e Trabalhista:** Verificação mensal da regularidade da contratada perante o FGTS, Justiça do Trabalho e Fazendas Públicas como condição para a liquidação

e pagamento da despesa.

10.3. Em estrita observância ao Art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, a Administração promoverá a capacitação dos servidores designados como gestores e fiscais. É indispensável que estes agentes sejam instruídos sobre:

1. Os procedimentos de recebimento provisório e definitivo dos serviços e dos ativos em regime de comodato, conforme o rito do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
2. A operação básica dos equipamentos e o fluxo de abertura de chamados técnicos.
3. O funcionamento das métricas de desempenho e as regras para aplicação de sanções em caso de inexecução parcial ou atraso injustificado na manutenção.

10.3.1. Através dessas providências, o Município de Uruaçu-GO garante o controle orçamentário rígido por Fundo Municipal, assegura a transparência na utilização dos recursos e mantém a continuidade dos serviços públicos através de um parque tecnológico moderno e bem gerido.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021)

11.1. Não existem contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021)

12.1. A contratação de serviços de impressão envolve impactos ambientais considerados de médio a baixo impacto, concentrados principalmente no consumo de energia elétrica, na geração de resíduos químicos (toners e cilindros) e no descarte de componentes eletrônicos ao final do ciclo de vida dos equipamentos.

12.2. Para mitigar os impactos decorrentes da operação e garantir o desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), a Administração adotará as seguintes medidas:

- Logística Reversa de Insumos: Será exigido da contratada a implementação de um plano de logística reversa para o recolhimento e a destinação final ambientalmente adequada de todos os cartuchos de toner e cilindros de impressão esgotados, impedindo o descarte desses resíduos químicos em lixo comum.
- Eficiência Energética: Os 64 equipamentos multifuncionais a serem disponibilizados deverão obrigatoriamente possuir tecnologia de baixo consumo de energia, preferencialmente com certificações ambientais reconhecidas (como Energy Star ou equivalente), visando a redução da pegada de carbono da Administração Municipal.
- Gestão de Resíduos Eletroeletrônicos: Ao final do contrato ou em caso de substituição de máquinas por defeito, a contratada será a única responsável pela retirada e pelo descarte sustentável dos ativos, observando a legislação ambiental vigente sobre resíduos sólidos.

12.3. Além das medidas técnicas, a solução tecnológica proposta estimula a sustentabilidade através da transição para o meio digital. A disponibilização de funções avançadas de scanner (digitalização duplex automática) nos equipamentos multifuncionais visa reduzir drasticamente o consumo de papel e insumos, alinhando o Município de Uruaçu às práticas de governo digital e desburocratização.

12.4. Dessa forma, a Administração assegura que a prestação dos serviços ocorra de forma ecologicamente responsável, monitorando o ciclo de vida do objeto desde a instalação até o desfazimento final, promovendo a eficiência e a responsabilidade ambiental sem comprometer a operacionalidade das Secretarias Municipais.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021)

13.1. Com base nos estudos técnicos, mercadológicos e de gestão consolidados neste documento, a equipe de planejamento declara ser plenamente viável e necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão (reprografia e encadernação). A solução proposta, que compreende a disponibilização de 64 (sessenta e quatro) equipamentos multifuncionais em regime de comodato, visa atender de maneira contínua, padronizada e eficiente às demandas operacionais das Secretarias Municipais e demais unidades da Administração Direta de Uruaçu-GO.

13.2. A análise das alternativas demonstrou que o modelo de comodato com saldos individualizados por Fundo Municipal é a solução que melhor atende ao interesse público, superando a opção de aquisição própria de ativos. Os benefícios em termos de eficiência administrativa e economicidade são evidentes, uma vez que a contratada assume a responsabilidade integral pela manutenção técnica e reposição de insumos (toner e cilindro), eliminando riscos de obsolescência tecnológica e mitigando o risco de paralisia das atividades administrativas por falhas em equipamento. Os requisitos técnicos definidos — incluindo a velocidade mínima de 38 PPM, tecnologia laser, resolução de 1200 x 1200 dpi e suporte técnico *in loco* em até 3 horas — atendem integralmente às necessidades críticas das áreas de saúde, educação, trânsito e segurança.

13.3. Diante do exposto, e considerando que o dimensionamento foi realizado mediante levantamento técnico das necessidades reais de cada unidade demandante, recomenda-se o prosseguimento da contratação por meio de Pregão Eletrônico para serviços contínuos. Este modelo assegura a manutenção da qualidade e a continuidade ininterrupta dos serviços públicos essenciais, garantindo um controle orçamentário rígido por secretaria, em total conformidade com os princípios da legalidade, planejamento e eficiência previstos no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes da IN nº 09/2023 do TCM/GO.

Uruaçu (GO), 20 de julho de 2026.

JESSÉ SILVA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANGELA DE FATIMA MOUTINHO
Secretária Municipal de Meio Ambiente

JOUSE RODRIGUES LOPES
Secretário Municipal de Cultura

EUNICE APARECIDA DE FARIA
Secretária Municipal de Educação

LUCAS HENRIQUE MARTINS
SD BM/Secretário do FEMBOM

JOSÉ CARLOS RIBEIRO DA SILVA
Superintendente Municipal de Desenvolvimento Social

WAGNER PAES CAMAPUM
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

WESLEY DE SOUSA COSTA
Secretário Municipal de Saúde