

**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ – PI**

**Estudo Técnico Preliminar – ETP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026**

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks e impressoras, bem como recargas de toners e cilindros de impressão, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação de São João do Piauí-PI.

**NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO - OBJETO**

A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, a disponibilidade e o adequado funcionamento dos equipamentos de informática utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da rede pública municipal de ensino, abrangendo computadores, notebooks, impressoras, nobreaks, estabilizadores e scanners, bem como os serviços relacionados à manutenção de impressoras e recuperação dos equipamentos. Conforme identificado no Documento de Formalização de Demanda, esses equipamentos são indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas, financeiras e de gestão escolar, sendo utilizados, entre outras finalidades, para alimentação de sistemas oficiais do Ministério da Educação, gestão de pessoal, controle de programas educacionais, elaboração de documentos, emissão de relatórios e atendimento à comunidade escolar.

A ausência de manutenção adequada e tempestiva pode ocasionar falhas, paralisações e redução da vida útil dos equipamentos, comprometendo diretamente a execução das atividades da Secretaria e das unidades de ensino. A manutenção preventiva contribui para identificar e corrigir problemas antes que provoquem falhas mais graves, enquanto a manutenção corretiva permite restabelecer o funcionamento dos equipamentos quando ocorrerem defeitos ou indisponibilidades. Da mesma forma, a manutenção e recuperação das impressoras, incluindo limpeza, substituição de cilindros, cartuchos de toner e kits, são necessárias para garantir a continuidade da impressão de documentos administrativos, pedagógicos e demais materiais necessários ao funcionamento da rede municipal de ensino.

Diante desse cenário, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada que disponha de capacidade técnica e operacional para atender às demandas de manutenção dos equipamentos de forma adequada, garantindo maior disponibilidade dos recursos tecnológicos, redução de interrupções das atividades e melhor aproveitamento dos bens públicos existentes.

**ÁREA REQUISITANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JOÃO  
DO PIAUÍ**

#### **REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos abrangidos pelo objeto, devendo dispor de profissionais capacitados para diagnóstico, manutenção, reparo, recuperação e testes de funcionamento de computadores, notebooks, impressoras, nobreaks, estabilizadores e scanners. Os serviços deverão ser executados de acordo com as características e necessidades de cada equipamento, utilizando procedimentos técnicos adequados e observando as recomendações dos respectivos fabricantes, quando aplicáveis.

Deverão ser contemplados serviços de diagnóstico e identificação de defeitos, limpeza, manutenção preventiva, manutenção corretiva, recuperação de equipamentos, substituição de componentes necessários à execução dos serviços previstos, bem como manutenção de impressoras envolvendo limpeza e troca de cilindros, cartuchos de toner e kits completos, conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação. A execução deverá buscar o restabelecimento integral das condições de funcionamento dos equipamentos, evitando soluções improvisadas ou que possam ocasionar novos danos.

Considerando que a demanda possui natureza variável, a prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, não sendo necessária a execução integral e imediata de todos os quantitativos estimados. O DFD estabelece quantidade mínima de pedido de 01 serviço e indica que o local e horário de execução serão definidos de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação.

A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para execução dos serviços, sendo indicado no DFD prazo de execução de até 30 dias, observadas as condições estabelecidas no edital, termo de referência e demais documentos da contratação. Os serviços deverão ser executados com qualidade, segurança e eficiência, responsabilizando-se a contratada por eventuais falhas decorrentes de execução inadequada. A fiscalização da execução ficará sob responsabilidade do servidor indicado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme consta no documento de demanda.

#### **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado deverá considerar empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção de equipamentos de informática e impressão, buscando identificar preços praticados para serviços semelhantes e verificar a existência de fornecedores capazes de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Deverão ser consideradas as características específicas dos serviços, os quantitativos estimados, a diversidade de equipamentos e a necessidade de atendimento conforme a demanda da Administração.

Para formação do preço estimado da contratação, deverão ser realizadas pesquisas junto a fornecedores do ramo, bases de preços disponíveis e demais fontes admitidas no planejamento da contratação, buscando obter referências suficientes e compatíveis com a realidade do mercado. A pesquisa deverá considerar, sempre que possível, serviços equivalentes aos descritos no objeto, evitando-se comparações entre serviços de características ou níveis de complexidade distintos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ**

Praça Honório Santos, s/n, Centro - São João do Piauí-PI  
CEP: 64.760-000 • CNPJ: 06.553.655/0001-73 • Tel: (89) 3483-2255

O levantamento também deverá verificar a existência de quantidade suficiente de potenciais fornecedores na região e em localidades próximas, considerando a possibilidade de execução dos serviços de acordo com a demanda da Secretaria. Essa análise é relevante para assegurar que as exigências técnicas sejam compatíveis com o mercado e não estabeleçam condições desnecessariamente restritivas à participação de empresas interessadas.

A partir das informações disponíveis no DFD, verifica-se que a contratação possui demanda estimada significativa e diversificada, abrangendo diferentes equipamentos e serviços, razão pela qual a pesquisa deverá contemplar todos os itens previstos. O DFD registra que o levantamento de mercado deverá integrar a fase de planejamento, sem apresentar, contudo, os respectivos valores ou fornecedores, de modo que tais informações deverão ser obtidas e formalizadas na etapa própria da pesquisa de preços.

#### **DA SOLUÇÃO ENCONTRADA**

A solução considerada mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e impressão pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e às unidades da rede pública municipal de ensino, abrangendo os serviços de recuperação e manutenção de notebooks, computadores, nobreaks, estabilizadores e scanners, bem como manutenção e recuperação de impressoras e os serviços relacionados à limpeza e substituição de componentes de impressão.

A solução deverá permitir que os equipamentos sejam submetidos a diagnóstico e manutenção sempre que identificada necessidade, possibilitando a recuperação dos bens e o prolongamento de sua vida útil. Com isso, busca-se evitar que equipamentos com problemas de funcionamento sejam prematuramente substituídos, reduzindo despesas decorrentes da aquisição de novos equipamentos e garantindo maior aproveitamento dos recursos materiais já disponíveis na Administração.

A contratação deverá abranger os serviços de acordo com a demanda efetivamente apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo maior flexibilidade na utilização dos quantitativos estimados. O DFD aponta expressamente a adoção do Sistema de Registro de Preços como adequada em razão da natureza contínua e da demanda variável dos serviços, possibilitando que as contratações ocorram conforme a necessidade da Administração e evitando desperdícios de recursos públicos.

A solução também se mostra compatível com a modalidade Pregão Eletrônico, conforme indicado no DFD, uma vez que os serviços possuem características que permitem a definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade necessários à contratação. Dessa forma, pretende-se selecionar proposta que apresente condições vantajosas para a Administração, sem comprometer a qualidade e a continuidade dos serviços necessários ao funcionamento da rede municipal de ensino.

**Não será permitido a subcontratação do objeto.**

**Conformidade legal** – Contratação dentro das normas garante transparência, economicidade e eficiência na gestão pública. Lei 14.133/21

### ANÁLISE DE OUTRAS SOLUÇÕES

Foram consideradas, para fins de análise, alternativas capazes de atender à necessidade identificada, especialmente a execução dos serviços por servidores da própria Administração, a contratação individual e eventual de diferentes empresas ou profissionais conforme cada tipo de equipamento e a contratação de empresa especializada para atendimento integrado das demandas de manutenção.

A execução direta pelos servidores públicos não se mostra como a alternativa mais adequada, considerando a necessidade de conhecimentos técnicos específicos para diagnóstico e reparo dos diferentes tipos de equipamentos, bem como a necessidade de disponibilidade de mão de obra especializada, ferramentas e recursos técnicos. A utilização de servidores sem estrutura e especialização específica para esse conjunto de serviços poderia resultar em manutenção inadequada, aumento do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e risco de agravamento dos defeitos.

A contratação de diferentes empresas ou profissionais para cada tipo de equipamento também poderia aumentar a complexidade administrativa, dificultar o gerenciamento dos serviços, gerar maior quantidade de procedimentos de contratação e dificultar a responsabilização pela qualidade da execução. Além disso, considerando que computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos integram a mesma estrutura tecnológica da Secretaria, uma solução fragmentada poderia prejudicar a eficiência do atendimento.

Por outro lado, a contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços permite centralizar o atendimento, facilitar o acompanhamento e a fiscalização, proporcionar maior padronização na execução e possibilitar que os equipamentos sejam encaminhados para manutenção conforme a necessidade. Assim, considerando a natureza da demanda, os quantitativos estimados e a necessidade de atendimento contínuo e variável, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a alternativa mais eficiente e adequada ao interesse público.

### ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa de quantidade foi elaborada conforme os últimos anos da gestão, quantidade de alunos, consumo médio diário e mensal, dentre outros parâmetros.

| LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO                                            | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|------|------------------------------------------------------|---------|------------|
| 1    | 1    | RECARGA DE CARTUCHO DE TONER BROTHER                 | UND     | 250        |
| 1    | 2    | RECARGA DE CARTUCHO DE KYOCERA                       | UND     | 200        |
| 2    | 3    | SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE NOTEBOOK      | UND     | 80         |
| 2    | 4    | SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR    | UND     | 80         |
| 2    | 5    | SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE NOBREAK       | UND     | 15         |
| 2    | 6    | SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTABILIZADOR | UND     | 15         |

|   |    |                                                                                        |     |     |
|---|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1 | 7  | SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SCANNER                                         | UND | 15  |
| 1 | 8  | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA (LIMPEZA E TROCA DE CILINDRO)           | UND | 200 |
| 1 | 9  | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA (LIMPEZA E TROCA DE CARTUCHO DE TONNER) | UND | 200 |
| 1 | 10 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORA (LIMPEZA E TROCA DE KIT COMPLETO)       | UND | 160 |
| 1 | 11 | SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE IMPRESSORA                                                   | UND | 180 |

#### ESTIMATIVA DE VALOR

**R\$ 240.764,05** (duzentos e quarenta mil setecentos e sessenta e quatro reais e cinco centavos)

A pesquisa em relação ao valor foi realizada com base em pesquisas de preços com 3 (três) empresas e no painel de preços do TCE-PI, aferida a média dos valores.

O valor dos itens pesquisados, como também a média de preços se encontra disponível no processo interno e em ANEXO a este documento.

#### JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de ampliar a competitividade da contratação, o objeto será parcelado em **2 (dois) lotes**, permitindo a participação de empresas especializadas nos diferentes tipos de equipamentos e serviços, sem prejuízo da eficiência e da padronização da execução. O **Lote 1** compreenderá os serviços relacionados a **impressoras e scanners**, incluindo manutenção preventiva e corretiva, bem como a **recarga de cilindros de impressão**; os **Lotes 2** compreenderão os serviços relacionados a **computadores e notebooks**, conforme as especificações e demandas estabelecidas no Termo de Referência.

O parcelamento mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, uma vez que os serviços possuem características e necessidades técnicas distintas, possibilitando a participação de empresas com especialização específica em cada segmento. Dessa forma, a divisão em lotes favorece a competitividade, amplia o universo de potenciais fornecedores e permite à Administração obter propostas mais vantajosas, mantendo-se a responsabilidade individual de cada contratado pela adequada execução dos serviços correspondentes ao respectivo lote.

#### AVALIAÇÃO DE RISCOS

A contratação apresenta riscos relacionados principalmente à execução inadequada dos serviços, atrasos na realização das manutenções, indisponibilidade prolongada dos equipamentos, utilização

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ**

Prça Honório Santos, s/n, Centro - São João do Piauí-PI  
CEP: 64.760-000 • CNPJ: 06.553.655/0001-73 • Tel: (89) 3483-2255

inadequada de peças ou componentes, danos adicionais aos bens durante a manutenção e contratação de empresa sem capacidade técnica suficiente. Também existe risco de os quantitativos estimados não corresponderem exatamente à demanda efetiva durante a vigência da contratação, considerando a natureza variável dos serviços.

| Risco identificado                                                 | Probabilidade | Impacto | Medidas preventivas/mitigadoras                                                                                              | Responsável                      |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Execução inadequada dos serviços de manutenção                     | Média         | Alto    | Estabelecimento de especificações técnicas objetivas, exigência de capacidade técnica compatível e fiscalização da execução  | Contratada/Fiscal do contrato    |
| Atraso na execução dos serviços                                    | Média         | Médio   | Definição de prazos de execução e acompanhamento dos serviços solicitados                                                    | Contratada/Fiscal do contrato    |
| Agravamento do defeito ou dano ao equipamento durante a manutenção | Baixa         | Alto    | Exigência de procedimentos técnicos adequados e responsabilização da contratada por danos decorrentes de execução inadequada | Contratada                       |
| Utilização inadequada ou incompatível de componentes               | Baixa         | Alto    | Conferência técnica dos componentes e fiscalização dos serviços realizados                                                   | Contratada/Fiscal do contrato    |
| Indisponibilidade prolongada dos equipamentos                      | Média         | Alto    | Priorização de equipamentos essenciais e acompanhamento dos prazos de atendimento e conclusão                                | Secretaria/Fiscal do contrato    |
| Quantitativos contratados superiores à demanda efetiva             | Média         | Médio   | Utilização dos serviços conforme necessidade efetiva, sem obrigação de execução integral dos quantitativos estimados         | Secretaria Municipal de Educação |
| Quantitativos insuficientes diante de aumento da demanda           | Média         | Médio   | Acompanhamento contínuo do consumo dos quantitativos e planejamento da demanda                                               | Secretaria Municipal de Educação |
| Contratação de empresa sem capacidade operacional adequada         | Baixa         | Alto    | Definição de requisitos de habilitação e qualificação compatíveis com o objeto                                               | Administração                    |

|                                                                                      |       |      |                                                                                               |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Falhas na fiscalização e medição dos serviços                                        | Baixa | Alto | Designação de fiscal e conferência dos serviços realizados antes do pagamento                 | Fiscal do contrato    |
| Interrupção das atividades administrativas e pedagógicas por falhas nos equipamentos | Média | Alto | Manutenção preventiva, atendimento conforme demanda e priorização dos equipamentos essenciais | Secretaria/Contratada |

A gestão desses riscos deverá ocorrer durante toda a execução contratual, mediante acompanhamento dos serviços solicitados, dos equipamentos encaminhados para manutenção e dos serviços efetivamente concluídos. A fiscalização deverá verificar a conformidade da execução antes do aceite e pagamento, registrando eventuais irregularidades e adotando as medidas necessárias para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas na contratação.

#### CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não possui. 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 operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

#### ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A Prefeitura de São João do Piauí desde o início da atual gestão iniciou uma grande transformação, modernização de sua estrutura e austeridade. Buscando com isso aprimorar o atendimento do interesse público. Entretanto, a presente demanda foi identificada após a elaboração do PCA, motivo pelo qual não está prevista no mesmo.

#### CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**Menor Preço Por Lote:** Adequado para aquisição de bens/serviços de grupos padronizados.

1.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR VALOR POR LOTE**, conforme especificações, quantitativos e valores constantes da tabela anexa.

2.2. O objeto será dividido em **02 (dois) lotes**, assim definidos:

- LOTE 01 – Recarga e Cartucho de Impressoras; Recuperação e Manutenção de Impressoras e Scanner
- LOTE 02 – Manutenção e Recuperação de Notebook.

#### **RESULTADO(S) PRETENDIDO(S)**

Com a contratação, pretende-se assegurar a continuidade e a regularidade das atividades administrativas, pedagógicas e de gestão desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da rede pública municipal de ensino, reduzindo os períodos de indisponibilidade dos equipamentos de informática e impressão. A manutenção adequada deverá proporcionar maior confiabilidade dos equipamentos utilizados diariamente pelos servidores e demais usuários dos sistemas e serviços educacionais.

Pretende-se também prolongar a vida útil dos equipamentos existentes, mediante realização de manutenções preventivas e corretivas adequadas, reduzindo a necessidade de substituição prematura de computadores, notebooks, impressoras e demais equipamentos. A recuperação dos bens existentes poderá representar melhor aproveitamento dos recursos públicos já investidos e contribuir para a redução de despesas decorrentes de novas aquisições.

Outro resultado esperado é a melhoria da eficiência operacional da Secretaria, mediante disponibilidade de equipamentos em condições adequadas de funcionamento, especialmente impressoras utilizadas para emissão de documentos, relatórios e materiais necessários às atividades administrativas e pedagógicas. A contratação deverá proporcionar atendimento conforme a demanda, permitindo maior flexibilidade e evitando a realização de despesas sem correspondência com uma necessidade efetivamente identificada.

Por fim, busca-se assegurar maior eficiência, economicidade, continuidade e qualidade na prestação dos serviços públicos educacionais, mediante solução especializada e compatível com as necessidades apresentadas no DFD, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

#### **PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADA(S)**

A Administração indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato: Providências que serão necessárias pela Administração 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, equipe de apoio, agente de contratação (caso não haja e conforme o caso);
- 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 assinatura e publicação do contrato.

#### **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A execução dos serviços poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao descarte de componentes eletrônicos, peças danificadas, cartuchos, toners, cilindros, componentes de impressoras e demais resíduos provenientes das atividades de manutenção. Por se tratar de equipamentos eletroeletrônicos, determinados componentes não deverão ser descartados juntamente com resíduos comuns, devendo ser observadas práticas adequadas de armazenamento, destinação e descarte.

A contratação deverá priorizar, sempre que tecnicamente possível, a recuperação e prolongamento da vida útil dos equipamentos existentes, medida que contribui para reduzir a necessidade de aquisição e descarte prematuro de equipamentos eletrônicos. A manutenção preventiva também pode contribuir para diminuir a geração de resíduos ao evitar falhas que poderiam resultar na substituição antecipada de componentes ou equipamentos.

A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas para o gerenciamento dos resíduos decorrentes dos serviços executados, especialmente aqueles relacionados a toners, cartuchos, cilindros, componentes eletrônicos e demais materiais substituídos. Sempre que aplicável, deverá ser priorizada a destinação adequada, reciclagem, reaproveitamento ou logística reversa dos materiais, observadas as normas ambientais pertinentes.

Dessa forma, embora a contratação apresente potencial de geração de resíduos decorrentes da manutenção e substituição de componentes, os impactos podem ser reduzidos por meio de práticas de manutenção que privilegiem a recuperação dos equipamentos, uso racional de materiais e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

#### **VIABILIDADE**

##### **Dotação Orçamentária:**

###### **FUNCIONAL:**

12 361 0004 2018 0000

12 361 0004 2023 0000

12 365 0004 2025 0000

12 361 0004 2028 0000

12 365 0004 2052 0000

###### **ELEMENTO DE DESPESAS:**

3.3.90.39.00

###### **FONTE DE RECURSO**

500;550;540,542,543

**Comprovação:** Secretaria Municipal de Finanças deverá atestar a disponibilidade orçamentária.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ**

Praça Honório Santos, s/n, Centro - São João do Piauí-PI

CEP: 64.760-000 • CNPJ: 06.553.655/0001-73 • Tel: (89) 3483-2255

**Técnica:**

A contratação mostra-se tecnicamente viável, uma vez que os serviços pretendidos são compatíveis com soluções disponíveis no mercado e podem ser executados por empresas especializadas em manutenção de equipamentos de informática e impressão. Os serviços apresentam características que permitem sua descrição objetiva, definição de padrões mínimos de qualidade, estabelecimento de quantitativos estimados e acompanhamento da execução pela Administração.

A diversidade dos equipamentos abrangidos pela contratação exige que a empresa contratada possua capacidade técnica compatível com computadores, notebooks, impressoras, nobreaks, estabilizadores e scanners, bem como conhecimento para execução dos serviços específicos relacionados à manutenção e recuperação de impressoras. A definição detalhada dos serviços no Termo de Referência permitirá estabelecer critérios objetivos para solicitação, execução, conferência e aceite.

**Jurídica:**

**Parecer da Controladoria:** Encaminhado para análise.

**Parecer Jurídico:** Encaminhado para análise.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Após a análise da necessidade apresentada, dos requisitos de contratação, das alternativas disponíveis, do parcelamento do objeto, das condições de mercado, dos riscos envolvidos, dos resultados pretendidos e dos possíveis impactos ambientais, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, notebooks e impressoras, bem como serviços relacionados a toners e cilindros de impressão, mostra-se adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São João do Piauí-PI.

A contratação permitirá manter em funcionamento os equipamentos utilizados nas atividades administrativas, pedagógicas e de gestão escolar, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e para o melhor aproveitamento dos bens existentes. A solução também apresenta potencial para reduzir custos decorrentes da substituição prematura de equipamentos, mediante recuperação e prolongamento de sua vida útil, além de possibilitar atendimento conforme a demanda efetivamente identificada pela Administração.

Considerando a natureza dos serviços, a demanda variável e a necessidade de atendimento ao longo da execução contratual, mostra-se adequada a adoção do Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, conforme previsto no DFD, devendo o Termo de Referência estabelecer as especificações, quantitativos, critérios de execução, medição, fiscalização e pagamento necessários à adequada contratação.

Assim, considerando os elementos analisados neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se tecnicamente viável e adequada a contratação, devendo ser dado prosseguimento ao processo de planejamento e posterior realização do procedimento licitatório, observadas as condições estabelecidas nos documentos que integrarão a contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ**

Praça Honório Santos, s/n, Centro - São João do Piauí-PI  
CEP: 64.760-000 • CNPJ: 06.553.655/0001-73 • Tel: (89) 3483-2255

