COMISSÃO LICITAÇÃO
FL._____
RUBRICA PMP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender à necessidade deste Município de Picos/PI e suas Secretarias, nos termos a seguir expostos.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda decorre da necessidade de garantir suporte adequado às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos órgãos que integram a estrutura institucional deste Município de Picos/PI, os quais dependem diariamente da utilização de equipamentos de impressão, cópia e digitalização para a produção, organização e tramitação de documentos institucionais indispensáveis ao funcionamento da gestão pública.

Essas atividades abrangem, entre outros procedimentos, a emissão de expedientes oficiais, elaboração de relatórios técnicos, registros administrativos, alimentação de sistemas governamentais e atendimento às demandas da população, exigindo infraestrutura tecnológica capaz de assegurar agilidade e eficiência no processamento documental.

No âmbito da estrutura administrativa municipal, a demanda por serviços de impressão e digitalização encontra-se distribuída entre diversas unidades administrativas, especialmente a Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras, Habitação e Urbanismo, Secretaria de Agricultura e Abastecimento, Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Secretaria de Cultura, Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana e Secretaria de Assistência Social.

Também fazem uso contínuo desses serviços a Procuradoria Geral deste Município, a Controladoria Geral deste Município e demais departamentos e setores vinculados à estrutura administrativa municipal, os quais realizam rotineiramente a tramitação de processos administrativos, elaboração de pareceres, emissão de memorandos, contratos, relatórios técnicos e demais documentos institucionais, evidenciando a necessidade permanente de disponibilização de equipamentos adequados para impressão e digitalização, de modo a assegurar eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos e adequado atendimento das demandas institucionais desta Administração Municipal.

Entre os setores que apresentam maior volume de produção documental destaca-se a Secretaria Municipal de Educação, responsável pela gestão da rede pública municipal de ensino, cujas unidades escolares realizam continuamente a produção de materiais pedagógicos, avaliações, registros acadêmicos, relatórios educacionais e demais

documentos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades educacionais deste Município.

Além das demandas provenientes das escolas, a própria estrutura administrativa da área educacional concentra elevado fluxo documental relacionado à gestão da rede de ensino, organização de processos administrativos, alimentação de sistemas oficiais e digitalização de registros escolares, o que demanda equipamentos capazes de suportar maior volume de impressão e digitalização.

De igual forma, a Secretaria Municipal de Saúde apresenta demanda expressiva por esses serviços, tendo em vista que as unidades de saúde realizam diariamente a emissão de fichas de atendimento, registros clínicos, relatórios de produção das equipes de saúde, requisições médicas, formulários administrativos e documentos necessários à alimentação dos sistemas de informação em saúde.

Nesse contexto, destacam-se como unidades demandantes o Hospital Regional Justino Luz e as diversas Unidades Básicas de Saúde (UBS) distribuídas nos bairros e comunidades do Município, que dependem da constante produção e organização de documentos assistenciais e administrativos para garantir a adequada prestação dos serviços de saúde à população.

Paralelamente, as demais secretarias e órgãos da estrutura governamental mantêm intenso fluxo de documentos administrativos relacionados à execução de políticas públicas, gestão financeira, planejamento urbano, assistência social, programas agrícolas, ações culturais e esportivas, além da formalização de contratos administrativos, convênios e processos licitatórios, atividades que exigem a utilização contínua de equipamentos de impressão e digitalização.

Cumpre registrar, ainda, que atualmente encontra-se em vigor contratação anterior destinada à locação de equipamentos de impressão e digitalização, decorrente do Pregão nº 010/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 1540/2025, sob controle do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI nº LW-002019/25 (ID 1034778), a qual se encontra em fase final de vigência, circunstância que torna necessário o planejamento e a realização de novo procedimento administrativo para assegurar a continuidade da prestação desses serviços.

Ademais, a adoção do modelo de locação de equipamentos revela-se mais vantajosa para esta Administração Pública quando comparada à aquisição direta, tendo em vista que elimina a necessidade de investimentos iniciais elevados, ao mesmo tempo em que transfere ao contratado a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de insumos e suporte técnico especializado, possibilitando, ainda, maior flexibilidade na gestão do parque de equipamentos e atualização tecnológica durante a execução contratual, assegurando maior eficiência operacional, continuidade dos serviços e melhor utilização dos recursos públicos.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada em locação de impressoras e scanners, incluindo manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças e fornecimento de todos os materiais necessários ao desempenho dos equipamentos, mostra-se medida administrativa necessária para assegurar a disponibilidade contínua de infraestrutura de impressão e digitalização, atendendo de forma eficiente às demandas documentais das secretarias, unidades escolares, unidades de saúde e demais setores da estrutura administrativa deste Município.

Assim, a adoção dessa solução contribuirá diretamente para o aperfeiçoamento da gestão documental, aumento da eficiência administrativa e continuidade dos serviços públicos, garantindo condições adequadas de funcionamento às áreas responsáveis pela execução das políticas públicas municipais.

II. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação será inserida no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente, o qual se encontra em fase de elaboração, conforme determina o art. 12, inc. VII e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

A inclusão desta demanda no Plano de Contratações Anual (PCA) ocorrerá oportunamente, respeitando o cronograma de elaboração e consolidação do referido plano, sendo rigorosamente observados os princípios do planejamento, da transparência e da eficiência na gestão pública.

A contratação ora proposta está em estrita conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange ao planejamento das contratações, à eficiência administrativa e à transparência dos atos públicos.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá observar requisitos técnicos e operacionais mínimos capazes de assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos e a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas neste Município, considerando as demandas das secretarias municipais, unidades da rede pública de ensino, unidades de saúde, órgãos de assessoramento e demais setores que dependem rotineiramente da utilização de equipamentos de impressão e digitalização de documentos.

Nesse sentido, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar impressoras e scanners em regime de locação, devidamente instalados e em pleno funcionamento nas unidades administrativas indicadas por esta Administração, responsabilizando-se pela entrega, instalação, configuração inicial, testes de funcionamento e suporte técnico necessário à adequada utilização dos equipamentos pelos servidores públicos.

Os equipamentos fornecidos deverão atender a padrões mínimos de qualidade, desempenho e confiabilidade, sendo novos ou em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com os principais sistemas operacionais utilizados no ambiente administrativo e adequados para setores que apresentam fluxo contínuo de impressão, cópia e digitalização de documentos.

Tal exigência mostra-se especialmente relevante para áreas com maior demanda documental, como as Secretarias de Administração, Educação, Saúde, Finanças, Assistência Social, Obras, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Esporte, entre outras unidades da estrutura governamental.

A futura contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos locados, garantindo seu pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, sendo que as intervenções técnicas deverão ocorrer sempre que constatadas falhas, defeitos ou redução de desempenho dos equipamentos, devendo os serviços ser executados por profissionais qualificados e em prazo compatível com a necessidade de continuidade das atividades administrativas e da adequada prestação dos serviços públicos desenvolvidos por esta Administração Municipal.

Na hipótese de a manutenção técnica não ser suficiente para restabelecer o funcionamento adequado do equipamento, a contratada deverá proceder à substituição imediata do equipamento por outro de características equivalentes ou superiores, sem qualquer ônus adicional para esta Administração, assegurando que não haja interrupção das rotinas administrativas que dependem da utilização desses equipamentos.

Ressalta-se que **o fornecimento de papel tipo A4 permanecerá sob responsabilidade deste Município**, cabendo a esta Administração Municipal realizar o abastecimento conforme a demanda de cada setor, competindo à futura contratada a disponibilização dos equipamentos, a execução da manutenção preventiva e corretiva, a reposição de peças, componentes e demais itens necessários ao adequado funcionamento dos dispositivos, bem como a prestação de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual.

Considerando a relevância desses equipamentos para o funcionamento das rotinas administrativas, a implantação da solução deverá ocorrer em prazo compatível após a formalização da contratação, de modo a evitar prejuízos à tramitação de processos administrativos, à execução das atividades institucionais e à prestação dos serviços públicos à população.

Adicionalmente, deverão ser observados critérios e práticas de sustentabilidade, em consonância com os princípios da eficiência e do desenvolvimento sustentável que regem esta Administração Pública, bem como com as diretrizes aplicáveis às contratações públicas, devendo os equipamentos possuir tecnologias que favoreçam o uso racional de recursos, tais como impressão automática frente e verso (duplex), modos de economia de

COMISSÃO LICITAÇÃO
FL._____
RUBRICA PMP

energia, eficiência no consumo de toner ou tinta e funcionalidades que contribuam para a redução do consumo de papel e energia elétrica no âmbito deste Município.

A empresa contratada também deverá adotar boas práticas ambientais durante a execução dos serviços, especialmente no que se refere ao descarte ambientalmente adequado de peças, componentes e resíduos gerados nas atividades de manutenção, observando integralmente a legislação ambiental vigente.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam assegurar que a solução contratada atenda de maneira eficiente às necessidades administrativas deste Município, garantindo qualidade na prestação dos serviços, continuidade das atividades institucionais, racionalização dos recursos públicos e observância aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade que regem esta Administração Pública.

Por oportuno, destaca-se que o objeto desta contratação **possui natureza continuada**, uma vez que atende a necessidade permanente relacionada à produção, gestão e tramitação de documentos institucionais, demandando a disponibilização contínua de equipamentos de impressão e digitalização ao longo da vigência contratual, com fundamento no art. 6º, inc. XV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

IV. DA HABILITAÇÃO EXIGIDA

Os documentos exigidos para comprovação da regularidade das empresas interessadas na contratação deverão abranger aspectos jurídico, técnicos, fiscais, sociais e trabalhistas e econômico-financeiros, bem como demais exigências previstas do art. 62 ao 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, no que couber:

Habilitação jurídica
Para fins de Habilitação Jurídica, a licitante deverá apresentar:
a) Se pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
b) Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) Se Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
d) Se sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e) Se sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
f) Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g) Se filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
h) Se sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista
Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e
f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, a licitante deverá apresentar:
a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociai], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG= Liquidez Geral – superior a 1
SG= Solvência Geral – superior a 1
LC= Liquidez Corrente – superior a 1
Sendo,
LG= (AC+RLP) / (PC+PNC)
SG= AT / (PC+PNC)
LC= AC / PC
Onde:

AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
PNC= Passivo Não Circulante
AT= Ativo Total

c.1) Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
c.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
c.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

Com fundamento no art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Com fundamento no art. 65, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o licitante deverá apresentar relação dos compromissos por ele assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

Qualificação Técnica

Para fins de Qualificação Técnica, a licitante deverá apresentar:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou pelo menos 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, ou pessoa física, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado por esta Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de

janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

O licitante deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, com fundamento no art. 63, inc. I, da Lei Federal n. 14.133/2021.

O licitante deverá apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, no que lhe couber, com fundamento no art. 63, inc. IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

O licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, com fundamento no art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

Conforme disposto no art. 64 da Lei Federal n. 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

A consulta aos cadastros relativos aos documentos exigidos no tópico da “Habilitação fiscal, social e trabalhista” será realizada em nome da empresa licitante, por força dos arts. 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar

com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Para os documentos que não mencionarem prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição, sob pena de desclassificação.

Por oportuno, considerando a natureza do objeto consistente na futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras e scanners, entende-se pertinente e tecnicamente recomendável a exigência de garantia da proposta, nos termos do art. 58, caput e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, como instrumento legítimo de proteção do interesse público e de fortalecimento da segurança do procedimento licitatório.

Nos termos do referido dispositivo legal, a Administração poderá exigir garantia da proposta como condição de participação no certame, limitada ao percentual máximo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, justamente com a finalidade de assegurar maior seriedade das propostas apresentadas, prevenir comportamentos oportunistas e conferir maior estabilidade ao procedimento licitatório.

No presente caso, embora os serviços pretendidos sejam amplamente disponibilizados no mercado, a contratação demanda capacidade técnica e operacional compatível, estrutura mínima de suporte, disponibilidade contínua de equipamentos, manutenção especializada, reposição de peças e insumos, além de suporte técnico permanente, especialmente diante da necessidade de atendimento simultâneo das diversas secretarias, órgãos e unidades administrativas vinculadas à estrutura deste Município.

Além disso, a futura contratação possui natureza continuada e impacta diretamente a execução das atividades administrativas desta Administração Municipal, especialmente no que se refere à tramitação de processos administrativos, emissão de documentos oficiais, digitalização de arquivos, alimentação de sistemas governamentais e desenvolvimento das rotinas administrativas das secretarias municipais, circunstância que demanda maior segurança quanto à efetiva capacidade operacional e organizacional das futuras licitantes.

Experiências verificadas em contratações semelhantes demonstram a ocorrência de situações em que empresas participam do certame sem efetiva capacidade operacional, apresentam propostas inexequíveis, deixam de manter a proposta apresentada ou desistem da contratação após sagrarem-se vencedoras, ocasionando atrasos na execução dos serviços, necessidade de convocação de licitantes remanescentes, prejuízos administrativos e comprometimento da continuidade dos serviços públicos desenvolvidos por este Município.

Nesse contexto, a exigência da garantia da proposta atua como mecanismo de mitigação de riscos, inibindo a participação de licitantes sem estrutura adequada para execução

contratual ou sem capacidade operacional efetiva para assegurar a disponibilização contínua e eficiente dos equipamentos e serviços durante toda a vigência contratual.

Ressalte-se que o percentual adotado se encontra em total consonância com o limite estabelecido no art. 58, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, revelando-se razoável, proporcional e compatível com as características da contratação, não configurando restrição indevida à competitividade do certame, mas medida legítima destinada à proteção da regularidade, estabilidade e segurança do procedimento licitatório.

A exigência da garantia assume especial relevância para assegurar maior eficiência e estabilidade à futura contratação, evitando que esta Administração seja prejudicada por condutas que comprometam o regular andamento da licitação, a continuidade das atividades administrativas e o adequado funcionamento das secretarias e órgãos municipais que dependem diariamente dos serviços de impressão e digitalização para atendimento das demandas institucionais e da população.

Tal entendimento encontra respaldo no recente Acórdão nº 1.128/2026 – Plenário do Tribunal de Contas da União – TCU, no qual a Corte de Contas reconheceu a legalidade e a relevância da exigência de garantia da proposta prevista no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, conferindo ao instituto interpretação alinhada à gestão de riscos das contratações públicas.

Na referida decisão, o TCU sinalizou importante evolução interpretativa ao reconhecer que a garantia da proposta não deve ser compreendida como mera restrição à competitividade, mas sim como mecanismo legítimo destinado a assegurar maior seriedade, estabilidade e confiabilidade aos certames licitatórios, especialmente nas licitações realizadas em ambiente eletrônico.

Conforme destacado no voto condutor do referido acórdão, a exigência da garantia funciona como verdadeiro filtro de qualificação da disputa, desestimulando a participação de licitantes sem capacidade operacional efetiva, sem estrutura adequada para execução contratual ou que participem do certame sem intenção concreta de assumir as obrigações decorrentes da futura contratação, reduzindo riscos de abandono da licitação, recusas injustificadas à contratação e frustração do procedimento licitatório.

O entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União guarda plena pertinência com a presente contratação, tendo em vista que os serviços pretendidos possuem impacto direto na continuidade das atividades administrativas desta Administração Municipal, abrangendo secretarias, unidades escolares, unidades de saúde e demais órgãos públicos que dependem continuamente da impressão, digitalização e reprodução documental para o desempenho regular de suas atribuições institucionais.

Além disso, eventual descontinuidade dos serviços poderá comprometer a tramitação de processos administrativos, emissão de documentos oficiais, alimentação de sistemas governamentais, atendimento ao público e desenvolvimento das atividades

administrativas essenciais desempenhadas por este Município, circunstância que reforça a necessidade de adoção de mecanismos preventivos de mitigação de riscos na fase de seleção da futura contratada.

O referido precedente também reconhece, em juízo preliminar, a possibilidade de exigência da garantia já na fase de cadastramento das propostas, justamente para preservar a efetividade prática do instituto e evitar que a exigência se torne inócua sob a perspectiva da gestão de riscos do procedimento licitatório.

Além disso, o TCU consignou entendimento no sentido de que eventual execução da garantia não deve ocorrer automaticamente, devendo a Administração oportunizar prévio contraditório mínimo ao licitante, mediante procedimento administrativo simplificado, em observância aos princípios do devido processo legal, razoabilidade e ampla defesa.

Nesse sentido, a matéria também encontra respaldo doutrinário, conforme entendimento apresentado por Augusto Nogueira e Murilo Jacoby Fernandes no artigo “O momento correto para apresentação da garantia de proposta nas licitações”, citado no próprio voto condutor do Acórdão nº 1.128/2026 – Plenário do TCU, no qual os autores defendem que a garantia da proposta constitui instrumento legítimo de proteção da Administração Pública e fortalecimento da gestão de riscos das contratações públicas, especialmente nas licitações eletrônicas regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, a previsão da garantia da proposta no presente procedimento licitatório revela-se medida juridicamente legítima, proporcional, tecnicamente motivada e alinhada às diretrizes mais recentes do Tribunal de Contas da União – TCU, funcionando como instrumento de governança, mitigação de riscos e fortalecimento da segurança jurídica e da eficiência da futura contratação.

No que se refere à forma de apresentação da garantia da proposta, recomenda-se que o comprovante de recolhimento da garantia, bem como o respectivo comprovante de pagamento, seja apresentado pelo licitante juntamente com a documentação exigida no sistema eletrônico utilizado por este Município.

Especificamente nos casos em que a garantia da proposta for prestada na modalidade seguro-garantia, deverá o licitante apresentar adicionalmente as Certidões de Licenciamento e Certidão de Administradores emitidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, vinculada ao Ministério da Fazenda, de modo a comprovar a regularidade da seguradora responsável pela emissão da apólice.

Para fins de operacionalização do procedimento licitatório em ambiente eletrônico, fica estabelecido que tais documentos deverão ser anexados no campo denominado “Ficha Técnica” da plataforma eletrônica utilizada por este Município para tramitação do certame.

Tal exigência justifica-se pelo fato de que a garantia da proposta constitui requisito de pré-habilitação, conforme previsto no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser analisada pelo agente de contratação juntamente com a proposta apresentada pelo licitante ainda na fase inicial do procedimento licitatório.

A disponibilização da documentação no campo "Ficha Técnica" permitirá que esta Administração Municipal verifique tempestivamente o atendimento da exigência editalícia, assegurando regularidade, transparência, segurança jurídica e adequada condução da fase competitiva do certame, sem prejuízo da observância ao sigilo necessário à preservação da lisura do procedimento.

Dessa forma, a exigência de garantia da proposta, bem como a definição do local específico para apresentação da documentação correspondente no sistema eletrônico, constitui medida necessária para assegurar maior segurança jurídica, eficiência, governança, regularidade procedimental e proteção ao interesse público, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, razoabilidade, competitividade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

V. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A definição do quantitativo estimado para a presente contratação foi realizada com base em levantamento preliminar das necessidades operacionais das unidades que integram a estrutura administrativa deste Município, considerando o volume de atividades que demandam impressão, cópia e digitalização de documentos no cotidiano da gestão pública.

Para a elaboração da estimativa foram considerados os principais pontos de geração, tramitação e arquivamento documental, abrangendo a sede administrativa do Poder Executivo, as Secretarias Municipais de Administração, Finanças, Educação, Saúde, Assistência Social, Agricultura, Obras, Meio Ambiente, Cultura, Esporte, Turismo e Transporte, além de outros órgãos vinculados à estrutura governamental, bem como unidades escolares da rede municipal de ensino, unidades de saúde e demais departamentos administrativos.

Ressalta-se que, para a construção da presente estimativa, também foram considerados os parâmetros da contratação atualmente vigente destinada à locação de equipamentos de impressão e digitalização, cuja vigência encontra-se próxima do término, circunstância que exige o planejamento de novo procedimento de contratação para assegurar a continuidade das rotinas administrativas e dos serviços institucionais.

Entre os setores com maior demanda documental destaca-se a Secretaria Municipal de Educação, em razão da estrutura da rede pública de ensino e da produção constante de materiais pedagógicos, avaliações escolares, relatórios educacionais, registros acadêmicos e documentos administrativos das unidades escolares.

COMISSÃO LICITAÇÃO
FL._____
RUBRICA PMP

De igual modo, a Secretaria Municipal de Saúde apresenta demanda contínua por impressão e digitalização de documentos relacionados ao atendimento à população, tais como prontuários, fichas de acompanhamento, relatórios de produção das equipes de saúde e registros necessários à alimentação dos sistemas de informação em saúde, especialmente nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos setores administrativos da área.

As demais secretarias e órgãos que compõem a estrutura do Poder Executivo local também realizam rotineiramente a tramitação de processos administrativos, emissão de ofícios, relatórios técnicos, contratos e documentos institucionais, o que demanda a disponibilização permanente de equipamentos de impressão e digitalização para suporte às atividades administrativas e atendimento às demandas da população.

Com base nesse diagnóstico, adotou-se como metodologia de dimensionamento a análise do número de unidades administrativas existentes, a avaliação da intensidade do fluxo documental em cada setor, a verificação da necessidade de compartilhamento de equipamentos em ambientes administrativos e a observância da experiência operacional decorrente da contratação anterior.

Assim, foram estimados equipamentos de maior capacidade e desempenho para os setores que concentram maior volume de impressão, como secretarias, escolas e unidades administrativas centrais, além de equipamentos destinados à impressão colorida e scanners específicos para atividades de digitalização documental.

No que se refere à digitalização de documentos, a estimativa também considerou a necessidade de fortalecimento da gestão documental, permitindo maior organização, preservação e tramitação eletrônica de arquivos administrativos produzidos pelos diversos setores da estrutura governamental.

Os quantitativos estimados dos equipamentos necessários ao atendimento das demandas institucionais encontram-se discriminados na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UND TEMPO	QNT TEMPO
01	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA** – Velocidade mínima de 45 ppm, resolução até 1200x1200 dpi, impressão, cópia, digitalização e fax, conectividade USB, Ethernet e Wi-Fi, duplex automático, capacidade de alimentação até 2.600 folhas, digitalização duplex e múltiplas funções de rede. **Franquia livre de impressões.**	UND	105	MÊS	12
02	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA –** Impressão, cópia e digitalização, velocidade de 22 ppm, resolução até 1200x1200 dpi, memória 128MB, conectividade USB, Ethernet e Wi-Fi, ciclo mensal até 20.000 páginas, ADF com capacidade de 35 folhas. **Franquia livre de impressões.**	UND	75	MÊS	12

COMISSÃO LICITAÇÃO
FL._____
RUBRICA PMP

03	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA** – Tecnologia jato de tinta bulk ink (CMYK), velocidade de até 33 ppm preto e 20 ppm colorido, impressão duplex, conectividade USB, Ethernet e Wi-Fi, compatível com impressão móvel e diversos sistemas operacionais. **Franquia livre de impressões.**	UND	25	MÊS	12
04	**LOCAÇÃO DE SCANNER DE MESA –** Scanner com alimentador automático de documentos, resolução óptica de 600 dpi, leitura duplex, velocidade aproximada de 25 ppm / 50 ipm, interface USB 2.0, capacidade do alimentador para 30 folhas.	UND	15	MÊS	12

Dessa forma, o quantitativo estimado foi definido de forma técnica e proporcional à estrutura administrativa municipal, contemplando equipamentos destinados aos setores estratégicos da gestão pública e garantindo condições adequadas para o funcionamento das atividades institucionais.

Assim, os quantitativos estimados representam apenas uma projeção das necessidades administrativas deste Município, não implicando obrigatoriedade de contratação integral, mas estabelecendo limite máximo para fins de planejamento e execução contratual, assegurando maior eficiência e racionalização dos recursos públicos.

VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, realizou-se levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis capazes de atender à demanda administrativa deste Município, consistente no objeto em estudo.

O estudo considerou as alternativas jurídicas e operacionais existentes, avaliando aspectos técnicos, econômicos e de eficiência administrativa.

Após análise das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da demanda administrativa deste Município, verificou-se a existência de duas soluções principais: (i) aquisição definitiva de equipamentos de impressão e digitalização e (ii) contratação de serviços de locação de equipamentos com gestão integrada de impressão (outsourcing).

A avaliação técnica e econômica indicou maior vantajosidade na adoção do modelo de locação, considerando que a aquisição direta implicaria investimento inicial elevado, necessidade de gestão interna de manutenção preventiva e corretiva, aquisição contínua de suprimentos e maior exposição ao risco de obsolescência tecnológica dos equipamentos.

Por sua vez, o modelo de locação transfere ao fornecedor a responsabilidade pela manutenção, reposição de peças, atualização tecnológica e suporte técnico, assegurando maior previsibilidade orçamentária, continuidade operacional e redução da carga administrativa sobre os setores internos.

Assim, diante da análise comparativa realizada e considerando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**, conclui-se que a contratação de serviços de locação de equipamentos de impressão e digitalização representa a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada.**

Tal solução reduz custos operacionais relacionados à assistência técnica, gestão do parque tecnológico e atualização de equipamentos, além de assegurar maior continuidade das atividades administrativas das secretarias e órgãos municipais.

Foram avaliadas as seguintes possibilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021:

Análise das alternativas possíveis

a) Execução direta pela Administração

A execução direta dos serviços pela própria Administração foi analisada no âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar, contudo, verificou-se que tal solução não se mostra adequada nem operacionalmente viável para atendimento eficiente da necessidade identificada.

Este Município não dispõe de estrutura técnica e operacional própria suficiente para execução integral e contínua dos serviços de locação de impressoras e scanners, incluindo manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e fornecimento de todos os materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, especialmente diante da elevada demanda administrativa existente nas diversas secretarias e órgãos que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal.

Além disso, a solução pretendida exige disponibilidade contínua de equipamentos modernos e adequados ao volume de impressão e digitalização, suporte técnico especializado, atendimento ágil para manutenção, reposição imediata de peças e insumos, bem como gerenciamento operacional eficiente, circunstâncias que tornam mais vantajosa e eficiente a contratação de empresa especializada no ramo.

Verificou-se ainda que a execução direta poderia comprometer a continuidade das atividades administrativas, aumentar os riscos de paralisação dos serviços de impressão e digitalização, dificultar o atendimento simultâneo das demandas dos diversos setores desta Administração e gerar custos operacionais mais elevados relacionados à aquisição de equipamentos, manutenção de parque tecnológico próprio, contratação de mão de obra especializada e gerenciamento de insumos.

Dessa forma, concluiu-se que o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de impressoras e scanners apresenta-se como a solução mais adequada para assegurar continuidade, eficiência, economicidade e qualidade na

prestação dos serviços, garantindo suporte adequado às atividades administrativas deste Município e suas Secretarias.

b) Dispensa de licitação (art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)
Inicialmente analisou-se a possibilidade de contratação por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, entretanto, essa hipótese **não** se mostra aplicável ao caso concreto, tendo em vista que o volume estimado da contratação supera os limites legais previstos para dispensa por valor.

Além disso, trata-se de serviço de natureza continuada, envolvendo a disponibilização de equipamentos e suporte técnico por período prolongado, circunstância que exige procedimento licitatório estruturado e planejamento adequado, sendo que a realização de licitação possibilita maior competitividade entre fornecedores e maior probabilidade de obtenção de proposta economicamente mais vantajosa para a Administração.

c) Adesão à Ata de Registro de Preços – ARP (art. 85, § 2º, da Lei nº 14.133/2021)
Também foi avaliada a possibilidade de adesão a ata de registro de preços gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública, embora juridicamente viável, essa alternativa **não** se mostrou a mais adequada às necessidades deste Município.

A utilização de atas de terceiros pode limitar o adequado dimensionamento das demandas específicas das Secretarias Municipais, unidades escolares da rede municipal de ensino, unidades de saúde e demais órgãos administrativos, podendo resultar em quantitativos inadequados ou especificações técnicas incompatíveis com a realidade local.

Assim, a realização de procedimento licitatório próprio proporciona maior controle sobre as condições contratuais e melhor adequação da solução às necessidades administrativas deste Município.

d) Credenciamento (art. 6º, inciso XLIII, art. 78, inciso I, e art. 79 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021)
Outra alternativa analisada foi a adoção do credenciamento, todavia, essa modalidade **não** se mostra compatível com o objeto da contratação.

O credenciamento é indicado para situações em que a Administração necessita contratar múltiplos prestadores de forma simultânea ou distribuída, o que não ocorre no presente caso.

A locação de impressoras e scanners exige padronização tecnológica, uniformidade na manutenção e gestão centralizada dos equipamentos, circunstâncias que recomendam a contratação estruturada mediante procedimento competitivo.

e) Pregão eletrônico para registro de preços (art. 6º, inciso XLI, art. 28, inciso I, art. 6º, inciso XLV, art. 40, inciso II, art. 78, inciso IV, e art. 82 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021)

Diante das alternativas analisadas, **concluiu-se que a forma mais adequada de contratação é a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico**, por se tratar de contratação de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

O pregão eletrônico apresenta vantagens significativas, como ampliação da competitividade, maior transparência, redução de custos administrativos e maior eficiência na seleção da proposta mais vantajosa para esta Administração Pública.

Ademais, considerando que a demanda deste Município possui natureza futura e eventual, decorrente das necessidades operacionais das diversas secretarias municipais, como Administração, Educação, Saúde, Finanças, Assistência Social, Agricultura, Obras, Meio Ambiente, Cultura, Esporte e demais órgãos vinculados, **mostra-se tecnicamente recomendável a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 6º, XLV, 40, II, 78, IV, e 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**.

O sistema de registro de preços permite que a Administração realize contratações conforme a efetiva necessidade ao longo da vigência da ata, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos estimados, proporcionando maior flexibilidade administrativa e evitando dispêndios desnecessários de recursos públicos.

Outro aspecto relevante é que o modelo de locação aliado ao registro de preços possibilita a expansão ou redução do parque de impressoras e scanners conforme a evolução das demandas institucionais, garantindo continuidade das atividades administrativas, controle dos custos operacionais e atualização tecnológica dos equipamentos utilizados por esta Administração Municipal.

Em contrapartida, a aquisição direta de equipamentos implicaria custos iniciais elevados, necessidade de manutenção própria, riscos de obsolescência tecnológica e eventual ociosidade de equipamentos, fatores que poderiam comprometer a eficiência da gestão pública.

Assim, após a análise das alternativas disponíveis no mercado e das formas de contratação previstas na legislação vigente, conclui-se que a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico, com adoção do sistema de registro de preços e contratação sob regime de locação de equipamentos, constitui a solução mais eficiente, econômica e juridicamente adequada para atender às necessidades deste Município e de suas Secretarias.

Dessa forma, verifica-se que a solução baseada na locação de impressoras e scanners, associada à realização de pregão eletrônico com utilização do sistema de registro de preços, atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Esse modelo permite à Administração dispor de equipamentos tecnologicamente atualizados, com suporte técnico especializado e manutenção sob responsabilidade da contratada, eliminando custos adicionais com aquisição de peças, assistência técnica e substituição de equipamentos obsoletos, ao mesmo tempo em que assegura maior previsibilidade e controle dos gastos públicos.

Por conseguinte, o levantamento de mercado realizado evidencia que a solução escolhida é compatível com as práticas atualmente adotadas por esta Administração Pública para serviços de gestão de impressão, revelando-se técnica e economicamente vantajosa para este Município.

A adoção do pregão eletrônico para registro de preços possibilitará ampla competitividade entre fornecedores especializados, favorecendo a seleção da proposta mais vantajosa e garantindo condições adequadas para futura e eventual contratação conforme as necessidades operacionais das Secretarias Municipais, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público.

e.1.) Da adoção de reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP)

A presente contratação deverá ser estruturada observando o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, aplicável aos procedimentos licitatórios realizados pela Administração Pública nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

Considerando que o objeto consiste na locação de equipamentos de impressão e digitalização (impressoras multifuncionais e scanners), com disponibilização de equipamentos e franquia de impressões, verificou-se, durante a fase de planejamento da contratação, que os itens apresentam natureza divisível, uma vez que os equipamentos podem ser fornecidos e instalados de forma individualizada por unidade, sem interdependência técnica entre os equipamentos e sem prejuízo ao desempenho global da solução.

Diante dessa característica, e com fundamento no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, foi adotada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo dos itens para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, permanecendo o percentual remanescente de 75% (setenta e cinco por cento) destinado à ampla concorrência.

A adoção dessa sistemática mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente viável, uma vez que os equipamentos podem ser fornecidos de forma fracionada sem prejuízo à execução contratual, não comprometendo a padronização tecnológica mínima exigida nem a gestão e fiscalização dos serviços por esta Administração.

A medida também amplia a competitividade e estimula a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com a política pública de incentivo ao

desenvolvimento econômico local e regional, assegurando-se os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente o direito de preferência em caso de empate ficto, nos termos dos arts. 44 e 45, bem como a possibilidade de regularização fiscal posterior, quando cabível.

Adicionalmente, visando resguardar a eficiência e a continuidade da contratação, o instrumento convocatório preverá que, na hipótese de não haver proposta válida ou vantajosa para a cota reservada, o quantitativo correspondente poderá ser adjudicado ao vencedor da cota destinada à ampla concorrência, conforme entendimento consolidado na jurisprudência do Tribunal de Contas da União acerca da aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

Dessa forma, a solução adotada conciliou o incentivo à participação das microempresas e empresas de pequeno porte com a preservação da competitividade, da economicidade e da eficiência da contratação, assegurando conformidade com o marco legal vigente e maior segurança jurídica ao procedimento licitatório.

VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que determina a utilização de parâmetros que reflitam os preços praticados no mercado, garantindo maior fidedignidade, economicidade e transparência ao processo de contratação pública.

Para a formação do valor estimado, foi realizada pesquisa de preços em bases oficiais e especializadas em contratações públicas, especialmente no **Painel de Preços do Tribunal de Contas do Estado (TCE)** e no **Banco de Preços para Contratações Públicas**, plataformas amplamente utilizadas por esta Administração para obtenção de referências atualizadas e compatíveis com a realidade do mercado.

A metodologia adotada considerou a coleta de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades desta Administração Pública, envolvendo objetos compatíveis com a locação de impressoras multifuncionais e scanners profissionais, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Após a identificação das referências disponíveis, foi realizada análise comparativa dos valores coletados, sendo desconsiderados eventuais preços manifestamente discrepantes ou incompatíveis com os valores usualmente praticados no mercado, de modo a preservar a confiabilidade da estimativa.

Para a definição do preço de referência de cada item, adotou-se a mediana dos valores obtidos, procedimento recomendado pelos órgãos de controle por reduzir a influência de valores extremos e proporcionar maior equilíbrio na formação do preço estimado:

AMPLA CONCORRÊNCIA (75%)

COMISSÃO LICITAÇÃO
FL._____
RUBRICA PMP

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	UND TEMPO	QNT. TEMPO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL**. Impressora laser monocromática. Velocidade mínima de 45 ppm em A4. Resolução de impressão 1.200 x 1.200 dpi. Tempo de aquecimento até 40 segundos. Primeira impressão até 6 segundos. Interfaces USB 2.0, Gigabit Ethernet e Wi-Fi opcional. Suporte a sistemas Windows, Mac, Unix e Linux. Funções de impressão segura, IPP, WSD e mobile print (AirPrint, Mopria, Google Cloud Print). Funções de cópia e digitalização com resolução até 600 dpi. Alimentação de papel até 2.600 folhas com opcionais. Impressão duplex padrão. Alimentador automático de documentos com capacidade para 100 folhas. **Franquia livre de impressões.**	UND	MÊS	12	79	R$ 605,34	R$ 47.821,86	R$ 573.862,32
02	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL** Impressora laser monocromática com funções de impressão, cópia e digitalização. Velocidade de impressão 22 ppm A4. Resolução até 1.200 x 1.200 dpi. Memória 128 MB. Processador 600 MHz. Conexões USB, Ethernet e Wi-Fi. Ciclo mensal até 20.000 páginas. Impressão frente e verso manual. Capacidade de entrada de papel 150 folhas e saída de 100 folhas. ADF com capacidade para 35 folhas. Compatível com Windows, Mac OS, Linux, iOS e Android. **Franquia livre de impressões.**	UND	MÊS	12	56	R$ 600,00	R$ 33.600,00	R$ 403.200,00

COMISSÃO LICITAÇÃO
FL._____
RUBRICA PMP

03	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TECNOLOGIA JATO DE TINTA BULK INK** (CMYK). Velocidade de impressão até 33 ppm preto e 20 ppm colorido. Velocidade ISO 15 ppm preto e 8 ppm colorido. Impressão duplex automática. Conectividade USB, Ethernet, Wi-Fi e Wi-Fi Direct. Suporte a impressão móvel (Epson iPrint, AirPrint, Mopria). Capacidade de entrada de papel até 150 folhas. Suporte a papéis A4, carta, ofício e envelopes. Funções de cópia e digitalização colorida com resolução até 1.200 dpi. **Franquia livre de impressões.**	UNID	MÊS	12	19	R$ 679,15	R$ 12.903,85	R$ 154.846,20
04	**SCANNER DE MESA Tipo scanner de mesa com alimentador automático de folhas.** Sensor CMOS CIS de linha única. Resolução óptica 600 dpi. Interface USB 2.0 de alta velocidade. Digitalização duplex. Velocidade de leitura até 25 ppm / 50 ipm. Capacidade do alimentador de até 30 folhas. Compatível com documentos A4, cartões e documentos longos. Alimentação elétrica AC 100–240V. Conformidade com normas ambientais RoHS e Energy Star.	UNID	MÊS	12	12	R$ 517,62	R$ 6.211,44	R$ 74.537,28
R$ 1.206.445,80 (um milhão duzentos e seis mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e oitenta centavos)								

COTA RESERVADA ME/EPP (25%)								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**UND TEMPO**	**QNT TEMPO**	**QTD**	**VALOR UNIT MEDIANO**	**VALOR TOTAL MENSAL**	**VALOR TOTAL ANUAL**
05	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL** Impressora laser monocromática. Velocidade mínima de 45 ppm em A4. Resolução de impressão 1.200 x 1.200 dpi. Tempo de	UND	MÊS	12	26	R$ 605,34	R$ 15.738,84	R$ 188.866,08

COMISSÃO LICITAÇÃO
FL._____
RUBRICA PMP

	aquecimento até 40 segundos. Primeira impressão até 6 segundos. Interfaces USB 2.0, Gigabit Ethernet e Wi-Fi opcional. Suporte a sistemas Windows, Mac, Unix e Linux. Funções de impressão segura, IPP, WSD e mobile print (AirPrint, Mopria, Google Cloud Print). Funções de cópia e digitalização com resolução até 600 dpi. Alimentação de papel até 2.600 folhas com opcionais. Impressão duplex padrão. Alimentador automático de documentos com capacidade para 100 folhas. **Franquia livre de impressões.**							
06	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL** Impressora laser monocromática com funções de impressão, cópia e digitalização. Velocidade de impressão 22 ppm A4. Resolução até 1.200 x 1.200 dpi. Memória 128 MB. Processador 600 MHz. Conexões USB, Ethernet e Wi-Fi. Ciclo mensal até 20.000 páginas. Impressão frente e verso manual. Capacidade de entrada de papel 150 folhas e saída de 100 folhas. ADF com capacidade para 35 folhas. Compatível com Windows, Mac OS, Linux, iOS e Android. **Franquia livre de impressões.**	UND	MÊS	12	19	R$ 600,00	R$ 11.400,00	R$ 136.800,00
07	**LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA TECNOLOGIA JATO DE TINTA BULK INK** (CMYK). Velocidade de impressão até 33 ppm preto e 20 ppm colorido. Velocidade ISO 15 ppm preto e 8 ppm colorido. Impressão	UND	MÊS	12	6	R$ 679,15	R$ 4.074,90	R$ 48.898,80

	duplex automática. Conectividade USB, Ethernet, Wi-Fi e Wi-Fi Direct. Suporte a impressão móvel (Epson iPrint, AirPrint, Mopria). Capacidade de entrada de papel até 150 folhas. Suporte a papéis A4, carta, ofício e envelopes. Funções de cópia e digitalização colorida com resolução até 1.200 dpi. **Franquia livre de impressões.**							
08	**SCANNER DE MESA Tipo scanner de mesa com alimentador automático de folhas.** Sensor CMOS CIS de linha única. Resolução óptica 600 dpi. Interface USB 2.0 de alta velocidade. Digitalização duplex. Velocidade de leitura até 25 ppm / 50 ipm. Capacidade do alimentador de até 30 folhas. Compatível com documentos A4, cartões e documentos longos. Alimentação elétrica AC 100–240V. Conformidade com normas ambientais RoHS e Energy Star.	UND	MÊS	12	3	R$ 517,62	R$ 1.552,86	R$ 18.634,32
R$ 393.199,20 (trezentos e noventa e três mil cento e noventa e nove reais e vinte centavos)								

Com base nos valores unitários referenciais, elaborou-se a memória de cálculo considerando os quantitativos estimados de equipamentos necessários ao atendimento das demandas administrativas das Secretarias Municipais e demais órgãos da estrutura organizacional deste Município.

A estimativa global da contratação foi obtida mediante a multiplicação do valor unitário mensal estimado de locação de cada equipamento pelo respectivo quantitativo previsto, considerando-se a projeção de utilização pelo período de **12 (doze) meses**, correspondente ao prazo estimado de vigência contratual, conforme a seguinte metodologia:

Valor estimado do item = Valor unitário mensal de locação × Quantidade de equipamentos × 12 meses.

Posteriormente, realizou-se a soma dos valores estimados de todos os itens, resultando no valor global estimado da contratação, que representa o limite máximo de dispêndio

considerado para fins de planejamento orçamentário e condução do procedimento licitatório.

No que se refere ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, verificou-se que os itens da presente contratação possuem valor estimado superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**,** razão pela qual não se aplica a hipótese de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso I, da referida lei**.**

Todavia, considerando que o objeto da contratação consistente na locação de impressoras multifuncionais e scanners apresenta natureza divisível, será adotada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo de cada item para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, permanecendo o percentual de 75% (setenta e cinco por cento) destinado à ampla concorrência, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

Ressalta-se que as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar também dos itens destinados à ampla concorrência, podendo usufruir dos benefícios previstos na legislação, especialmente o direito de preferência em caso de empate ficto.

Dessa forma, a modelagem adotada estimula a participação das microempresas e empresas de pequeno porte sem comprometer a competitividade, a economicidade e a eficiência da contratação**.**

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na implementação de sistema de locação de equipamentos de impressão e digitalização de documentos, mediante registro de preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de impressoras multifuncionais e scanners profissionais.

Os equipamentos serão disponibilizados em regime de locação, destinados ao atendimento das demandas administrativas deste Município, abrangendo as diversas Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados.

A solução contempla a disponibilização dos equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, incluindo instalação, configuração inicial, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, bem como substituição dos equipamentos em caso de falhas que não possam ser sanadas em prazo razoável, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

Os equipamentos deverão possuir características técnicas compatíveis com o volume de impressão, cópia e digitalização exigido pelos diversos setores desta Administração Municipal, especialmente nas áreas de educação, saúde e administração geral, que apresentam maior demanda diária por emissão e gestão de documentos.

Entre os documentos usualmente processados encontram-se relatórios administrativos, materiais pedagógicos, prontuários, formulários institucionais, expedientes oficiais e digitalização de arquivos físicos, o que exige equipamentos com desempenho adequado, confiabilidade operacional e qualidade de impressão e digitalização.

Nesse sentido, a solução deverá permitir o compartilhamento em rede entre os usuários dos respectivos setores, garantindo maior eficiência e agilidade no fluxo de trabalho das unidades administrativas.

O modelo de contratação prevê que os equipamentos permaneçam sob responsabilidade da empresa contratada, cabendo a esta a execução da manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica especializada e eventual substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos ou falhas de funcionamento.

A esta Administração Municipal caberá apenas a disponibilização dos insumos de consumo ordinário, como papel, permanecendo sob responsabilidade da contratada a garantia do pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, bem como proporciona maior eficiência na gestão administrativa, uma vez que elimina a necessidade de aquisição direta de impressoras e scanners por este Município, evitando custos relacionados à depreciação, obsolescência tecnológica, aquisição de peças, manutenção especializada e gestão patrimonial dos equipamentos.

Além disso, o modelo permite maior flexibilidade operacional, possibilitando a adequação do quantitativo de equipamentos conforme a evolução das necessidades institucionais ao longo da vigência da contratação.

Para viabilizar a contratação da solução identificada, o procedimento licitatório será realizado por meio da modalidade Pregão Eletrônico, para fins de Sistema de Registro de Preços, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A adoção desse modelo mostra-se adequada em razão da natureza padronizável do objeto, bem como da necessidade de possibilitar contratações futuras conforme a demanda das unidades administrativas, assegurando maior competitividade, transparência e economicidade ao certame.

Ademais, a utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se particularmente vantajosa para esta Administração, considerando que as demandas por equipamentos de impressão e digitalização podem variar entre as diferentes secretarias e unidades administrativas ao longo da vigência da ata.

Esse modelo permite que as contratações sejam realizadas de forma gradual, conforme a necessidade efetivamente verificada, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos inicialmente estimados.

Dessa forma, a solução proposta apresenta-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e administrativamente eficiente para atender às necessidades deste Município, garantindo suporte adequado às atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pelas secretarias municipais, ao mesmo tempo em que assegura racionalidade na aplicação dos recursos públicos e continuidade na prestação dos serviços públicos.

IX. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será estruturada com **adjudicação por item**, nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, que envolve a locação de diferentes equipamentos de impressão e digitalização, com especificações técnicas próprias e aplicações administrativas distintas no âmbito das Secretarias e órgãos deste Município.

O parcelamento da contratação mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, em consonância com o princípio do parcelamento previsto na legislação, isso porque os equipamentos previstos, impressoras multifuncionais monocromáticas, impressoras multifuncionais coloridas e scanners profissionais, possuem características técnicas distintas, níveis de desempenho específicos e mercados fornecedores próprios. Dessa forma, não há dependência técnica que justifique a contratação em lote único, sendo plenamente possível a contratação individualizada de cada item.

A adoção desse modelo também atende ao disposto no art. 40, § 2º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021, pois permite o aproveitamento das peculiaridades do mercado fornecedor e amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas especializadas em determinados tipos de equipamentos ou soluções de impressão e digitalização, evitando-se concentração de mercado e aumenta-se a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas para esta Administração.

Além disso, a adjudicação por item contribui para a racionalização dos gastos públicos, permitindo que esta Administração contrate cada tipo de equipamento conforme a necessidade efetiva das unidades administrativas, evitando contratações desnecessárias e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Sob o aspecto operacional, o parcelamento também facilita a gestão contratual, o acompanhamento da disponibilidade dos equipamentos, a fiscalização da manutenção e o controle da qualidade dos serviços prestados, contribuindo para uma execução contratual mais eficiente.

Ressalta-se que o parcelamento adotado não compromete a padronização ou a compatibilidade operacional dos equipamentos, uma vez que as especificações técnicas mínimas estarão previamente definidas no instrumento convocatório, garantindo qualidade, desempenho adequado e atendimento uniforme às necessidades desta Administração Municipal.

Assim, a opção pela adjudicação por item mostra-se adequada e proporcional, estando alinhada aos princípios da competitividade, economicidade, eficiência e planejamento, bem como às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, assegurando maior participação de fornecedores e melhor aproveitamento das condições de mercado.

X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

O presente processo de contratação tem como objetivo assegurar maior economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, mediante a adoção de solução que permita atender às demandas administrativas de impressão e digitalização de documentos das diversas Secretarias e órgãos deste Município de forma contínua, padronizada e tecnicamente adequada.

Nesse contexto, a locação de impressoras e scanners apresenta-se como alternativa mais eficiente e vantajosa em comparação à aquisição direta de equipamentos, uma vez que transfere à futura contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e eventual substituição dos equipamentos em caso de falhas técnicas, assegurando maior continuidade, eficiência e suporte às atividades desenvolvidas por esta Administração Municipal.

Com isso, são reduzidas despesas relacionadas à assistência técnica especializada, reposição de peças e gestão do parque tecnológico, além de contribuir para a diminuição de custos indiretos e evitar problemas decorrentes da obsolescência tecnológica dos equipamentos utilizados por esta Administração.

Sob a perspectiva da economicidade, a contratação permite a este Município utilizar equipamentos modernos e adequados ao volume de demandas administrativas, sem a necessidade de investimento inicial elevado para aquisição de bens permanentes.
Esse modelo possibilita ainda que os recursos financeiros disponíveis sejam direcionados a outras áreas prioritárias da gestão pública, especialmente nas áreas de educação, saúde e administração geral.

No que se refere ao aproveitamento dos recursos humanos, a solução proposta também promove ganhos operacionais, uma vez que as atividades técnicas relacionadas à manutenção, diagnóstico de falhas e suporte operacional dos equipamentos passam a ser de responsabilidade da empresa contratada, evitando-se a mobilização de servidores municipais para atividades que demandam conhecimento técnico especializado, permitindo que estes se concentrem nas funções administrativas e finalísticas de suas respectivas unidades.

Quanto ao aproveitamento dos recursos materiais, a disponibilização de equipamentos adequados ao volume de utilização das unidades administrativas, como Secretarias

Municipais, escolas da rede municipal, unidades de saúde e demais órgãos públicos, contribui para a melhoria da organização documental, otimização dos fluxos de trabalho e maior agilidade na produção, reprodução e digitalização de documentos.

Entre os documentos abrangidos encontram-se relatórios administrativos, materiais pedagógicos, prontuários, formulários institucionais e demais registros oficiais, cuja gestão eficiente é fundamental para o funcionamento das atividades administrativas.

Dessa forma, os resultados pretendidos com a contratação consistem na redução de custos operacionais, melhoria da eficiência administrativa, modernização da infraestrutura de impressão e digitalização de documentos e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, de modo a contribuir para o fortalecimento da gestão pública municipal e para a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

XI. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para assegurar a adequada instrução processual e a lisura do certame licitatório referente à contratação em comento, esta Administração deverá adotar, previamente, as seguintes providências:

a) Elaboração e aprovação do Termo de Referência

- Elaborar e aprovar o Termo de Referência contendo as especificações técnicas, quantitativos estimados, padrões mínimos de qualidade, prazos, condições de execução e critérios de atendimento às demandas das Secretarias e Órgãos Municipais, garantindo plena aderência às necessidades administrativas;

b) Consolidação da pesquisa de preços e estimativa do valor da contratação

- Realizar e consolidar pesquisa de preços com base em fontes oficiais e referências de mercado, especialmente no Painel de Preços do TCE/PI e em bancos de dados especializados, assegurando compatibilidade com os valores praticados no mercado, observância da economicidade e adequada estimativa do valor da contratação;

c) Verificação orçamentária e financeira

- Confirmar a existência de disponibilidade orçamentária e a viabilidade financeira da contratação, assegurando a correta alocação dos recursos públicos e o atendimento às exigências legais pertinentes;

d) Definição do modelo de gestão e fiscalização contratual

- Estabelecer o modelo de gestão e fiscalização da futura contratação, com a designação de responsáveis pelo acompanhamento da execução, controle das condições pactuadas e verificação do adequado cumprimento das obrigações contratuais;

e) Análise jurídica e de conformidade legal

• Submeter o processo à análise jurídica, com a finalidade de assegurar a observância das disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como dos princípios da legalidade, transparência, competitividade e segurança jurídica que regem as contratações públicas;

f) Avaliação de riscos

• Elaborar o respectivo mapa de riscos da contratação, identificando eventuais riscos técnicos, operacionais, administrativos e financeiros, bem como definindo medidas preventivas e estratégias de mitigação adequadas;

g) Definição do modelo de gestão e fiscalização contratual

• Estabelecer o modelo de gestão e fiscalização do contrato, com definição clara das atribuições do gestor e dos fiscais, critérios de acompanhamento da execução, mecanismos de controle da disponibilidade e das condições dos equipamentos, bem como procedimentos para verificação do cumprimento das obrigações contratuais;

h) Publicidade e transparência

• Promover a ampla divulgação do edital, da ata de registro de preços e dos demais atos do procedimento, assegurando o acesso dos potenciais interessados, o controle social e a transparência em todas as fases da contratação.

Com base nessas providências, conclui-se que a adoção das etapas prévias é essencial para garantir a regularidade, eficiência e segurança jurídica do procedimento administrativo.

A adequada instrução processual permitirá atuação preventiva desta Administração, reduzindo riscos, promovendo o uso racional dos recursos públicos e assegurando o atendimento contínuo das demandas institucionais.

Dessa forma, em observância aos princípios do planejamento, economicidade, publicidade, eficiência e controle, nos termos da Lei nº 14.133/2021, esta Administração estará apta a conduzir procedimento transparente, competitivo e alinhado às reais necessidades deste Município, viabilizando a execução adequada da contratação pretendida.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Nesse contexto, destaca-se o Pregão nº 010/2025, vinculado ao Processo Administrativo nº 1540/2025, realizado pela Prefeitura Municipal de Picos, registrado no controle do Tribunal de Contas do Estado do Piauí sob o nº LW-002019/25 (ID 1034778).

O referido procedimento teve como objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de impressoras e scanners, incluindo manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e fornecimento dos materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, destinados ao atendimento das demandas desta Administração Municipal e de suas Secretarias.

A licitação foi realizada na modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime da Lei nº 14.133/2021, utilizando o modo de disputa aberto, com critério de julgamento pelo menor preço e adjudicação por item, sendo classificada como contratação de serviços comuns e de natureza contínua, estruturada sob o Sistema de Registro de Preços.

O valor estimado do procedimento foi de R$ 2.332.710,00 (Dois milhões, trezentos e trinta e dois mil, setecentos e dez reais), tendo sido a sessão de abertura realizada em 19 de março de 2025, encontrando-se atualmente finalizada e em fase de execução contratual.

Ressalta-se que o ajuste decorrente desse procedimento possui vigência contratual próxima do encerramento, circunstância que exige o adequado planejamento administrativo para garantir a continuidade da disponibilização dos equipamentos de impressão e digitalização utilizados pelas unidades administrativas.

Dessa forma, a contratação ora planejada apresenta relação direta e complementar com o instrumento contratual mencionado, uma vez que os serviços de impressão e digitalização são essenciais para o desenvolvimento das rotinas administrativas da municipalidade, especialmente nas áreas de educação, saúde, administração geral e gestão documental.

As contratações, portanto, não configuram sobreposição de objetos, mas sim relação de complementaridade e interdependência operacional, pois envolvem a infraestrutura tecnológica necessária à produção, reprodução e digitalização de documentos administrativos utilizados pelas diversas unidades desta Administração.

Nesse cenário, a realização de novo procedimento licitatório mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços administrativos essenciais, evitar eventuais descontinuidades na disponibilização dos equipamentos e garantir a adequada gestão documental desta Administração Pública Municipal.

Assim, a presente contratação integra o planejamento das contratações públicas, observando as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e buscando assegurar eficiência administrativa, continuidade dos serviços e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

XIII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Considerando a natureza da solução pretendida, locação de impressoras multifuncionais e scanners para utilização em ambientes administrativos, os possíveis impactos ambientais associados são de baixa magnitude, estando relacionados principalmente ao consumo de energia elétrica, à utilização de insumos de impressão e à eventual geração de resíduos eletrônicos ao final da vida útil dos equipamentos.

No que se refere às medidas mitigadoras, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade voltadas à eficiência energética e ao uso racional de recursos, nesse sentido, recomenda-se a utilização de equipamentos que possuam tecnologia de baixo consumo de energia, recursos de modo econômico e funcionalidade de impressão frente e verso automáticos (duplex), contribuindo para a redução do consumo de papel e energia elétrica nas rotinas administrativas.

Adicionalmente, caberá à empresa contratada assegurar a destinação ambientalmente adequada de componentes, peças substituídas e equipamentos eventualmente inutilizados, observando as disposições da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como demais normas ambientais aplicáveis.

Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas de reutilização, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, de modo a minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

Dessa forma, **conclui-se que os impactos ambientais relacionados à solução proposta são mínimos e plenamente mitigáveis**, podendo ser adequadamente gerenciados por meio da adoção de boas práticas de sustentabilidade, uso eficiente de recursos e observância da legislação ambiental vigente.

XIV. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Após a análise da demanda apresentada por esta Administração e dos elementos técnicos, econômicos e operacionais avaliados neste Estudo Técnico Preliminar, **conclui-se que o registro de preços relativo à locação de impressoras e scanners é juridicamente viável, tecnicamente adequado e economicamente vantajoso**, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e da continuidade dos serviços públicos.

Picos (PI), 11 de julho de 2026.

MILENA DANDA VASCONCELOS SANTOS
CPF N. 024.641.233-07
Secretária Municipal de Administração de Picos/PI
Portaria n. 09/2025